

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. PRESIDENTA KRISTINA BOLIVAR Iniciativa Social para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	06
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	1 de 18
			VIGENTE DESDE	20/03/2018

ESTUDIOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se requiere de la elaboración de los documentos y estudios previos, que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

EL IDIPRON en el marco del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos, atendiendo al pilar No. 1 “Igualdad de Calidad de Vida”, así como a su misionalidad, la cual se define de la siguiente manera: “IDIPRON es la entidad Distrital que a través de un modelo pedagógico basado en los principios de afecto y libertad, atiende las dinámicas de la calle y trabaja por el goce pleno de los derechos de la Niñez, Adolescencia y Juventud en situación de vida en calle, en riesgo de habitarla o en condiciones de fragilidad social, desarrollando sus capacidades para que se reconozcan como sujetos transformadores y ciudadanos que ejercen sus derechos y deberes para alcanzar una vida digna y feliz.”, destina recursos para desarrollar acciones pedagógicas de prevención, protección y restablecimiento de derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ), en situación de vida en calle, en riesgo de habitabilidad en calle y en condición de fragilidad. Para realizarla, implementa una experiencia pedagógica contextualizada mediante la cual busca que ellos desarrollen sus capacidades y amplíen sus libertades, como expresión de una vida digna.

Acorde con su misión y el Plan de Desarrollo, el IDIPRON despliega tres proyectos de inversión, dentro de los cuales se encuentra el proyecto de inversión 1104 “Distrito Joven: Desarrollo de competencias laborales a jóvenes con derechos vulnerados”, que tiene como objetivo “Brindar oportunidades de desarrollo de competencias laborales contextualizadas y pertinentes por parte de jóvenes bogotanos en situación de calle, en riesgo de habitabilidad en calle y en condiciones de fragilidad social, así como la falta de reconocimiento de sus habilidades”. Dentro del modelo institucional, el área de trabajo supone dentro de sus principales funciones, acciones pedagógicas cotidianas relacionadas con la participación de los jóvenes en el mantenimiento, arreglo, producción y cuidado de los bienes del Instituto, igualmente, está alerta a replantear aquella noción del trabajo que lo concibe como castigo; así mismo, estimula las diversas formas de generación de ingresos, así como formar en la relación que se presenta entre trabajo, ética y política, también en el uso del dinero, así como en competencias básicas, laborales y específicas para la inclusión laboral, suscribe convenios para la vinculación de los jóvenes a experiencias de prácticas productivas remuneradas.

El IDIPRON destinará recursos del Proyecto de Inversión 1104 “Distrito Joven”, a la Estrategia de Cultura Ciudadana que busca fundamentalmente preparar a los jóvenes del IDIPRON como guías de Cultura Ciudadana que promuevan la convivencia cívica a los ciudadanos en las localidades de Bogotá, mediante campañas pedagógicas, artísticas, musicales y culturales en temas bien definidos dentro del plan de desarrollo Bogotá mejor para todos como lo son: seguridad y convivencia, embarazo adolescente, violencia contra la mujer y de género, espacio público y movilidad buscando así, la afectación positiva de la ciudadanía en valores éticos y cívicos que promuevan la responsabilidad ciudadana a través de la participación e intervención local. El IDIPRON, a través de la Estrategia de Cultura Ciudadana Arte y Ciudad busca beneficiar a jóvenes en condiciones de vulnerabilidad social y que se encuentran en peligro de habitar la calle, el ejercicio supone entonces un proceso de aprendizaje que recoge los intereses de los jóvenes que se incluirán para llevar a cabo las actividades pactadas en dicha estrategia. Esto es un ejemplo de cómo las prácticas culturales para los jóvenes ayudan a cambiar paradigmas en la sociedad a través del acercamiento al mundo artístico con la mirada aguda de la cultura ciudadana donde los guías desarrollan competencias desde la práctica significativa y experiencial.

Con fundamento en lo expuesto se hace necesario adelantar las acciones que sean pertinentes a favor de contratar la prestación de servicios de diseño, diagramación, edición e impresión, de la compilación de la experiencia estrategia cultura ciudadana dentro del marco del proyecto de inversión 1104, donde se presenta el desarrollo cualitativo y cuantitativo del trabajo realizado por

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO LOCAL</small> <small>ALTERNATIVAS PARA LA CIUDAD</small>	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	06
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	2 de 18
			VIGENTE DESDE	20/03/2018

los guías de cultura ciudadana en las diferentes localidades de Bogotá, es de resaltar que dicha compilación se presenta como herramienta de conocimiento y consulta en temas de cultura ciudadana donde el arte, las coreografías, montajes, obras teatrales urbanos, danza performática, batucada y comparsa se convierten en los insumos teóricos de dicha compilación de la experiencia. Esta compilación busca dejar un precedente de que la cultura ciudadana es el camino para desarrollar sociedades respetuosas y comprometidas de las normas comunes donde la ciudad es el escenario para el ejercicio natural del goce efectivo de vivir los derechos de la ciudad con dignidad para que habitar en Bogotá se convierta en una experiencia culturalmente feliz

En cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud de Bogotá, realiza el presente estudio del sector comercio. Comprende un análisis de mercado, análisis de la demanda y análisis de la oferta del suministro del presente proceso que nos permita cumplir con los siguientes objetivos:

- Conocer las características de las empresas que conforman el sector.
- Establecer los precios promedio del mercado, realizando un análisis de las cotizaciones efectuadas por diferentes proveedores.
- Determinar las variables técnicas que sirvan de base para estructurar el proceso de selección, garantizando la pluralidad de oferentes y su selección objetiva.

Lo anterior con el fin de cumplir con la misionalidad y los compromisos adquiridos por la entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, EDICIÓN E IMPRESIÓN, DE LA COMPILACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESTRATEGIA CULTURA CIUDADANA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1104.

2.1.1. Especificaciones técnicas

El proponente deberá cumplir con las especificaciones establecidas en el anexo *técnico* suministrado por el IDIPRON, el cual forma parte integral del presente documento. (Ver ficha técnica adjunto al proceso)

2.1.1.1 RELACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, SERVICIOS Y/O OBRAS A ADQUIRIR

DESCRIPCIÓN ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Compilación: 142 páginas interiores, portada con solapas de 7 centímetros, diseño carátula, diseño de páginas interiores, diagramación, registro ISBN e impresión. Tamaño 16, 5x24 centímetros, paginas internas en escala de grises e imágenes tipo sepia: papel de caratula de 250 gramos 100% ecológico, paginas internas de 75 gramos, encuadernación rustica, cosido y pegado sin químicos.	UNIDAD	1000

2.1.2. Clasificaciones UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del clasificador de bienes y servicios:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small> <small>INSTRUMENTOS PARA LA PLANEACIÓN DE LA CIUDAD Y LA JUVENTUD</small>	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	06
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	3 de 18
			VIGENTE DESDE	20/03/2018

CLASIFICADOR UNSPSC		
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
82000000– servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas artes.	82120000– servicios de reproducción.	82121800– publicación.
82000000– servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas artes.	82120000– servicios de reproducción.	82121500– impresión.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1. Generales

- Cumplir con el objeto del presente contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del presente contrato.
- Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
- Suscribir el acta de inicio, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
- Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
- El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
- El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o por el representante legal del cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la cajas de compensación familiar, servicio nacional de aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del interventor y deberá ser verificada por éste.
- Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato de prestación de servicios
- Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

2.2.2. Específicas

- Realizar la entrega de los elementos contratados en el lugar y plazo estipulado previo requerimiento del supervisor del contrato, conforme a las necesidades de la entidad, sin que esto genere costo adicional al IDIPRON.
- Asumir los costos de carga, transporte y personal requerido para la correcta ejecución del objeto contractual. En ningún momento estos costos podrán ser trasladados al IDIPRON por parte del contratista.
- Presentar la factura, discriminando los porcentajes de IVA (si aplica) correspondientes por producto, en los plazos establecidos por la entidad, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos tales como la programación de PAC.
- Garantizar la calidad de los bienes suministrados sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 del Decreto 3466 de 1982.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano Calle 100 No. 100-100, Bogotá D.C.</small>	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	06
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	4 de 18
			VIGENTE DESDE	20/03/2018

- 5. Permitir que el IDIPRON lleve a cabo la revisión de los elementos de la presente contratación durante la entrega de estos, con el fin de establecer que cumpla con las especificaciones establecidas en las fichas técnicas y que se encuentren en perfecto estado.
- 6. Las demás que se deriven de la propuesta presentada y de la naturaleza del contrato.

2.3. SITIO DE ENTREGA O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los elementos objeto del presente proceso de contratación, serán entregados previa concertación con el supervisor del contrato y el área de almacén, en la ciudad de Bogotá D.C., en el lugar y horario establecido para tal fin y de acuerdo a la capacidad de recibo.

2.4. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de DOS (02) MESES o hasta agotar recursos, 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.

2.5. FORMA DE PAGO

El IDIPRON pagará al CONTRATISTA, mes vencido de acuerdo a la facturación presentada por el CONTRATISTA, una vez realizada la entrega de las compilaciones de la experiencia estrategia cultura ciudadana, de acuerdo al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura, debidamente diligenciada, soportada con la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal o revisor fiscal (según aplique).

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.

El último pago estará sujeto al acta de liquidación del contrato y la respectiva entrega de factura y soportes a satisfacción por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. El contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen. El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones y, pago de parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, se encuentra al día y en paz y salvo a la fecha de presentación de la factura.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista está en la obligación de entregar al supervisor, el original y una copia de las facturas correspondientes a los productos y servicios prestados; junto con el paz y salvo de aportes a seguridad social y parafiscales, con lo cual el supervisor expedirá el certificado para el pago y realizará el trámite ante el área respectiva.

Además, el contratista que esté obligado a declarar y pagar el IVA, deberá tener en cuenta lo establecido en el parágrafo transitorio 2º 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: El IDIPRON no reconocerá pagos sobre pedidos, o entregas de bienes que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Oficina de Planeación y Desarrollo de la Alcaldía Mayor</small>	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	06
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	5 de 18
			VIGENTE DESDE	20/03/2018

3. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

3.1. ANÁLISIS DEL SECTOR- ESTUDIO DE MERCADO:

Para el análisis del sector, el IDIPRON realizó un estudio comparativo, para lo cual verificó los precios manejados en el mercado de cada uno de los elementos y que soportan el valor estimado de la contratación, reflejando los precios unitarios máximos que por cada uno de ellos cancelará la entidad al contratista, compilándolo en un PRECIO TECHO TOTAL Incluido IVA sin que, en ningún caso, pueda superarse dicho valor que constituye el presupuesto oficial para cada ítem requerido.

El análisis del sector se encuentra en documento adjunto, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000), respaldado con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal: No. 2019002969 con fecha 22 de octubre del 2019.

El valor de ONCE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$11.901.259), se obtiene en el estudio de mercado y corresponde a la sumatoria de las cantidades fijas de los precios establecidos por la entidad para los ítems correspondientes.

La propuesta económica deberá ser diligenciada por cada proponente en la plataforma del SECOP II (cuestionario del sobre económico) habilitada por la entidad y que contiene cada uno de los ítems del presente proceso.

El presente proceso se adjudicará hasta por el valor total del precio referencia obtenido en el estudio de mercado y el contrato se ejecutará conforme a la oferta económica que resulte habilitada y ganadora.

En el formato propuesta económica, cada proponente deberá diligenciar la casilla VALOR UNITARIO TOTAL teniendo en cuenta el valor unitario tope definido en la casilla siguiente denominada “VALOR UNITARIO TOPE”, este valor debe ser incluido el IVA.

El presupuesto tope unitario del proceso se determinó de acuerdo a la media aritmética de las cotizaciones allegadas, siendo esta forma la que más se ajusta a los precios obtenidos y el mercado. El contrato se ejecutará como un contrato tipo bolsa y conforme a la oferta económica que resulte habilitada y ganadora, a los precios unitarios fijos ofertados sin fórmula de ajuste, teniendo en cuenta el precio de referencia resultado del estudio.

La propuesta económica deberá ser diligenciada por cada proponente en la Plataforma del SECOP II (Cuestionario del Sobre Económico) habilitada por la Entidad y que contiene cada uno de los ítems del presente proceso.

El presente proceso se adjudicará hasta por el valor total del presupuesto asignado y el contrato se ejecutará a monto agotable conforme a la oferta económica que resulte habilitada y ganadora.

3.2. PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000), respaldado con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal: No. 2019002969 con fecha 22 de octubre del 2019.

3.3. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>OFICINA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO</small> <small>Sección de Planeación y Presupuesto</small>	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	06
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	6 de 18
			VIGENTE DESDE	20/03/2018

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	331150105110412
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN 1104 DISTRITO JOVEN
NÚMERO Y NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	0210-Otros gastos operativos - juventud - DISTRITO
META DE PROYECTO QUE DERIVA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	2. Vincular Jóvenes con vulneración de derechos como Guías de Cultura Ciudadana durante el cuatrienio
NÚMERO CERTIFICADO DE DIPONIBILIDAD PRESUPUESTAL -CDP	2019002969
FECHA CDP	22 de octubre de 2019
VALOR CDP EN LETRAS Y NÚMEROS	Doce millones de pesos M/cte. (\$12.000.000)

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dado que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso es inferior al 10% de la menor cuantía para la entidad, la presente selección se adelantará mediante el procedimiento de mínima cuantía conforme en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.5.1. al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 5 de Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 “Ofrecimiento más favorable”, del Decreto 1082 de 2015 “La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista”, de acuerdo a las reglas del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. El estatuto Anticorrupción establece el procedimiento a seguir para los procesos que se adelanten por la modalidad de mínima cuantía, así:

“TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
- b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
- c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; (Negrilla fuera de texto)*
- d) Las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.”*

En este sentido, se escogerá la propuesta con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública.

6. COMITÉ EVALUADOR

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 del 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.2.3. en su inciso tercero dice: “La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL No hay Quiéda para el Progreso de la Nación y el Mundo	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	06
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	7 de 18
			VIGENTE DESDE	20/03/2018

adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural."

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

La entidad verificará directamente con la información que entreguen los oferentes, el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes.

6.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el IDIPRON en el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA y los requisitos establecidos en los presentes estudios previos

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA adjunto a la invitación publicada en el SECOP II, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el IDIPRON.

b. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

El proponente deberá dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de conformidad con “*el inciso segundo y el párrafo 1o del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002*”, que establecen:

“Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

(...)

El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. (...).”

“Artículo 50 de la ley 789 de 2002

(...)

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente (...).”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano</small>	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	06
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	8 de 18
			VIGENTE DESDE	20/03/2018

Para esto el proponente deberá hacer uso del modelo que se anexa en los documentos del proceso de selección: **FORMATO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

PERSONA NATURAL

El interesado deberá presentar declaración juramentada y acreditar el cumplimiento de este requisito, así mismo, deberá aportar diligenciado el formato de **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

c. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente persona jurídica, deberá adjuntar con su propuesta el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a cuarenta y cinco (45) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto del presente proceso.

Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente deberá demostrar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más de conformidad con el inciso 2 del artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Así mismo, deberá aportar autorización expresa para contratar del órgano social competente, cuando a ello hubiere lugar. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En caso de ser persona natural con establecimiento de comercio deberá adjuntar el certificado de registro mercantil.

Los **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**, podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Para la creación de los proponentes plurales debe tener en cuenta la guía de “Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II” publicada en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co>

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Que hayan sido conformados antes de presentar la propuesta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el representante legal.

En los documentos del proceso para esta selección, se adjunta un modelo de documento de constitución de consorcio y un modelo de constitución de unión temporal.

Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta a través de SECOP II. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- a) Si los proponentes desean participar como Consorcio o como Unión Temporal.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>INSTRUMENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA</small>	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	06
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	9 de 18
			VIGENTE DESDE	20/03/2018

- b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
- c) Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo del IDIPRON.
- d) La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.

2. Los miembros del Consorcio y de la Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. El representante no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal, y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que el IDIPRON le adjudique el proceso.

En especial, tendrá las facultades suficientes para:

- Presentar la propuesta.
- Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
- Atender todos los posibles requerimientos que formule el IDIPRON relacionados con la propuesta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
- Suscribir el contrato.
- Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

- Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en este estudio previo, fichas de técnicas y/o anexo técnico, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
- Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes guarden relación directa con el objeto del presente contrato.
- Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte del IDIPRON, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
- El IDIPRON no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>OFICINA DE ASesoría LEGAL</small> <small>Oficina de Asesoría Jurídica</small>	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	06
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	10 de 18
			VIGENTE DESDE	20/03/2018

- No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que el IDIPRON lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del IDIPRON.
- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

Se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a cuarenta y cinco (45) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
- b) Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad, de cinco (5) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d) Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR: En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 74 y 251 del Código General del proceso, y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (Apostille). SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE HASTA EL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN. DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA EL IDIPRON ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>REPRESENTACIÓN LOCAL Autoridad Política para la Gestión de la Nación y el Mundo</small>	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	06
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	11 de 18
			VIGENTE DESDE	20/03/2018

Apoderado. Persona Jurídica Extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Nota: PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE: Si el proponente participa en el presente proceso por intermedio de un representante, debe acompañar a la propuesta el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la Ley.

- d. Las personas jurídicas, naturales, consorcios y uniones temporales deberán junto con su propuesta, adjuntar los documentos que se relacionan a continuación, de acuerdo al caso:

REQUISITOS EVALUATIVOS	PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL	CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES
Fotocopia del documento de identidad del representante legal.	X	X	X
Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN.	X	X	X
Fotocopia del Registro de Información Tributaria Distrital - RIT.	X	X	X
Fotocopia de la certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.	X	X	X
Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación (De la persona jurídica y de su representante legal).	X	X	X
Certificado de antecedentes fiscales–vigente expedido por la Contraloría General de la Republica (De la persona jurídica y de su representante legal).	X	X	X
Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Personería Distrital.	X	X	X
Certificado de antecedentes penales – expedido por la Policía Nacional.	X	X	X
En caso de ser persona natural con establecimiento de comercio adjuntar el certificado de Registro mercantil.		X	X (SI APLICA)
Registro nacional de medidas correctivas RNMC	X	X	X

Nota: las personas jurídicas o naturales miembros de un consorcio o unión temporal deberán aportar de forma independiente los documentos solicitados.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano</small>	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	06
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	12 de 18
			VIGENTE DESDE	20/03/2018

6.1.2 CAPACIDAD TÉCNICA

Los siguientes requisitos técnicos exigidos, serán objeto de verificación para habilitar la propuesta presentada. Para ello, se confirmará que los oferentes hayan entregado toda la información técnica y que ella cumpla con los requisitos señalados en los términos de referencia publicados en el SECOP II, y se determinará el cumplimiento o no, de las siguientes exigencias:

El proponente deberá dar cumplimiento con las especificaciones establecidas en la ficha técnica suministrada por el IDIPRON, las cuales forman parte integral del presente documento.

6.1.2.1 Experiencia:

El IDIPRON requiere que el proponente acredite la experiencia en máximo TRES (3) contratos ejecutados y terminados cuyo objeto y experiencia guarde relación directa en la presente contratación, y que sumados los valores de todas las certificaciones sea igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial fijado por la entidad.

El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones:

- ✓ Aportar certificaciones (una por cada contrato) de contratos que hayan sido ejecutados, es decir, que a la fecha de cierre del proceso su ejecución haya finalizado.
- ✓ La sumatoria de la cuantía de los contratos ejecutados deberá ser igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la EXPERIENCIA ESPECÍFICA se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias específicas de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo. (En cuanto al valor de los contratos relacionados).

Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio, simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo periodo de tiempo, el IDIPRON tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los periodos de tiempo (si aplica).

La verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, y la consagrada en los soportes presentados, o cuando el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales

El IDIPRON se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Requisitos de los soportes de experiencia

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>OFICINA GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small>	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	06
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	13 de 18
			VIGENTE DESDE	20/03/2018

Las certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante (dirección, teléfono, NIT).
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor total del contrato.
- Obligaciones.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la empresa o entidad contratante, que podrá ser confrontada por parte del IDIPRON. No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.

Nota 1: La propuesta deberá tener concordancia entre la información consignada en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE” y los soportes presentados, anexando las copias de los soportes en el mismo orden de relación de los contratos porque de esta forma serán evaluadas.

Nota: Es necesario tener en cuenta que los requisitos determinados como habilitantes deben ser claros, concisos, objetivos y deben garantizar la pluralidad de oferentes.

6.1.2.2 Otros documentos habilitantes N/A

7 OFERTA ECONÓMICA

La propuesta debe presentarse por el SISTEMA DE VALORES UNITARIOS de los bienes, con IVA incluido.

La propuesta económica deberá ser diligenciada por cada proponente en la plataforma del SECOP II (Cuestionario del Sobre Económico), habilitada por la Entidad y que contiene cada uno de los ítems del presente proceso.

La Entidad aceptará la oferta de menor precio (incluido IVA), siempre y cuando cumpla con las condiciones jurídicas, económicas y técnicas establecidas en este estudio previo.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, como salarios del personal, transporte, etc., cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y distritales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto total, se procederá al rechazo de la propuesta.

Se verificarán aritméticamente las propuestas Económicas por valor unitario. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten en la sumatoria del valor de la propuesta, el contrato se ejecutará conforme a la oferta económica presentada, a los precios unitarios fijos ofertados sin fórmula de ajuste, teniendo en cuenta el precio de referencia resultado del Estudio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Oficina de Planeación y Gestión de la Ciudad	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	06
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	14 de 18
			VIGENTE DESDE	20/03/2018

Nota:

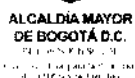
1. En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario, se RECHAZARÁ la propuesta.
2. Cuando el valor unitario de la propuesta supere el presupuesto establecido en el estudio de mercado, se procederá al rechazo de la propuesta.

8 RIESGOS DEL PROCESO

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la distribución de riesgos se le asigna a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso de que llegue a suceder.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. PLANEACIÓN SOCIAL Sede: Avenida Caracas 51 - Piso 10 Teléfono: 312 4000 / 312 4001</p>	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	06
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	15 de 18
			VIGENTE DESDE	20/03/2018

Nro.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Planificación	Operacional	La viabilidad de contratación es adecuada	La entidad de contratación no es adecuada para determinar la necesidad	1	1	2	Bajo	Entidad Contratante	La entidad teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y la normatividad, realizará una metodología y un procedimiento para establecer el proceso de selección adecuado.	1	1	2	Bajo	NO	Comité Estructurador y Evaluador	Informe de estructuración y evaluación	1 tipo presentamental
2	Operativa	Externo	Selección	Comercial	Descripción completa de requerimiento	Descripción incompleta de requerimiento que obligue a la entidad a la necesidad de la entidad	1	1	2	Bajo	Entidad Contratante	La entidad realiza labores de mitigación con los diferentes proveedores para identificar de manera clara la descripción del bien a suministrar	1	1	2	Bajo	NO	Gerentes de proyecto y ordenador del gasto	Fichas y otros documentos	1 tipo presentamental
3	Operativa	Externo	Selección	Comercial	Entidad de contratación adecuada	Entidad de contratación no adecuada para el proceso de contratación de bienes, servicios y capacidad instalada, que conlleve a la conservación y calidad de los bienes y servicios	1	1	2	Bajo	Entidad Contratante	La entidad por medio de un estudio de mercado,	1	1	2	Bajo	NO	Comité Estructurador y Evaluador	Estudio de mercado	1 tipo presentamental



PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
		VERSIÓN	06
FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	16 de 18
		VIGENTE DESDE	20/03/2018

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	06
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	17 de 18
			VIGENTE DESDE	20/03/2018

9 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Las causas por las que se exigen las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deban cubrir según lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007. De las garantías de contratación y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015:

“Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título”

Según el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: Clases de garantías. Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria.

Por lo anterior, el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del IDIPRON - Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – con NIT 899.999.333-7, una garantía única del contrato, como lo indica este artículo.

9.1 GARANTÍAS

La garantía deberá constituirse dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por EL IDIPRON. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

- Cumplimiento
- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes

Amparo	Porcentaje	Base	Vigencia
Cumplimiento de Obligaciones Surgidas del contrato estatal.	10 %	Valor del Contrato	Término de ejecución del contrato y (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	10 %	Valor del Contrato	Término de ejecución del contrato y (6) meses más.

10 ¿LA CONTRATACIÓN SE COBIJA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO?

N/A

11 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

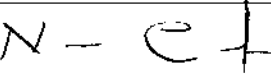
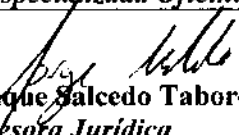
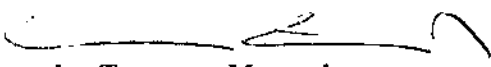
La supervisión del contrato será ejercida por el Profesional Universitario código 219 Grado 11 de la Subdirección de Métodos Educativos y Operativa y un apoyo a la supervisión. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y a la Oficina Asesora Jurídica.

En el ejercicio de sus funciones el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión deberá 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>OFICINA DE ASesoría JURÍDICA</small>	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	06
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	18 de 18
			VIGENTE DESDE	20/03/2018

12 REQUERIMIENTO AMBIENTAL

N/A

FIRMA DE QUIEN LO ELABORO	FIRMA:  Nora Consuelo Ibarra Ibarra <i>Abogada Especializada Oficina Asesora Jurídica</i>
FIRMA DE QUIEN REVISÓ	FIRMA:  Jorge Enrique Salcedo Taborda <i>Oficina Asesora Jurídica</i>
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	FIRMA:  Dr. Jesús Leandro Tarazona Moncada <i>Jefe Oficina Asesora Jurídica</i>