

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	05
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	1 de 16
			VIGENTE DESDE	07/11/2017

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 A SATISFACER

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud –IDIPRON–, creado por el Concejo de Bogotá, mediante Acuerdo 80 de 1967 como un establecimiento público, descentralizado del orden distrital, adscrito al Sector de Integración Social, que tiene como misión institucional “...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: “Desde un proyecto pedagógico de inclusión social el IDIPRON promueve la garantía del goce efectivo de los derechos de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes con dignidad humana, respeto por la pluralidad, la diversidad y la libertad, en un marco de progresividad priorizando las acciones de política pública en aquellos en alto grado de vulnerabilidad social”, destina recursos para desarrollar acciones pedagógicas de prevención, protección y restablecimiento de derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) entre los 8 y los 28 años 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.

Para este propósito, desarrolla diferentes proyectos de inversión entre los que se cuentan el proyecto de inversión 1106 Espacios de integración social: Fortalecimiento de infraestructura social, tecnológica y administrativa – OTROS DISTRITO /Coordinación y apoyo a la gestión misional.

Atendiendo a las consideraciones expuestas y en especial a que la entidad debe garantizar el desplazamiento de los NNAJ, de las Unidades a las diferentes actividades programadas, dentro y fuera del perímetro urbano, así como la salida a casa, en los vehículos de propiedad del parque automotor del IDIPRON, para así garantizar la efectiva ejecución de su experiencia pedagógica, el cumplimiento con los estándares de calidad asegurando el bienestar de los niños, adolescentes y jóvenes vinculados al Instituto, se requiere gestionar “el servicio de Geolocalización satelital para monitorear los 27 vehículos de propiedad del parque Automotor del IDIPRON”, que cuente con las especificaciones técnicas requeridas.

Debido a los altos costos que implica comprar y administrar un parque automotor, cada día es más importante que se realice una gestión eficiente y efectiva sobre el mismo, de esta manera se puede asegurar que se le dé un uso adecuado e intensivo de los vehículos, maximizando el beneficio.

Con este esquema el papel de la tecnología y en especial de las comunicaciones móviles de datos, adquieren un rol protagónico para la gestión en la Entidad, para aumentar la seguridad y la calidad de los servicios de transporte.

La gestión de estos medios puedan ayudar a mejorar la ejecución de las labores en la Entidad, debido a que es posible disminuir los tiempos de las rutas y entrega de productos ya que se pueden optimizar los desplazamientos de los vehículos, evaluando los imprevistos asociados al transporte y disminuyéndolos a partir del análisis de datos que entregan las plataformas, tales como: realizar seguimiento y administración logística de vehículos con tecnología de GPS, controlando el exceso de velocidad, paradas, distancias, kilometraje y/o recorridos establecidos, tiempos muertos en carretera, controlar las rutas establecidas, posición geográfica, velocidad, rumbo del personal de conductores que opera los vehículos, ya que se pretende controlar el combustible.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	05
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	2 de 16
			VIGENTE DESDE	07/11/2017

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO

SERVICIO DE GEOLOCALIZACIÓN SATELITAL PARA MONITOREAR EL PARQUE AUTOMOTOR DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD -IDIPRON.

2.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá *PRESTAR EL SERVICIO* cumpliendo con las especificaciones establecidas en las fichas técnicas suministradas por el IDIPRON, las cuales forman parte integral del presente documento. (Ver Fichas Técnicas adjunta al proceso)

2.1.2. CLASIFICACIONES UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos de clasificador de bienes y servicios

CLASIFICADOR UNSPSC			
83111600	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
	(83) Servicios públicos y servicios relacionados con el sector público.	(11) Servicios de medios de telecomunicaciones	(16) Servicios de comunicaciones móviles.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

2.2.1 Generales.

- Cumplir con el objeto del presente contrato y las especificaciones técnicas descritas en las 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 trabamientos 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.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	05
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	3 de 16
			VIGENTE DESDE	07/11/2017

9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato de prestación de servicios.
10. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.
11. El Contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, sin la autorización previa, expresa y escrita del Director General del IDIPRON.
12. Mantener informado al supervisor del contrato sobre la ejecución del mismo.

2.2.2 Especificas.

1. El contratista deberá contar con la logística y el recurso humano necesario, idóneo y suficiente para realizar una óptima ejecución del contrato.
2. Adelantar todas las actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato atendiendo a lo estipulado en las especificaciones técnicas, el estudio previo, anexo técnico y demás indicaciones que le sean dadas por el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo.
3. EL CONTRATISTA debe ofrecer la visualización de los equipos a través de una plataforma de monitoreo disponible para ser visualizada a través de una página web, dispositivo móvil, tableta o PC, con ingreso de mínimo 3 usuarios con sus respectivas contraseñas. El sistema debe estar en capacidad de crear múltiples usuarios. Se debe tener un usuario administrador con permisos totales. Estos usuarios tendrán menos privilegios que el usuario administrador y solamente podrán contar con un número limitado vehículos acordes a los lineamientos de la entidad.
4. EL CONTRATISTA deberá dar capacitación y entrenamiento a los funcionarios y/o contratistas que la Entidad designe para el correcto uso y manejo de la plataforma de software.
5. Realizar los ajustes necesarios para garantizar el debido funcionamiento de los equipos GPS, prestando soporte técnico preventivo de manera oportuna, por solicitud del usuario o falta de transmisión del equipo, a través de asistencia remota y en el sitio donde se encuentre el bien. *(Para la asistencia remota no existe un número mínimo de revisiones. Dentro del servicio técnico se debe garantizar revisión en el sitio donde se encuentra el bien y por acuerdo entre las partes, solamente en el evento que alguno de los equipos GPS no transmitan la información actualizada y no se pueda levantar dicha información de manera remota. El proveedor debe presentar por visita técnica informe a la entidad con los resultados obtenidos de la visita.)*
6. EL CONTRATISTA está en la obligación de garantizar la continua transmisión de la posición del equipo de monitoreo GPS durante las 24 horas del día, durante el tiempo de ejecución del contrato. La prestación del servicio será a nivel nacional y debe cumplir con la Gestión y control de zonas y rutas, Soporte técnico 24/7 por 10 meses, Memoria en zona sin cobertura celular, Creación y administración de grupos en aplicativo WEB, Recepción de alarmas en aplicativo WEB, Capacidad de crear Zonas o geo cercas, Reporte de tiempo o rumbo, Detección Jamming, Encendido y apagado del Vehículo, Número de kilómetros recorridos/día (información del Odómetro del vehículo), Visualización de vehículos en mapa virtual, Batería interna de respaldo, Botón de Pánico, Consumo de Combustible Estimado.
7. Asumir los costos de logística, mano de obra, transporte, para la prestación de los demás servicios.
8. EL CONTRATISTA deberá entregar un informe mensual, como requisito adjunto a la cuenta de cobro, dicho informe debe contener:
 - a). Informe gerencial (históricos, fecha, hora, ubicación del vehículo con dirección aproximada, estado del vehículo, ubicación de latitud y longitud)
 - b). Informes Estadísticos, Encendido y apagado del Vehículo
 - c). Odómetro, distancia de recorrido diario, Nivel de batería, Tiempo Ralentí, Tiempo de actividad

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	05
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	4 de 16
			VIGENTE DESDE	07/11/2017

programada. d). Informe personalizado. e). Informe de velocidad promedio, excesos de velocidad, Botón de pánico /emergencias, f). Informe Estadístico de consumo de combustible con su reporte gráfico del nivel de combustible, g). Informe de Zonas y rutas, h). Alertas, Alarma de encendido y apagado, Alarma de exceso de velocidad, Alarma tiempos Ralentí, Alarma de ingresos y salidas de rutas o geo cercas, Desconexión de baterías, Alarma por movimiento no autorizado, Alarma por consumo de combustible atípico, Alarma de aceleración y frenadas bruscas, Envío de alertas a través de correo electrónico y plataforma WEB.

9. Ejecutar el contrato conforme al precio unitario fijo ofrecido y adjudicado, sin formula de reajuste.

10. Las demás que se deriven de la propuesta presentada y de la naturaleza del contrato.

2.2.3. SITIO DE ENTREGA

La prestación de servicio se realizará en lugar (es) requeridos por la entidad, previo acuerdo con el Supervisor del contrato.

2.2.4. PLAZO

El plazo establecido para la prestación de servicios es de DIEZ (10) meses los cuales se contarán 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 y ejecución del mismo.

2.2.5. FORMA DE PAGO.

El IDIPRON pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con los servicios prestados, y al valor unitario ofertado de cada servicio de acuerdo al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura debidamente diligenciada y soportada con la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y certificación que se encuentra al día con el pago a seguridad social y parafiscales.

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

EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el cual se hará mediante certificación expedida por el revisor o Representante Legal sino no tiene revisor fiscal y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen. El contratista en caso de ser persona natural deberá anexar con la factura certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

Parágrafo Primero: El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación, la cual deberá ser aportada junto con los demás documentos de pago requeridos.

NOTA 1: Se aclara que cuando los equipos de GPS no transmitan señal en la plataforma, ya sea por configuración o por mantenimientos correctivos, se descontarán de la facturación mensual los días que no se preste el servicio.

NOTA 2: 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. (aplica solo para procesos de suministros).

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	05
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	5 de 16
			VIGENTE DESDE	07/11/2017

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es uno de prestación de servicio.

Por su parte, teniendo en cuenta la cuantía de la contratación, el procedimiento de selección aplicable corresponderá a uno de Mínima Cuantía de que trata el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

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 servicios a contratar 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 para el presente proceso de selección es de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 14.822.550)**, para lo cual EL IDIPRON hará las apropiaciones presupuestales correspondientes.

Para efectos de la evaluación y verificación de la propuesta económica se validarán los precios techo establecidos para esta adquisición, los cuales no podrán excederse en ningún caso, razón por la cual el proponente no podrá sobrepasar dicho valor en su propuesta, so pena de rechazo de la oferta.

El proponente deberá presentar su propuesta con los precios de conformidad con las especificaciones solicitadas.

El proponente que oferte dentro de su propuesta el menor valor de los servicios a contratar será quien proceda a la verificación de la demás documentación de índole jurídica, financiera y técnica.

El contrato que resulte del presente proceso será por la modalidad de monto agotable o tipo bolsa, por lo cual el valor del contrato será equivalente al presupuesto oficial, no obstante, el IDIPRON no garantiza el pago total del valor del mismo al adjudicatario, pues sólo recibirá como contraprestación el valor de la prestación de servicio en atención al valor unitario de la oferta en la que se entiende incluido el IVA.

4.1. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto estimado para el presente proceso está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2018001032, por valor de QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$15.750.000)

4.2.IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	FUENTE O TIPO DE GASTO	NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	No DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR
331150216110612	Espacios de integración social	01 DISTRITO – 03 administrados	Espacios integrales social: fortalecimiento de infraestructura social tecnológica y administrativa OTROS DISTRITOS	2018001032	\$ 15.750.000

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	05
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	6 de 16
			VIGENTE DESDE	07/11/2017

5. FUNDAMENTOS JURIDICOS 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 por el procedimiento de mínima cuantía conforme Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y mediante el procedimiento establecido en los artículos 84 a 87 del Decreto 1510 de 2013, capítulo V Mínima Cuantía.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 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 2° 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;*
- 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.” (Negrilla fuera de texto)*

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

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 de este artículo dice que. La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

De acuerdo con lo anterior el IDIPRON, designara un comité evaluador así:

- Un profesional en derecho: para realizar la evaluación jurídica del proceso de selección.
- Un profesional o técnico con conocimiento en el área financiera y económica: para realizar la evaluación financiera y económica del proceso de selección.
- Un profesional o técnico con conocimiento en el área del objeto del contrato: para apoyar la evaluación técnica del proceso de selección.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

La entidad verificará directamente con la información que entregue 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 N.º 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y los requisitos establecidos en los presentes estudios previos



	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	05
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	7 de 16
			VIGENTE DESDE	07/11/2017

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 N.º 1 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. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1º 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 el Decreto 0723 de 2013, el oferente deberá allegar los documentos soportes sobre el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

- El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **FORMATO N.º 2 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONA JURIDICA O FORMATO N.º 3 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONA NATURAL**, según sea su caso.
- El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
- Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
- En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
- En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.
- En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.
- Nota 1: En el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social.
- Nota 2: No se rechazará una oferta, por presentar mora en el pago de la seguridad social y parafiscales en una de sus planillas, toda vez, que en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal y porque según el Estatuto General de Contratación y reiterados conceptos del acabado Ministerio de la Protección Social (ahora Ministerio de Trabajo) y el Consejo de Estado, el contratista inclusive, en cualquier modalidad de selección y hasta el momento de perfeccionar el contrato con la firma de las partes podrá y deberá estar al día por concepto del pago de seguridad social y parafiscales de empleados tratándose de personas jurídicas

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	05
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	8 de 16
			VIGENTE DESDE	07/11/2017

PARA PERSONA JURIDICA

El proponente persona jurídica deberá junto con su propuesta adjuntar a la misma 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.

En caso de prórroga del plazo del presente proceso, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a cuarenta y cinco (45) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso

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

Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración será igual a la del plazo de ejecución del contrato y un (01) 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.

Cuando el proponente sea persona jurídica sin ánimo de lucro, deberá presentar junto con su propuesta los Estatutos de constitución con sus correspondientes reformas vigentes. Lo anterior, en caso de ser necesario para verificar información que no se pueda constatar con el certificado de existencia y representación legal.

El proponente PERSONA JURIDICA deberá junto con su propuesta, adjuntar los documentos que se relacionan a continuación:

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal, de conformidad con las Leyes 757 de 2002, 999 de 2005 y el Decreto 4969 de 2009 del Ministerio del Interior.
- Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN.
- Fotocopia del Registro de Información Tributaria Distrital - RIT.
- 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.
- 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).
- Certificado antecedentes fiscales– vigente expedido por la Contraloría General de la Republica (De la persona jurídica y de su representante legal).

NOTA 1: La Entidad informa a todos los interesados en el presente proceso de selección que, en caso de que el proponente no allegue con su propuesta aquellos documentos o certificados a los cuales la entidad tenga acceso, el IDIPRON procederá a realizar la respectiva consulta durante el término de verificación de las propuestas.

PARA PERSONA NATURAL.

En caso de que el proponente sea persona natural, deberá al momento de presentar su propuesta, adjuntar los documentos que se relacionan a continuación:

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	05
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	9 de 16
			VIGENTE DESDE	07/11/2017

- Fotocopia del documento de identidad del proponente, de conformidad con las Leyes 757 de 2002, 999 de 2005 y el Decreto 4969 de 2009 del Ministerio del Interior.
- Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Personería Distrital.
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT- expedido por la DIAN.
- Fotocopia del Registro de Información Tributaria Distrital – RIT.
- 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.
- 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 natural)
- En caso de ser persona natural con establecimiento de comercio adjuntar el certificado de Registro mercantil.

NOTA 1: La Entidad informa a todos los interesados en el presente proceso de selección que, en caso de que el proponente no allegue con su propuesta aquellos documentos o certificados a los cuales la entidad tenga acceso, el IDIPRON procederá a realizar la respectiva consulta durante el término de verificación de las propuestas.

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los proponentes 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 link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

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/los representantes(s) legal(es).

En el FORMATO se adjuntan 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 en la invitación publicada 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.
- 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Promoción de la Niñez y la Juventud	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	05
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	10 de 16
			VIGENTE DESDE	07/11/2017

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. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (01) año más de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.

3. Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. 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:

1. Presentar la Propuesta.
2. Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.
3. Atender todos los posibles requerimientos que formule el IDIPRON relacionados con la Propuesta.
4. 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.
5. Suscribir el contrato.
6. 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:

1. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones y anexo técnico, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes guarden relación con el objeto del presente contrato.
3. 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.
4. El IDIPRON No acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes 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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	05
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	11 de 16
			VIGENTE DESDE	07/11/2017

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.

NOTA 1: PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS
Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero.

Para los efectos previstos en este numeral 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.*

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 2: 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.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	05
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	12 de 16
			VIGENTE DESDE	07/11/2017

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:

6.1.2.1. **Experiencia:**

El IDIPRON requiere que el proponente acredite la experiencia en contratos ejecutados y terminados cuyo objeto y experiencia guarde relación Directa en la presente contratación, que mediante máximo 3 certificaciones 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.

En caso de no aportar las certificaciones no se tendrá en cuenta la información relacionada. Las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente deberán ser expedidas por la entidad contratante y/o autoridad respectiva y deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre, razón social o denominación social del contratante y proponente, NIT, direcciones y teléfonos.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- Obligaciones
- 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.

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.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	05
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	13 de 16
			VIGENTE DESDE	07/11/2017

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.

En el caso de proponentes extranjeros que no tengan inscripción en el RUP, deberán aportar certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria corresponda al 100% del presupuesto oficial. En todo caso, los documentos expedidos en el exterior deberán cumplir los requisitos de apostille, traducción y demás formalidades requeridas para que sean válidos en Colombia.

Lo anterior, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 221 Decreto 019 de 2012.

6.1.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

El proponente que oferte dentro de su propuesta presentada a través del SECOP II el menor valor total antes de IVA, será quién proceda a verificarse la demás documentación de índole jurídica, financiera y técnica.

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.

NOTA: EL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA COMO RESULTADO DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO CON LA MENOR OFERTA PRESENTADA.

El contrato se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos ofrecidos y adjudicados sin formula de reajuste.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INstituto Distrital para la Producción de la Mujer y la Juventud	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL			CÓDIGO	A-GCO-FT-025
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			VERSIÓN	05
					PÁGINA: VIGENTE DESDE	14 de 16 07/11/2017

7. RIESGOS DEL PROCESO

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.

No.	Criterio	Fuente	Ejemplo	Tipo	Descripción (¿qué puede ocurrir?)	Consecuencia de los eventos	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control de los impactos	Impacto después del tratamiento			¿Ayuda la estrategia de control?	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo				
1	Específico	Interno	Requerimiento	Riesgos Tecnológicos	Inadecuación de fichas técnicas y/o condiciones de calidad que no permiten la satisfacción de las necesidades del presente proceso.	Bienes característicos de los bienes que no permiten la satisfacción de las necesidades.	3-Probable	3- Moderado	4	Riesgo Medio	IDIPRON	Realizar un análisis detallado de los riesgos y/o condiciones de calidad en esta medida elaborar los requisitos técnicos.	2-Probable	3- Moderado	5	Riesgo Medio	Área y/o Dependencia que formula la necesidad	Realizar un análisis detallado de los riesgos y/o condiciones de calidad en esta medida elaborar los requisitos técnicos.	UNICO
2	General	Externo	Selección	Riesgos Operativos	Presentación de ofertas que no cumplen con los requisitos de calidad artificialmente bajos.	Bienes característicos de los bienes que no permiten la satisfacción de las necesidades.	2-Probable	3- Moderado	6	Riesgo Bajo	CONTRATISTA	Análisis de sector y estudio de mercado lo suficientemente sólidos que permita establecer presupuestos reales.	2-Probable	3- Menor	4	Riesgo Bajo	Oficina Asesora Jurídica en análisis de sector y estudio de mercado	Validación y certificación de los procesos y procedimientos de calidad utilizados para la selección.	UNICO
3	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Ambientales	Riesgo de no cumplimiento de la normatividad ambiental.	Incumplimiento de las normas ambientales que afectan la calidad de los bienes.	2-Probable	2- Menor	4	Riesgo Bajo	CONTRATISTA	El participante en el proceso de selección debe cumplir con las Normas Ambientales que rigen este tipo de estudios y diseños en las etapas de ejecución y/o construcción. Ficha de Condiciones Técnicas del proceso.	1- Irrelevante	2- Menor	2	Riesgo Bajo	Área de Gestión Ambiental	Validación y certificación de los procesos y procedimientos de calidad utilizados para la selección.	SEMANAL
4	General	Externo	Contratación	Riesgos Regulatorios	Modificaciones del régimen tributario que implique asignación a la ejecución y/o prestación del servicio.	Desequilibrio de la ejecución contractual.	2-Probable	3- Moderado	5	Riesgo Medio	IDIPRON	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia.	1- Irrelevante	2- Menor	3	Riesgo Bajo	Oficina Asesora Jurídica	Control de Seguimiento	SEMANAL
	General	Interno	Selección	Riesgos Regulatorios	Falta de claridad y/o de difícil cumplimiento por parte del mercado de los requisitos habilitantes.	Ningún proponente habilitado.	1- Irrelevante	3- Moderado	4	Riesgo Bajo	IDIPRON	Proceso de estudio de sector detallado.	1- Irrelevante	2- Menor	3	Riesgo Bajo	Oficina Asesora Jurídica	Estudio de Sector	UNICO
5	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Tecnológicos	Deficiencia en la calidad del producto entregado.	Bienes y/o servicios que no satisfacen la necesidad que dio origen al proceso de contratación.	1- Irrelevante	4- Mayor	5	Riesgo Medio	CONTRATISTA	Realizar un proceso de verificación de cumplimiento de los requisitos técnicos requeridos.	1- Irrelevante	4- Mayor	5	Riesgo Medio	Supervisor del Contrato	Informe de ejecución y cumplimiento del contrato.	SEMANAL
6	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operativos	Duración en la entrega de los bienes.	Incumplimiento a la entrega de los bienes.	2-Probable	2- Menor	5	Riesgo Medio	IDIPRON	Establecer condiciones de entrega claras que permitan realizar una entrega oportuna.	1- Irrelevante	2- Menor	3	Riesgo Bajo	Supervisor del Contrato	Informe de ejecución y cumplimiento del contrato.	UNICO



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	04
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	15 de 16
			VIGENTE DESDE	24/11/2015

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Acorde con lo indicado en el Decreto Reglamentario 1082/ 2015 Sección 3, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º, en la Ley 1150 de 2007; el IDIPRON teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitara garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución del mismo.

Por lo anterior el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del IDIPRON - Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON – con NIT 899.999.333-7, una garantía única del contrato que podrá consistir en cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto reglamentario 1082 de 2015: 1.) Contrato de seguro contenido en una póliza. 2) 2. Patrimonio autónomo, y 3) Garantía Bancaria

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior.

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:

GARANTIAS

Amparo	Porcentaje	Base	Vigencia
Cumplimiento del contrato	15 %	Valor del Contrato	Termino de ejecución del contrato y (6) mes más.
Calidad del servicio	20 %	Valor del Contrato	Termino de ejecución del contrato y (6) mes más.
Pago Salarios y Prestaciones Sociales	5%	Valor del Contrato	Termino de ejecución de contrato y (3) años mas

NOTA 1: En cabeza del contratista se encuentra la obligación de mantener actualizada la garantía solicitada en el presente estudio previo, esto es desde la suscripción del acta de inicio hasta la liquidación, así como cualquier tipo de modificación o adición realizada al contrato que surja como resultado del presente proceso de selección.

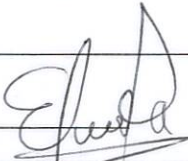
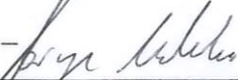
9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el Profesional Universitario Código 219 Grado 10, del área de transporte; Subdirección Administrativa y Financiera; En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) 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.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-025
			VERSIÓN	04
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA:	16 de 16
			VIGENTE DESDE	24/11/2015

10. REQUERIMIENTO AMBIENTAL: N/A

FIRMA DE QUIEN LO ELABORO	FIRMA:  Evely K. Afanador Rey Abogado Contratista
FIRMA DE QUIEN REVISÓ	FIRMA:  Jorge Enrique Salcedo Taborda Oficina Asesora Jurídica
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	FIRMA:  Dr. Wilson Guzmán Olaya Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica