BOGOTÁ | IDIPRON

ACEPTACIÓN OFERTA No. 2235 DE 2021

"Por la cual se adjudica el proceso de Mínima Cuantía No. MC-IDIPRON-2021-0038"

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 068 GRADO 02 DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CONSIDERANDO

Que el INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON ordenó la apertura del proceso de mínima cuantía No. MC-IDIPRON-2021-0038 el 7 de diciembre del 2021, a través de la plataforma del SECOP II, cuyo objeto es: "*ADQUISICION DE ESTIBADORES HIDRÁULICOS MANUALES, PARA EL TRASLADO Y MANEJO DE TRANSPORTE DE CARGA EN LAS SUB_BODEGAS A CARGO DEL ÁREA DE ALMACÉN E INVENTARIOS DEL IDIPRON ".*

Que existe la disponibilidad presupuestal para atender las obligaciones derivadas de la presente adjudicación según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **3917** del 05 de noviembre del 2021, que corresponde al rubro **13301160100000007727** Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del IDIPRON Bogotá.

Que, en cumplimiento de lo previsto en el Cronograma del proceso, el día 16 de diciembre del 2021, a las 10:00 horas se realizó el cierre del proceso, en la plataforma del SECOP II, presentándose dos (2) propuestas, así:

LISTA DE OFERTAS — Abrir Panel | Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
OFERTA ECONOMICA PRODISTRALES SUMINISTROS PARA LA INDUSTRIA SAS IDIPRON	PRODISTRALES SUMINISTROS PARA LA INDUSTRIA SAS	Oferta en evaluación	16/12/2021 9:49 AM	4.649.007 COP
ESTIBADORES IDIPRON	SUMINFER SAS	Oferta en evaluación	14/12/2021 11:26 PM	4.979.100 COP

Que mediante radicado 2021IE6715 del 16 de diciembre del 2021, el subdirector técnico Administrativo y Financiero designó el Comité Evaluador del proceso de mínima cuantía No. MC-IDIPRON-2021-0038.

Que, el comité Evaluador designado para la evaluación procedió a evaluar las ofertas presentadas para determinar y/o identificar la oferta económica de menor valor, de conformidad con el criterio de selección determinado para esta modalidad contractual en atención a lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la cual es la siguiente:

No	PROPONENTE	VALOR OFERTA ECONÓMICA
1	PRODISTRALES SUMINISTROS PARA LA INDUSTRIA S.A.S	$ 4.649.007
2	SUMINFER S.A.S	$ 4.979.100

Que el Comité Evaluador una vez analizadas las propuestas determinó que la oferta de menor valor fue presentada por la empresa **PRODISTRALES SUMINISTROS PARA LA INDUSTRIA S.A.S**, con un valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SIETE PESOS M/CTE ($ 4.649.007)**

ACEPTACIÓN OFERTA No. 2235 DE 2021

Que, durante el traslado y exhibición del informe de evaluación, no se presentó ninguna observación a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co por la opción de mensajes Públicos.

Que el ordenador del gasto del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD-IDIPRON acogiendo la recomendación emitida por el Comité Evaluador,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Adjudicar el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-IDIPRON-2021-0038, cuyo objeto es: "ADQUISICIÓN DE ESTIBADORES HIDRÁULICOS MANUALES, PARA EL TRASLADO Y MANEJO DE TRANSPORTE DE CARGA EN LAS SUB_BODEGAS A CARGO DEL ÁREA DE ALMACÉN E INVENTARIOS DEL IDIPRON". A la empresa **PRODISTRALES SUMINISTROS PARA LA INDUSTRIA S.A.S,** con NIT: 900.589.124-8, representada legalmente por el señor IVAN DARIO RESTREPO SIERRA en calidad de representante legal suplente, con cedula de ciudadanía 79.781.860 de Bogotá, por cumplir con los requisitos habilitantes exigidos por la Entidad.

El valor de la adjudicación es por la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTAY NUEVE MIL SIETE PESOS M/CTE ($ 4.649.007),** incluidos los impuestos a que haya lugar, valor que IDIPRON pagara al Contratista de acuerdo con el valor de la propuesta económica presentada en la plataforma del SECOP II que hace parte integral del presente documento así:

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	24102105	ESTIBADOR HIDRÁULICO MANUAL PARA CARGA DE ESTIBAS	3,00	UN	4.649.007,00

Que el valor del presente contrato se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **3917** del 05 de noviembre del 2021, que corresponde al rubro **1330116010000000727** Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del IDIPRON Bogotá.

PARAGRAFO 1: Las condiciones y requisitos para la ejecución de la Aceptación de Oferta a las que se obliga el **CONTRATISTA**, se describen en las Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas y Condiciones Técnicas señaladas en los Estudios Previos, en la invitación Pública, y en la propuesta presentada por el **CONTRATISTA**, los cuales hacen parte integral de la presente aceptación de Oferta y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

PARÁGRAFO 2: Cuando exista diferencia entre la propuesta del **CONTRATISTA** con la Invitación Pública y los estudios previos, prevalecerá lo contenido en estos últimos.

ARTÍCULO SEGUNDO. -PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato es de **DOS (02) MESES,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo, es decir, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías únicas por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el contratista.

ARTÍCULO TERCERO. - FORMA DE PAGO: El IDIPRON pagará al contratista, el valor del contrato de la siguiente manera:

EL IDIPRON pagará al CONTRATISTA, el valor de la aceptación de oferta en un (1) desembolso, una vez haya realizado la entrega real y efectiva de lo contratado y cumplido todas las obligaciones específicas.

El pago se realizará dentro de los 30 días calendario, siguientes a la radicación de la factura y demás documentos, mediante consignación en la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

También deberá presentar la factura debidamente diligenciada, soportada con la certificación que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales de sus empleados y la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Una vez recibida la factura y sus soportes a satisfacción por el supervisor del contrato, la Entidad contará con un plazo de 30 días calendario para realizar el pago, siempre y cuando los documentos y soportes hayan sido entregados dentro de los plazos establecidos por el proceso de Gestión Financiera del Instituto.

El CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal si no tiene revisor fiscal. El contratista en caso de ser persona natural deberá anexar con la factura la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura. En todo caso, el pago estará sujeto a la aprobación del PAC por parte de la Secretaria de Hacienda Distrital.

NOTA 1: El IDIPRON no reconocerá pagos sobre pedidos, que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

NOTA 2: El CONTRATISTA que esté obligado a declarar y pagar el IVA, deberá tener en cuenta lo establecido en el Parágrafo transitorio 2° del artículo 308 la Ley 1819 de 2016, referente a la implementación de la factura electrónica, que será a partir del 1 de enero de 2019, toda vez que, el pago a partir de esa fecha dependerá de la expedición de la factura en forma electrónica.

NOTA 3: El pago estará sujeto al programa anual de caja PAC autorizado, situación que el contratista declarará conocer y aceptar con la presentación de la oferta.

NOTA 4: La no presentación oportuna de los documentos requeridos para el pago será responsabilidad del contratista y por ello no tendrá derecho a pagos adicionales o compensación alguna.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

REQUISITOS PARA EL PAGO: Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos y radicación en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad:

a. Informe de actividades suscrito por el supervisor.
b. Constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el pago de Parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICFB y SENA)
c. Factura o cuenta de cobro respectiva.
d. Comprobante de ingreso al almacén.
e. Documento de aprobación de la garantía por parte de IDIPRON. (únicamente para el primer pago y en caso de que haya prórroga y/o adición)

Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del **CONTRATISTA.**

ARTICULO CUARTO. - GARANTÍAS: En cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, se han tipificado los posibles riesgos y a continuación se determinarán las correspondientes garantías.

- **AMPARO DE CUMPLIMIENTO:** Que cubre a la Entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asignadas al contratista. Este amparo cubre el pago de multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y dos (2) años más, teniendo en cuenta que la entidad cuenta con dicho término para la liquidación del presente contrato.

- **CALIDAD DE LOS ELEMENTOS:** Que cubre a la Entidad frente a los perjuicios ocasionados por el contratista, derivados de la mala calidad de los Elementos, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato, en cuantía equivalente al diez por (10%) por el término de duración del contrato y un (1) año más.

PARÁGRAFO 1: La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO 2: En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

PARÁGRAFO 3: Para la liquidación del contrato si fuere necesario, se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación de los amparos, así como el cumplimiento de aquellas obligaciones que deba atender con posterioridad a la terminación del contrato.

EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que Entidad Estatal Contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía pactada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte de la Entidad Estatal Contratante. Si al vencimiento de dicho término el Contratista no ha presentado la garantía pertinente a la Entidad Estatal Contratante, este último deberá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución.

A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

ARTÍCULO QUINTO. - SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. La supervisión del contrato será ejercida por el **Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04 del Área de Almacén e Inventario**. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y a la Oficina Asesora Jurídica.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o los Apoyos a la Supervisión deberán dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del IDIPRON.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del

2) Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar si el contrato cuenta con el registro presupuestal, así como a la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
3) Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
4) Mantener en contacto a las partes del contrato.
5) Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
6) Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
7) Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
8) Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
9) Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
10) Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes
11) Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
12) Verificar que el personal que preste el servicio entrega los bienes objeto del presente contrato se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de dar Cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo Decreto 1443 de 2014 y Resolución 0312 de 2019.
13) Verificar antes de expedir la certificación del recibo a satisfacción de las obligaciones recibidas por parte del CONTRATISTA, si el contrato cuenta con la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma
14) De existir adiciones y/o prorrogas al contrato, verificar la constitución del certificado modificatorio de la garantía y su auto de aprobación, así mismo que cuente con el registro presupuestal si a ello hubiere lugar
15) Vigilar el cumplimiento del objeto del presente contrato de conformidad con lo establecido por IDIPRON y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente.
16) Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales del contrato y para el caso de las adiciones en valor y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado presupuestalmente

problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).

19) El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio bienes contratados.

20) Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual.

21) Realizar el cierre del expediente cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar

22) Informar al Comité de Supervisión e Interventoría el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes.

23) Requerir a EL CONTRATISTA el cumplimiento del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

24) Comunicar a la Oficina Asesora Jurídica con la debida sustentación técnica, la elaboración de prórrogas, adiciones, otrosí y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato, con fin de evitar cualquier obstáculo en la ejecución del contrato.

25) Avalar los documentos soporte para los pagos.

26) Mantener actualizado el expediente contractual de manera oportuna físico y virtual es decir el físico que reposa en el archivo de la Oficina Jurídica y virtual en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato.

27) En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual en la plataforma del SECOP II.

28) Verificar que el contratista constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

29) Implementar dentro de los informes de supervisión el estado de cuenta acumulado sobre la ejecución del contrato, a fin de llevar un control más estricto del mismo.

30) Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo.

NOTA: El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla cualquiera de las obligaciones aquí pactadas así como las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación del IDIPRON.

De igual forma se recuerda a los supervisores de contratos estatales que, según el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el plazo para publicación en el SECOP II de los documentos expedidos en el Proceso de Contratación es dentro de los 3 días siguientes a la expedición de los mismos.

En los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores

ACEPTACIÓN OFERTA No. 2235 DE 2021

ARTÍCULO SÉPTIMO. - Ordenar la publicación de la presente Aceptación de Oferta, en el Portal Único de Contratación, página web www.colombiacompra.gov.co. Plataforma del Secop II en el siguiente link: **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.16301710&isFromPublicArea=True&isModal=False**

ARTÍCULO OCTAVO. - La presente Aceptación de Oferta rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., el **23 DE DICIEMBRE DEL 2021**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE:

HUGO ALBERTO CARILLO GÓMEZ
Subdirector Administrativo

Proyectó: Manuel Ricardo Montenegro Zamora – Abogado Área de adquisiciones.
Reviso: Emerson Daniel Rico Villamizar – Coordinador Área de adquisiciones
Revisó: Luz Miriam Botero Serna – Jefe de Oficina Asesora Jurídica