

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA		Código: GC-FT-69
			Versión: 1
			Página: 1 de 22
			Vigente desde: 21-01-2021

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN				
Fecha de elaboración:		28//07/2022		
Dependencia solicitante:		Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios		
Fuente: Señale con una X		IDIGER		FONDIGER
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	DE	Nro. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC		5854006029
		Valor Estimado según Plan		50.000.000
		Tipo de Presupuesto Asignado		Funcionamiento
APROBACIÓN COMITÉ DE CONTRATACIÓN		Acta de comité N° 24 del 08 de agosto de 2022		
PROYECTO		Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional del IDIGER en Bogotá		
META DEL PROYECTO		Gestionar el 100% de las acciones encaminadas al mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la entidad.		
RESPONSABLE DEL PROYECTO		Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios		

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Que, el Acuerdo 546 de 2013 creó el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -IDIGER, como un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Ambiente, que tiene como misión coordinar, orientar y consolidar el Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC; y promover políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital, desde un enfoque de derechos y de sostenibilidad.

Que el Acuerdo No. 002 del 30 de septiembre de 2014 expedido por el Consejo Directivo, se estableció la estructura organizacional del IDIGER, así como las funciones de las dependencias y a través del Acuerdo 003 del 30 de septiembre de 2014 se determinó la planta de cargos del mismo. La incorporación de los servidores se realizó el 1 de octubre de 2014, fecha a partir de la cual se materializaron todas las condiciones para el funcionamiento del IDIGER.

Que el Consejo Directivo de la Entidad, mediante el Acuerdo 007 de 2016, modificó la estructura organizacional y las funciones de las dependencias del IDIGER, entre las que se encuentra la Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios, cuyas funciones definidas en el artículo 10, son entre otras, las siguientes:

- “1. Dirigir y responder por la gestión financiera, administrativa, del talento humano, **atención al ciudadano** y gestión documental. (...)*
- 5. Dirigir e implementar las políticas y procedimientos para garantizar la atención al ciudadano de manera oportuna, eficaz y con calidad humana, al igual que el sistema de peticiones, quejas, reclamos y soluciones.*

Y de acuerdo con los fines esenciales del estado uno es servir a la comunidad. Por tanto, las acciones llevadas a cabo por las Entidades de la administración pública deben tener como eje central a los ciudadanos, de modo que ellos accedan a servicios oportunos y de calidad, en condiciones de igualdad, con independencia de sus características (menor de edad, adulto mayor, mujer embarazada, persona de talla baja o con discapacidad, entre otros).

El IDIGER formuló el proyecto 7558 denominado *“Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional del IDIGER en Bogotá”*, el cual tiene como meta de proyecto *“Realizar el fortalecimiento institucional de la estructura orgánica y funcional de la SDA, IDIGER, JBB, E IDPYBA”* y cuyo objetivo general busca entre otros *“Implementar el 100 por ciento del plan de*

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

	Código: GC-FT-69	
	Versión: 1	
	Página: 2 de 22	
	Vigente desde: 21-01-2021	

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

acción para la atención al ciudadano en la entidad” de manera que se “optimicen los procesos y se brinde soporte eficaz al desarrollo de las actividades.”

A su vez, el artículo [1º](#) del Decreto Nacional 2623 de 2009, creó el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano - SNSC, “*como instancia coordinadora para la Administración Pública del Orden Nacional de las políticas, estrategias, programas, metodologías, mecanismos y actividades encaminados a fortalecer la Administración al servicio del ciudadano*”, y determinó dentro de sus objetivos “*Fomentar el fortalecimiento institucional de las entidades y dependencias encargadas del servicio al ciudadano, mediante la expedición de lineamientos y políticas de mejoramiento y la generación de herramientas de asistencia técnica para aumentar la calidad del servicio que prestan*” y así mismo, “*Fortalecer los canales de atención al ciudadano en las entidades públicas.*”

Igualmente, el artículo [10](#) del Acuerdo Distrital 257 de 2006 establece que “*La Administración Distrital actuará a través de su organización administrativa de manera armónica para la realización de sus fines y para hacer eficiente e integral la gestión pública distrital, mediante la articulación de programas, proyectos y acciones administrativas, a nivel interinstitucional, sectorial, intersectorial y transectorial.*”

Del mismo modo, la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía de Bogotá D.C., tiene como “*objetivo garantizar el derecho de la ciudadanía a una vida digna, aportar en la superación de las necesidades sociales, la discriminación y la segregación como factores esenciales de la pobreza y desarrollar atributos del servicio como: recibir de las entidades públicas distritales un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable, bajo los principios de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, que permita satisfacer sus necesidades y mejorar la calidad de vida.*”.

Atendiendo las anteriores consideraciones, y teniendo en cuenta que los objetivos, funciones y principios antes referidos, así como los lineamientos identificados en el Decreto 197 de 2014 y el CONPES 3 de 2019 relacionados con la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía (PPDSC) definen las líneas estratégicas y transversales para garantizar el desarrollo de atributos y competencias del servicio en las entidades públicas distritales, para que se suministre un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable, en armonía con los principios de transparencia y prevención y lucha contra la corrupción en la que se encuentra la línea de infraestructura para la prestación de servicios a la ciudadanía suficiente y adecuada en la que se establece la obligación de disponer de una infraestructura física y tecnológica que sea accesible y suficiente para satisfacer las necesidades del servicio.

El IDIGER atendiendo los lineamientos generales del Estatuto de Contratación vigente, tales como los principios generales de la contratación estatal y el deber de selección objetiva que se concretan en la elaboración de los estudios previos conforme al Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, que permiten realizar la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad garantizando que el contratista sea una persona idónea.

Por lo expuesto anteriormente, para dar cumplimiento a la meta de proyecto 7558 “*Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional del IDIGER en Bogotá*”, y a la necesidad expuesta, se requiere la adquisición y puesta en funcionamiento de un sistema de asignación de turnos, que permita brindar una atención ordenada y preferencial a los usuarios que acuden al IDIGER con ocasión de los trámites y servicios que presta la Entidad; y a su vez que, permita tener registros estadísticos sobre la medición de tiempos de espera, atención por trámite, registro de la totalidad de atenciones; realizadas entre otros reportes necesario para adelantar acciones de mejora continua en la prestación del servicio.

En cumplimiento de lo anterior y dentro de las funciones de Atención al Ciudadano está la prestación del servicio de atención al ciudadano, el cual debe estar encaminado a garantizar una experiencia positiva para los usuarios que se acerquen a los puntos de atención, en busca de una orientación presencial y personalizada. Partiendo de esta base, la Subdirección

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA		Código: GC-FT-69
			Versión: 1
			Página: 3 de 22
			Vigente desde: 21-01-2021

Corporativa y de Asuntos Disciplinarios debe contemplar, de manera prioritaria, la modernización y actualización tecnológica de su sistema de atención, persiguiendo siempre los tres principios de practicidad, agilidad y eficacia. Para el cubrimiento de estas necesidades, se requiere adquirir los equipos especializados para la atención al Ciudadano, esta conveniencia demanda adquirirla el soporte técnico correspondiente a los mismos, garantizando su funcionalidad permanente.

Por otro lado y de acuerdo con las funciones identificadas para la Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios que tienen como propósito diseñar lineamientos que permitan brindar una experiencia de servicio a la ciudadanía con estándares de calidad y excelencia, se hace necesario adoptar herramientas como el sistema estadístico de asignación de turnos que permite a la entidad conocer nuestros grupos de valor, sus preferencias y características; así como la respuesta de la entidad frente a tiempos de espera y la satisfacción frente a la experiencia del servicio para adelantar las acciones de mejora correspondientes.

Es importante resaltar que se han realizado mediciones correspondientes a los registros notificados por las áreas que realizan atención directa a la ciudadanía en el marco de su misionalidad de la siguiente manera:

- Grupo de Atención a la ciudadanía, realiza atención de canal presencial telefónico y virtual, para los cuales desde dicho proceso durante el periodo de 2017 a 2022 se realizaron 3690 atenciones a la ciudadanía.
- Gestión Documental encargados de la radicación por ventanilla y quienes cuentan con un total 50849 atenciones en el periodo del año 2017 a 2022.
- El área de Reasentamientos encargada de brindar información a las familias objeto del programa, acerca del estado de avance en la gestión de reasentamiento orientando principalmente respecto a los requisitos y trámites que se deben surtir durante el proceso; relacionados con ofertas de compra, promesas de compraventa o contratos de venta de mejoras, tramites de escrituración y registro si hubiese lugar, levantamiento de gravámenes o limitaciones, formas de pagos, entrega de predios y reposición de vivienda. Así mismo, se brinda información a las familias, referente a las notificaciones de riesgo a través de documentos técnicos, en el marco del manejo del inventario de familias localizadas en zonas de alto riesgo no mitigable, presentando 5202 atenciones entre el año 2017 a 2022.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1. OBJETO

Contratar la adquisición y puesta en funcionamiento de una solución de asignación de turnos (SDAT) en el punto de atención de servicio al ciudadano del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las condiciones técnicas exigidas para la cabal ejecución del objeto contractual serán las establecidas en el Anexo Técnico y las obligaciones generales y específicas que se describen en el presente estudio previo.

1. CARACTERÍSTICAS SISTEMA DE TURNO	
Atril (1und)	Dispensador de turnos fabricado en Cold Rolled.
	Recubrimiento con pintura electrostática de alta resistencia.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-FT-69
		Versión: 1
		Página: 4 de 22
		Vigente desde: 21-01-2021

	Estructura con nivelación a piso y con branding acorde a lo requerido por el fabricante de la solución.
	Pantalla táctil de no menos 15" formato 4:3
	Computador interno tipo Intel Core i5 Decima generación o superior, 8Gb de RAM, almacenamiento 500Gb. Puerto Lan (RJ45)
	Lector de Código de barras para Cédulas
Anunciador (1 und)	Pantalla TV profesional de min 43" Resolución mínima 4K Brillo 350 cd/m2 Sistema media player para visualización en pantalla, junto con sus licencias, almacenamiento y memoria para óptimo funcionamiento (mínimo 4Gb RAM y 120G en almacenamiento) Incluye instalación y soporte
Licencia Turnos (10 Lic)	Licencias para terminal de asesor, que permita realizar los llamados de cada turno de forma autónoma. Estas licencias deben ser de carácter vitalicio por ser entidad publica
Calificadores (10und)	Terminal análoga de calificación con modos (Excelente, Bueno, Regular, Malo) con conexión a la solución para revisión estadística.
Licenciamiento	Se debe incluir el licenciamiento vitalicio para el servidor que contenga el aplicativo central donde se resguarden los datos generados por el asignador de turnos, y de los demás elementos que requieran para su funcionalidad licencia, las cuales deben ser de carácter vitalicio por ser entidad pública.
Instalación	Se debe garantizar la entrega en la Sede Principal del IDIGER Bodega 11, con su respectiva instalación y puesta en funcionamiento, incluyendo todo lo necesario para su correcto funcionamiento.
Transferencia de conocimiento	Realizar la capacitación de mínimo 3 personas indicadas por el supervisor del contrato, donde se explique el uso de la aplicación. Adicionalmente se debe entregar dos manuales
2. TIPOS DE INFORMACION GENERADA POR EL SISTEMA	
Reportes de usuarios	Cantidad total de usuarios atendidos
	Fecha y hora de la atención
	Nombre, apellido, número de identificación
	Permite la adición de campos adicionales al nombre, apellido y número de identificación
	Información del tipo de servicio requerido
	Tiempo en sala de espera para atención
	Tipo de atención (Prioritaria / General)
	Nombre de asesor o dependencia a atender
	Nombre de asesor que atendió al usuario y/o dependencia
	En caso de abandono de turno, incluir motivo de ausencia
	Calificación asignada a la atención recibida
Histórico de Turnos	Numero de turno asignado
	Fecha y hora de la asignación de turno
	Fecha y hora de atención realizada
	Fecha y hora de cancelación de la atención en caso de ocurrir
	Asesor y/o dependencia que atendió

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-FT-69
		Versión: 1
		Página: 5 de 22
		Vigente desde: 21-01-2021

Tiempo de Turnos	Numero de Turno
	Tiempo de espera
	Tiempo de espera en sala
	Tiempo total de atención
Reporte de Asesores	Nombre del asesor y/o dependencia
	Cantidad de turnos atendidos
	Estadística de turnos atendidos por cada asesor y/o dependencia de forma mensual, semanal o diaria.
	Promedios de tiempo de atención, tiempo entre llamada de usuarios, máximos y mínimos de tiempo de atención
	Registro de fecha y hora de conexión del asesor
	Datos comparativos para verificar tiempos de llegada y espera y/o salida y espera
	Registro de tiempos muertos por receso, comida, reuniones o ausencias
	Tiempo total de horas laboradas en atención
Consola de Administración	Muestra servicios más requeridos por temática
	Ilustrar de manera gráfica las estadísticas de asesor y/o dependencia
	Permitir que se pueda filtrar información variada en rangos tipo: fechas, dependencias, persona que atiende, tipo de requerimientos atendidos, todo permitido en tiempo real
Funcionalidad del Software de turnos	Modulo para registros: Visualización tipo web de los servicios habilitados para atención en la Entidad, y elegibles en una pantalla táctil (atril), con lo que les será asignado su turno de atención. La visualización debe ser personalizable a los colores, emblemas e imagen institucional.
	Permitir la visualización de llamados de turnos asignados previamente por medio de una pantalla (incluida en el presente anexo técnico), se debe poder visualizar nombre del usuario, numero de turno y el modulo u oficina que lo atenderá. El llamado debe cubrir rango visual y auditivo.
	El asesor debe tener acceso a una aplicación en su terminal donde pueda realizar el llamado de los turnos que le corresponden o la transferencia de los mismos a otros asesores y/o dependencias. Esta aplicación se debe mostrar toda la información suministrada por el usuario al momento de la asignación de turnos.
Multiuso de pantalla	La pantalla que permite la visualización de turnos, debe permitir a su vez, la inclusión de campañas creadas por la entidad y de interés público sin afectar la funcionalidad primaria; debe ser compatible con videos multimedia, web, RSS, Widgets e imágenes. Debe permitir administración centralizada de los contenidos a publicitar.

3. SOPORTE

El servicio de Soporte para la solución debe ser entregado directamente por el fabricante de la solución.

Se debe entregar la Garantía de fabricante como mínimo de 3 años a partir de la entrega en operación de la solución, 7x24 de atención telefónica y 4 horas de respuesta para entregar de repuestos después del diagnóstico.

Soporte en línea, por chat y por correo electrónico en los medios dispuestos por el fabricante. Solicitudes de asistencia telefónica: Disponible 24 x 7 (incluidos los días festivos) durante el periodo de garantía.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-FT-69
		Versión: 1
		Página: 6 de 22
		Vigente desde: 21-01-2021

Envío al sitio de instalación y ubicación del técnico y/o piezas de reemplazo aprobado por el fabricante para solucionar un problema del producto, en un tiempo de 4 horas.

Envío de emergencia junto con solución de problemas disponibles para problemas con estado de nivel de gravedad 1 de soporte por misión crítica.

El soporte y las actualizaciones de la solución ayudan a mantener el rendimiento y a reducir la probabilidad de incidentes en el futuro debido a hardware incompatible, software, BIOS y las versiones de firmware.

4. LICENCIAMIENTO

Todas las funcionalidades ofrecidas deben incluir el correspondiente licenciamiento a perpetuidad

El fabricante debe entregar la garantía que asegure el acceso a nuevas actualizaciones y soporte de fábrica hasta la finalización del servicio de garantía y soporte del sistema ofrecido.

El contratista deberá efectuar la respectiva entrega de las licencias en las instalaciones y el almacén del IDIGER, para su respectiva custodia.

Servicio de soporte y actualización de licenciamiento (del sistema ofrecido) de software y hardware durante el periodo de garantía, disponible 8 horas al día, 5 días de la semana (Lunes a Viernes) para obtener asistencia de solución de problemas de la solución y problemas de software tipo OEM del fabricante.

En caso de requerir licenciamiento adicional para la instalación, configuración y puesta en funcionamiento inicial del sistema propuesto, este debe ser provisto por el contratista y sin costo adicional para la IDIGER.

La atención se debe prestar dentro de las dos (2) horas siguientes al reporte de incidente. En el caso específico que la solución requiera de soporte de tercer nivel (fabricante), todas estas labores y demás actividades propias del soporte y garantía serán gestionadas por el contratista, quien deberá escalar gestionar y realizar todos los procedimientos que el fabricante solicite.

Durante el tiempo de garantía, se deberá prestar soporte de la solución con personal calificado en el sistema adquirido.

El servicio de soporte debe incluir atención de incidentes y consultas a través de llamadas telefónicas, correo electrónico, sesiones remotas y atención en sitio en horario Hábil y No Hábil.

1) Garantía expedida por el fabricante.

2) Manual de Operación y Mantenimiento original del fabricante de los sistemas adquiridos.

3) Fichas de técnica (de aplicar) del sistema.

4) Datos de contacto para atención post-venta.

5) Registro de transferencia de conocimiento en la operación brindada a los funcionarios y/o contratistas de la Entidad.

CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ENTREGA, INSTALACION, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, GARANTIA Y SOPORTE

Aspectos técnicos previos a la Instalación: Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato y previo a la entrega física de los equipos, las partes definirán el cronograma, donde se estimarán los tiempos que conlleve el alistamiento para la posterior instalación e implementación de los equipos. Adicionalmente el proveedor debe incluir la siguiente información: Ficha técnica, hoja de seguridad y demás recomendaciones de montaje, operación y mantenimiento y disposición final de los sistemas, con sujeción al procedimiento dispuesto por el IDIGER.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA		Código: GC-FT-69
			Versión: 1
			Página: 7 de 22
			Vigente desde: 21-01-2021

Condiciones de instalación, implementación y puesta en funcionamiento:
• Cumplidos los requisitos previamente señalados, se formalizará por parte del supervisor del contrato, la recepción e ingreso al almacén de los sistemas adquiridos junto con el licenciamiento vitalicio, los cuales se instalarán en el sistema adquirido. • De igual forma le corresponde al contratista en esta etapa, realizar capacitación en el uso de la herramienta a mínimo cuatro (4) funcionarios y/o contratistas de la entidad que el supervisor establezca, en la operación y funcionamiento de los elementos adquiridos e instalados, con una duración de diez (10) horas, de lo cual se dejará constancia a través del registro de asistencia. • Entre el supervisor y el contratista se suscribirán Actas de recibo a satisfacción por cada una de las actividades mencionadas.
Condiciones post-venta
El contratista debe incluir la información de cumplimiento referente a las condiciones de post-venta, tales como: mantenimientos, asistencias ante fallos por garantía (tiempos de respuesta), stock de repuestos requeridos, asistencia técnica, y el dossier de entrega de los equipos que hacen parte del sistema adquirido.
La atención se debe prestar dentro de las dos (2) horas siguientes al reporte de incidente. En el caso específico que la solución requiera de soporte de tercer nivel (fabricante), todas estas labores y demás actividades propias del soporte y garantía serán gestionadas por el contratista, quien deberá escalar gestionar y realizar todos los procedimientos que el fabricante solicite.
Durante el tiempo de garantía, se deberá prestar soporte de la solución con personal calificado en el sistema adquirido.
El servicio de soporte debe incluir atención de incidentes y consultas a través de llamadas telefónicas, correo electrónico, sesiones remotas y atención en sitio en horario Hábil y No Hábil.
Condiciones de Entrega
El contratista suministrará con el acta de entrega y recibido a satisfacción los siguientes documentos:
1) Garantía expedida por el fabricante.
2) Manual de Operación y Mantenimiento original del fabricante de los sistemas adquiridos.
3) Fichas de técnica (de aplicar) del sistema.
4) Datos de contacto para atención post-venta.
5) Registro de transferencia de conocimiento en la operación brindada a los funcionarios y/o contratistas de la Entidad.
Los elementos deben ser entregados en las instalaciones del IDIGER, Diagonal 47 No. 77A-09 Int.11 – Bogotá, para su respectivo ingreso como propiedad adquirida de la entidad. El servicio de entrega incluye gastos de custodia, seguros, embalaje, almacenaje, transporte y demás costos y servicios necesarios, hasta que sean recibidos a satisfacción por IDIGER. NOTA: Se debe informar con anterioridad mínima de 48 horas la fecha de entrega de los elementos adquiridos para su correcta recepción por parte de Almacén, de lo contrario no podrán ser recibidos.

SERVICIO DE SOPORTE TECNICO

SOPORTE TELEFÓNICO: Ilimitado. El contratista deberá atender las llamadas de emergencia para la solución de problemas sencillos que no ameriten visita en modalidad 5X8, durante toda la vigencia del contrato.

SOPORTE REMOTO: Ilimitado. El contratista deberá disponer de un correo electrónico y acceso vía internet en modalidad 5X8 durante toda la vigencia del contrato. RTA DE LA INGENIERE DE TICS

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-FT-69
		Versión: 1
		Página: 8 de 22
		Vigente desde: 21-01-2021

SOPORTE PRESENCIAL: Ilimitado. El contratista deberá brindar soporte en las instalaciones del IDIGER, cuando el problema sea de alta complejidad y no haya podido resolverse a través de otros canales y que demande la intervención del personal competente que señale la entidad, proporcionado por el Proveedor en sitio o, cuando sea solicitado por el IDIGER en modalidad 5X8, durante la vigencia del contrato.

NIVELES DE SERVICIO				
MATRIZ PRIORIDADES	ALTO IMPACTO	MEDIO IMPACTO	BAJO IMPACTO	NULO IMPACTO
ALTA URGENCIA	Prioridad 1	Prioridad 2		
MEDIA URGENCIA	Prioridad 2	Prioridad 2	Prioridad 3	Prioridad 4
BAJA URGENCIA	Prioridad 3	Prioridad 3	Prioridad 4	Prioridad 4
NULA URGENCIA			Prioridad 4	Prioridad 5

TIEMPO DE ATENCIÓN MÁXIMO ESPERADO	
PRIORIDAD	TIEMPO DE RESPUESTA INICIAL
1	2 HORAS
2	6 HORAS
3	2 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES
4	4 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES
5	5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES

Se deberá ofertar en su totalidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas descritas en el **FICHA TÉCNICA** que hace parte del presente pliego.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC)

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; además de llevarse a cabo la verificación descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo, los cuales son:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321 Equipo informático y Accesorios	43211700 Dispositivos Informáticos de entrada de Datos
43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4323 Software	43211800 Accesorios de Dispositivos de Entrada de datos de computador

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-FT-69
		Versión: 1
		Página: 9 de 22
		Vigente desde: 21-01-2021

43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321 Equipo informático y Accesorios	43211900 Monitores y Pantallas de Computador
43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321 Equipo informático y Accesorios	43212200 Sistemas de manejo de almacenamiento de datos de computador
43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4323 Software	43231500 Software Funcional Especifico de la Empresa

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá para con el IDIGER, las siguientes obligaciones.

1. Presentar, dentro de los ocho (8) días siguientes a la firma del contrato, el cronograma con el plan de trabajo, detallando las etapas, actividades para instalación, configuración, y migración de la información. El cronograma está sujeto a la aprobación por parte del supervisor del contrato.
2. Brindar de manera oportuna, eficaz y eficiente la prestación del servicio, así como los bienes suministrados en la ejecución de contrato y responder por su calidad y cumplimiento, sin perjuicio de la respectiva garantía.
3. Realizar la adecuación, instalación, configuración y puesta en funcionamiento en su totalidad del sistema de asignación de turnos en los tiempos previstos y sin que el IDIGER deba incurrir en costos adicionales a los reflejados en la propuesta económica.
4. Entregar garantía de fabricante sobre la solución adquirida en modalidad 5X8 por vigencia de un (1) año, contados a partir de la entrega de los equipos.
5. Brindar soporte (telefónico, remoto o en sitio de ser necesario) según lo estipulado en la ficha técnica.
6. Realizar las configuraciones pertinentes para el correcto uso, acceso y actualización del sistema adquirido.
7. Cumplir con las especificaciones establecidas en el anexo Especificaciones Técnicas Mínimas, las cuales hacen parte del contrato.
8. Garantizar el cumplimiento de la calidad de servicio, acuerdos de niveles de servicio ANS. Así mismo cumplir con los acuerdos de escalamiento solicitados en el Anexo de especificaciones técnicas.
9. Orientar al IDIGER, durante la ejecución del contrato para la correcta utilización sistema de atención adquirido.
10. Garantizar que todos los elementos ofrecidos y entregados al IDIGER sean nuevos, originales, no remanufacturados, de excelente calidad y que correspondan a lo requerido en el anexo de especificaciones técnicas mínimas.
11. Hacer entrega de los informes sobre la ejecución del contrato, en los cuales se debe ver reflejada cada configuración, instalación y accesos de administración del sistema implementado.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

	Código: GC-FT-69	
	Versión: 1	
	Página: 10 de 22	
	Vigente desde: 21-01-2021	

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

12. El fabricante de la infraestructura deberá proveer un esquema de atención directa de llamadas y problemas que deberá ser provisto desde un centro de soporte unificado, desde donde deberán asistirse todos los problemas asociados a los componentes de Red, Cómputo, Funcionamiento y Licenciamiento.
13. Ejecutar y documentar pruebas de operación de la solución.
14. Realizar afinamiento del sistema durante la vigencia de la garantía.
15. Capacitar el personal de Atención a la Ciudadanía seleccionado por el supervisor, para el manejo, administración y funcionamiento de la plataforma.
16. Realizar entrega de un manual de instalación de la herramienta, así como también entrega de los ejecutables con sus respectivas licencias.
17. Realizar la documentación del cierre del proyecto (manuales, guías, despliegue del sistema adquirido).
18. Garantizar el personal y elementos requeridos para el mantenimiento de los equipos: El contratista deberá disponer de personal calificado, las herramientas y medios de transporte necesarios, con el fin de prestar el servicio con el más alto nivel de calidad y optimizando los tiempos de ejecución de las actividades descritas en las obligaciones del contratista.
19. Realizar el cambio a su costa, y sin perjuicio alguno para el IDIGER, de los bienes defectuosos. Los costos en que se haya incurrido correrán por cuenta del contratista. Se entiende por bienes defectuosos, aquellos que habiéndose recibido a satisfacción del IDIGER a través de la Supervisión, presenten defectos con posterioridad a su entrega.
20. Presentar a la supervisión del contrato un Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de covid-19, conforme los parámetros definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 666 de 2020, con el fin de que sea adaptado para proteger a sus trabajadores durante esta contingencia.
21. Entregar al supervisor la certificación que tendrá la solución de soporte y garantía de la solución ofrecida para software y hardware de acuerdo con las especificaciones técnicas.
22. Otorgar al IDIGER las licencias o derechos a perpetuidad de uso y modificaciones necesarias para el funcionamiento de toda la solución integral del sistema digital de asignación de turnos.
23. Garantizar la vinculación del porcentaje de mujeres, establecido en el Decreto Distrital 332 de 2022, durante la ejecución del contrato.
24. El contratistas se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual y a promover su denuncia así como de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009

3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen. Complementen o modifiquen.
4. Construir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que se entregue la copia del contrato, las garantías pactadas en el mismo.
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
6. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

		
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	
	Código: GC-FT-69	Versión: 1
	Página: 11 de 22	Vigente desde: 21-01-2021

7. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del IDIGER y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el IDIGER por conducto del supervisor o interventor del contrato.
11. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.
12. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

3.3. OBLIGACIONES DEL IDIGER

1. Cancelar al Contratista el valor del Contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.
2. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del Contratista.
3. Aprobar oportunamente la Garantía Única.
4. Las inherentes a la naturaleza del Contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
5. Elaborar y suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato.
6. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación
7. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los informes que deben presentar de manera detallada el contratista como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
8. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
9. En caso de ser necesario autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para cada una de las actividades.
10. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
11. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
12. Verificar que el contratista cuente con los permisos y licencias vigentes para realizar cada actividad en observancia de las normas que regulan cada materia.
13. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
14. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-FT-69
		Versión: 1
		Página: 12 de 22
		Vigente desde: 21-01-2021

15. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato que se derive de la presente modalidad de selección será de TREINTA (30) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Lo anterior, sin perjuicio de que se pueda prorrogar su vigencia de acuerdo con las necesidades del IDIGER.

5. VALOR DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

Para la satisfacción de la necesidad se cuenta con el presupuesto de, **VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$26.801.443,00)** demás costos directos e indirectos, respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Número de CDP:	125	Valor	50.000.0000
Fecha	06 de Abril de 2022	Rubro:	Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional del IDIGER en Bogotá
Código presupuestal	O232020200884190 Otros servicios de telecomunicaciones		
Recursos FONDIGER/ IDIGER	IDIGER		

Se adjudicará una vez establecido el oferente que presente la oferta con el precio más bajo (SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS ANTES DE IVA).

Nota 1: El valor del presupuesto estimado está dado en pesos corrientes, incluye los efectos inflacionarios y por lo tanto no se le reconocerá al contratista ningún ajuste o factor adicional.

Nota 2: Los valores relacionados anteriormente incluyen IVA y todos los demás impuestos nacionales y distritales a que haya lugar.

6. FORMA DE PAGO

El **IDIGER** cancelará el contrato resultante de la invitación pública de la siguiente manera:

Se realizará **un único pago** contra entrega y puesta en funcionamiento de los equipos requeridos, después de recibidos a satisfacción por parte de la entidad, se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la factura, previa presentación de los siguientes documentos: a) Certificación de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones realizadas, expedida por el supervisor del contrato; y b) Certificación actual del pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, 1150 de 2007, del mes correspondiente.

NOTA 1: El tipo de contratación es a precio fijo unitario, por consiguiente, no se aceptarán solicitudes de ajuste en virtud de variaciones del mercado.

NOTA 2: Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, los términos para éste sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA		Código: GC-FT-69
			Versión: 1
			Página: 13 de 22
			Vigente desde: 21-01-2021

aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El valor establecido del contrato, contempla los gastos, descuentos e impuestos que se generan para la suscripción, legalización de la aceptación de la oferta y en los pagos. La cuenta de cobro o factura, según sea el caso, deberá dirigirse al, INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMATICO Nit. 800.154.275-1. Su presentación deberá hacerse siempre en el domicilio del IDIGER.

7. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La supervisión de este contrato será ejercida por Sub Directora Corporativa y Asuntos Disciplinarios María Eugenia Tovar Rojas o por quién designe el Director General del IDIGER en ejercicio de las facultades que le son atribuidas por el artículo 14 de la ley 80 de 1993. El Supervisor será el intermediario entre el IDIGER y el Contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo.

El Supervisor, debe dar cumplimiento a lo establecido en el manual de Supervisión e Interventoría del IDIGER, en especial, notificar dentro de los cinco (5) días siguientes de ocurridos los hechos que evidencian incumplimiento a la Oficina Asesora Jurídica a fin de tomar decisiones administrativas.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación, se adelantará a través del procedimiento de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado en el Capítulo 2 "Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública", Sección 1 "Modalidades de Selección", Subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, teniendo en cuenta el presupuesto estimado para la presente contratación.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la presente modalidad de selección es aplicable a todos los objetos de contratación, siempre y cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad y el presupuesto estimado para la presente contratación no excede dicho monto, suma que se encuentra dentro del (10%) de la menor cuantía conforme a la asignación presupuestal para la vigencia 2022.

Es importante señalar que lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, se aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes sobre la materia. Así mismo, se aplicarán las normas propias del Distrito Capital y las reglamentaciones internas del IDIGER como administrador del FONDIGER.

9. ANÁLISIS QUE SOPORTE EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para efectos determinar el valor del presupuesto, con base en el estudio de sector, se determina la metodología a aplicar, a través de cotizaciones, precios de referencia, precios históricos, o puede ser la combinación de estos; para el caso de las cotizaciones se determina los posibles proveedores y a través de la plataforma del SECOP II se solicitan las cotizaciones. Es importante señalar que dentro del valor de presupuesto se establecen los cálculos por ítem e impuestos.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-FT-69
		Versión: 1
		Página: 14 de 22
		Vigente desde: 21-01-2021

COMPAÑÍA QUE COTIZA	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA SOLUCIÓN DE ASIGNACIÓN DE TURNOS (SDAT) EN EL PUNTO DE ATENCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO		
	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	DESVIACIÓN ESTANDAR	VALORES AJUSTADO A LA MEDIA
INGETRONIK MAGITURNO	\$ 21.488.200,00	\$ 2.068.043,00	\$ 21.488.200,00
ELECTRONIKA	\$ 25.624.286,00		\$ 23.556.243,00

10. REQUISITOS Y CONDICIONES TÉCNICAS – HABILITANTES MÍNIMAS DE PARTICIPACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente **con el precio más bajo total en su oferta**, siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de existir dos o más ofertas con empate a menor precio, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes según el orden de entrega de las mismas. En este orden de ideas, una vez se establezca cuál es la propuesta con el precio más bajo, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en la invitación. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
1.	CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple/No cumple
2.	CAPACIDAD TÉCNICA	Cumple/No cumple
3	MENOR PRECIO	Validación/consistencia de la propuesta

El factor de selección es el menor precio de la oferta habilitada, siempre que cumpla con los requisitos técnicos de conformidad con lo establecido en el artículo 94 literal A de la Ley 1474 de 2011.

Serán requisitos habilitantes:

- La capacidad jurídica del proponente para realizar el objeto a contratar.
- La experiencia mínima de la proponente relacionada con el objeto a contratar.
- La verificación de las condiciones técnicas mínimas exigidas.
- No se verificará la capacidad financiera del proponente.
- Tampoco se verificará la clasificación y calificación en el RUP según lo normado por el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007

Se realizará la verificación de los requisitos habilitantes exclusivamente a la propuesta con el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación de la propuesta ubicada en segundo lugar en cuanto a orden descendente del precio y así sucesivamente.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

		
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	
	Código: GC-FT-69	Versión: 1
	Página: 15 de 22	Vigente desde: 21-01-2021

10.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

- a) **Carta de Presentación de la Oferta.** Deberá utilizarse el modelo suministrado en la invitación, la cual deberá estar suscrita por el representante legal o persona legalmente autorizada para ello.

La presentación de la propuesta lleva implícita la declaración del proponente de no hallarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad legal alguna.

En el caso de las ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, la carta debe estar suscrita por todos sus integrantes a menos que el Representante del Consorcio o de la Unión Temporal, se encuentre autorizado para ello de manera expresa.

- b) En el evento que la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal se deberá anexar el documento consorcial y/o unión temporal según el anexo correspondiente, debidamente diligenciados, y firmado por todos y cada uno de sus integrantes. Para cada caso en particular el documento de constitución del consorcio o la unión temporal se ceñirá a lo establecido en el artículo 70. de la Ley 80 de 1993.
- c) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la oferta. En el citado certificado se verificará que el objeto social del proponente le permita desarrollar el objeto establecido en la invitación y correlativamente en la futura contratación que se adelante.
- d) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor de la presente invitación pública, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los Estatutos de la misma. Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.
- e) Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República donde se deberá verificar la no inclusión del oferente.
- f) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- g) Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.
- h) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá.
- i) Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales. Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:
- I. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y aportes parafiscales, en un plazo no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.
 - II. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por un contador o por revisor fiscal según corresponda o en su defecto por el oferente.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

		
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	
	Código: GC-FT-69	Versión: 1
	Página: 16 de 22	Vigente desde: 21-01-2021

- III. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo los riesgos laborales.

Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en la presente invitación pública, la entidad requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

NO OBSTANTE, ES NECESARIO RESALTAR QUE EL PROPONENTE DEBE ENCONTRARSE AL DÍA EN LAS COTIZACIONES REALIZADAS AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES, LO CUAL DEBERÁ CERTIFICAR EN LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL INCLUYENDO LOS RIESGOS LABORALES Y PARAFISCALES. LAS EMPRESAS REPORTADAS EN MORA NO PODRÁN PRESENTARSE EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE

Junto con el anexo se deberán adjuntar los documentos de identificación y acreditación del Revisor Fiscal y/o contador (cédula de ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado expedido por la Junta Central de Contadores).

- j) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o representante legal o apoderado según corresponda. El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
- k) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o de las personas naturales que la integran.
- l) Verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional **-Policía Nacional**

Conforme a la Directiva 016 del 05 de Julio de 2018 “*Recomendaciones en Materia de Contratación*”, expedida por la Secretaria Jurídica Distrital, el IDIGER verificará si el proponente o cualquiera de los integrantes del proponente plural con quien se pretende contratar, se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 - Código de Policía;

Para efecto de lo anterior, la entidad verificará a través del link https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx y dejará constancia de la misma en el expediente contractual.

Es de aclarar que en el evento en que la página web que ha dispuesto la Policía Nacional para dicha consulta no se encuentre actualizada y/o disponible, se deberá tener en cuenta el recibo de pago que aporte el proponente con su oferta.

- m) Fotocopia de la inscripción en el RUT Registro Único Tributario. La entidad verificará la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece el oferente; para el caso las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal se comprobará individualmente este requisito cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Igualmente el Registro Único Tributario, deberá estar actualizado.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

		
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	
	Código: GC-FT-69	Versión: 1
	Página: 17 de 22	Vigente desde: 21-01-2021

- n) La fotocopia de la inscripción en el RIT Registro Único De Información Tributaria. La fotocopia de la inscripción en el RIT Registro Único de Información Tributaria será exigible con la presentación de la propuesta cuando el proponente cuente con sede en la ciudad de Bogotá, para aquellos que no cuenten con sede, agencia o sucursal en Bogotá, únicamente será exigible al adjudicatario del proceso, antes de la aceptación de la oferta.

El RIT **deberá estar actualizado** a la Clasificación Códigos CIUU (Revisión 4 AC), adoptadas por la Administración Distrital mediante Resoluciones No. 000079 del 11 de marzo de 2013 y 00195 del 3 de julio de 2013.

- o) **Pacto de Transparencia.** El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano a nivel nacional y distrital para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento “Compromiso Anticorrupción”, que hace parte de la Documentación Jurídica. El compromiso Anticorrupción deberá estar suscrito en debida forma por el proponente o la persona autorizada para tal efecto.

10.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Para efectos de la verificación técnica se tendrán en cuenta lo siguiente:

- Experiencia Acreditada del Proponente.
- Especificaciones técnicas.
- Garantía
- Catalogos

10.2.1 EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE

El Proponente deberá adjuntar a su oferta documentos destinados a verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la invitación y que se enuncian a continuación:

1. Acreditar experiencia en la venta y puesta en funcionamiento de soluciones o sistemas de asignación de turnos para atención a la ciudadanía.
2. La experiencia se acreditará a través de MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES de contratos ejecutados y terminados, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial.
3. La sumatoria del valor total de los contratos presentados debe ser igual o superior al presupuesto oficial o su equivalente a 26.80 SMLMV

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o Unión Temporal se contará como un contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer con el valor el salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo.

10.2.1.1 Contenido De Las Certificaciones

Las certificaciones deben contener:

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA		Código: GC-FT-69
			Versión: 1
			Página: 18 de 22
			Vigente desde: 21-01-2021

- Objeto
- Plazo.
- Número del Contrato. (Si existe)
- Entidad contratante.
- Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
- Valor final del contrato.
- Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos o se encuentren suspendidos)
- Firma de la persona competente.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

NOTA: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en el cual el proponente no cuente con la certificación para acreditar la experiencia señalada de la presente Invitación, o que no contenga toda la información requerida, la misma podrá acreditarse mediante la presentación del contrato junto con los documentos soporte que permitan la verificación de los requisitos señalados, adjuntando la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal, y copia del contrato.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato, y copia del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato, y copia del contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del contrato y su respectiva acta de liquidación.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el proponente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia específica del proponente para cumplir con los requisitos mínimos o para efectos de la evaluación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

El IDIGER, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la aceptación de la oferta, la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, sin que por ello el proponente esté facultado para complementar, adicionar o mejorar su propuesta.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Código: GC-FT-69
		Versión: 1
		Página: 19 de 22
		Vigente desde: 21-01-2021

IMPORTANTE: AUTOCERTIFICACIONES.

No se aceptan auto certificaciones. En el caso que la experiencia de sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados con el proponente, y documento expedido por la firma contratante del contrato base, es decir para quien el proponente ejecutó el contrato, en donde se pueda establecer que el ejecutor propuesto para el presente proceso, sí desempeño el rol que se está acreditando y el periodo laborado, indicando día, mes y año.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el IDIGER a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos () definidos en el presente documento .

Los criterios habilitantes diferenciales para efectos del presente proceso son:

ITEM	CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	REQUISITO
1	Mi pyme en el sistema de compras públicas	Se deberán establecer como requisitos habilitantes diferenciales relacionados, alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Experiencia en la contratación de máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, terminados a satisfacción, relacionados con el otorgamiento de las pólizas objeto de este proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 80% del valor del presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMMLV.

10.2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – FICHA TÉCNICA

El proponente deberá manifestar que se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica, para lo cual deberá presentar el ANEXO “FICHA TECNICA” debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.

Deberá ofertar la totalidad de los elementos y servicios que se describen, cumpliendo a cabalidad las especificaciones técnicas solicitadas en la ficha técnica.

Nota 1: Por lo anterior se solicita a los proponentes ATENDER, VERIFICAR, ESTUDIAR Y ANALIZAR suficientemente la FICHA TÉCNICA- ANEXO para elaborar su propuesta y tales características técnicas serán de obligatorio cumplimiento durante la ejecución del contrato, por lo tanto no habrá lugar a modificación alguna mediante presentación de la propuesta.

Nota 2: Cuando el oferente no presente, no cumpla, modifique en menor calidad o no diligencie completamente todos los requisitos establecidos en este anexo, su propuesta será **RECHAZADA**.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

		
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	
	Código: GC-FT-69	Versión: 1
	Página: 20 de 22	Vigente desde: 21-01-2021

Nota 3. El proponente deberá manifestar que se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica, para lo cual deberá presentar el ANEXO “FICHA TÉCNICA” debidamente firmado por el representante legal.

Nota 4. En ningún momento de la vigencia de la propuesta entregada por los oferentes, aceptará el IDIGER una variación de precios debida a aumentos, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado.

10.2.3 GARANTÍA DE LA ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO OFERTADO

EL PROPONENTE, debe manifestar en su propuesta que cumple con la garantía mínima requerida a continuación:

La garantía mínima que debe ofrecer el contratista para la actualización del software y hardware, así como la puesta en funcionamiento de lo implementado para el correcto funcionamiento del sistema de asignación de turnos, será de un (1) año a partir de la entrega de los elementos y servicios al supervisor y la suscripción del recibido a satisfacción del servicio realizado. La garantía debe también cubrir el mantenimiento preventivo que se realice en el sistema instalado, para así evitar fallas técnicas de la misma, prever futuros daños y estimar a futuro un mantenimiento correctivo dependiendo del diagnóstico que brinde el contratista.

Esta manifestación la debe suscribir cada oferente y estar firmada por el representante legal

10.2.4 CATÁLOGOS Y FICHAS TÉCNICAS

El proponente, junto con su oferta debe presentar la ficha técnica de los elementos que hacen parte del presente proceso y el catalogo correspondiente al modelo y/o línea a la que pertenece el mismo, validando así que el modelo y referencia coincida con el ofertado, así como las características generales, específicas y técnicas mínimas solicitada en el presente proceso.

El no allegar los catálogos correspondientes con la oferta, conllevará a que su verificación corresponda a **NO CUMPLE**.

NOTA1: Se informa a los interesados que las especificaciones de los elementos ofrecidos deben corresponder a las especificaciones técnicas requeridas en la Ficha de Condiciones Técnicas y debe estar de acuerdo con los catálogos y/o fichas técnicas aportadas.

NOTA 2: Si el catalogo o las fichas técnicas se encuentran en un idioma diferente al español, se deberá anexar la traducción de los mismos.

11. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS Y GARANTÍAS

Dando cumplimiento a lo indicado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, nos permitimos estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, de conformidad con lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, el cual se anexa a estos estudios previos y hacen parte del mismo. (VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS).

12. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.1.1 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Contratista deberá constituir a favor del INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA		Código: GC-FT-69
			Versión: 1
			Página: 21 de 22
			Vigente desde: 21-01-2021

CLIMATICO - IDIGER una Garantía Única expedida por compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y con oficina en Bogotá, que ampare:

Garantía	Pre-Contractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo o vigencia
				SI	NO		
Seriedad	x			x	X	10 % del valor del presupuesto oficial estimado para el lote que se presente	Constituida desde el momento de presentación de la oferta y TRES (3) meses más
Cumplimiento		X		X		10 % del valor del contrato	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. El plazo de ejecución se contará a partir de la fecha que registra el acta de inicio.
Calidad del servicio		X		X		10 % del valor del contrato	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y un (1) año más. El plazo de ejecución se contará a partir de la fecha que registra el acta de inicio.
Calidad de los equipos			x	x		10 % del valor del contrato	Constituida desde la fecha de recibo a satisfacción con una vigencia de un (1) año.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.		X		X		5% del valor del contrato	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más. El plazo de ejecución se contará a partir de la fecha que registra el acta de inicio.

Nota 1: Al anterior plazo de vigencia EL CONTRATISTA **deberá adicionar diez (10) días más**, con el fin de garantizar que los términos de la garantía única cubran la totalidad de lo exigido y prevenir la ampliación de los mismos ocasionada por el lapso que transcurre desde el momento de la suscripción del contrato y el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Nota 2: El Contratista deberá cargar a través de la Plataforma Secop II la Garantía Única dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** a la suscripción del contrato y cerciorarse de la aprobación de la misma en debida forma.

Nota 3: El CONTRATISTA deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

Nota 4: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA, para lo cual éste autoriza al IDIGER, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le adeuden.

13. INDICACIÓN SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

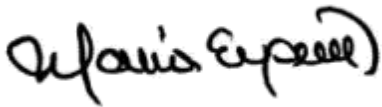
De conformidad con lo señalado por la Agencia de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el manual correspondiente (M – MACPC – 14), al presente proceso de selección no es aplicable acuerdos comerciales, de conformidad con el último párrafo del Literal D “¿Cómo identificar si el Proceso de Contratación que adelanta una Entidad Estatal está cubierto por un Acuerdo Comercial?” del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que establece:

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA		Código: GC-FT-69
			Versión: 1
			Página: 22 de 22
			Vigente desde: 21-01-2021

“Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado”.

FIRMA DE RESPONSABLES

		Firma 	
Firma		Nombre: Narda Cristina Natagaima López	
Nombre: María Eugenia Tovar Rojas		Nombre: Narda Cristina Natagaima López	
Subdirectora Corporativa y de Asuntos Disciplinarios		Profesional Universitario Atención a la Ciudadanía	

Elaboró: Nancy del Pilar Cubillos Rodríguez Profesional Contratista Atención a la ciudadanía 
Liliana Lorena Ramírez Profesional contratista TICS

Revisó: Narda Cristina Natagaima López Profesional Universitario Atención a la ciudadanía 
Clara Mojica Profesional Sub Corporativa y Asuntos Disciplinarios. **CMMC**

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.