ESTUDIOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento con lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011se presenta el estudio previo para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En concordancia con lo establecido en el Acuerdo No.645 de 2016 del Concejo de Bogotá "por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá 2016-2020 Bogotá Mejor para Todos" artículo 59 "Gobierno y ciudadanía Digital" con lo cual se pretende fortalecer la gestión administrativa a través del uso de tecnologías de información y comunicaciones, para ello es importante que se implementen y/o fortalezcan herramientas adecuadas que permita mejorar la eficacia administrativa en el marco al cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad y dando cumplimiento a los principios de transparencia, oportunidad, celeridad, eficiencia, alineados a estándares técnicos y normativos en el Estado Colombiano y teniendo en cuenta que El Instituto Distrital Para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON atienden a través de proyectos de inversión y funcionamiento a población con un alto grado de pobreza y vulnerabilidad siendo las niñas, los niños y los jóvenes los más beneficiados es importante disponer de manera adecuada de herramientas tecnológicas que le permitan administrar sus activos informáticos y de comunicaciones con el fin de poder administrar sus datos, minimizar los tiempos de atención contar con información real con la finalidad de que se cumplan los objetivos institucionales y tener información oportuna en aras de la misionalidad institucional.

A través de los canales de comunicación se garantiza el acceso a la información a todos los niveles de la población acorde a lo establecido en las políticas del "Plan Nacional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones", la norma NTC-ISO/IEC 27001, así como las demás políticas nacionales y distritales, en especial las conferidas en el artículo 22 - Dominios de Control- de la resolución 305 de 2008 expedida por la Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá, donde se reconoce expresamente la importancia de la información y de los Sistemas de Información, así como la necesidad de su seguridad y protección por constituirse como un activo estratégico y vital de toda organización.

En esa perspectiva, los sitios Web distritales se conciben como canales confiables efectivos y dinámicos de comunicación con el público; medios cuya planeación, diseño, desarrollo y mantenimiento deben responder a los más avanzados conceptos de usabilidad y arquitectura de la información; sitios Web de vanguardia, con la calidad de lo que Bogotá exige y merece. Es tarea de los responsables de los sitios Web del Distrito Capital de Bogotá garantizar a los usuarios acceso fácil y seguro a la información para canalizar las iniciativas y propuestas ciudadanas. En ese sentido, el diseño, la estructura y organización de los sitios Web distritales deben guardar estrecha correspondencia con los intereses y necesidades de los ciudadanos, facilitar el conocimiento de las políticas y acciones públicas, y promover la participación y los derechos ciudadanos; Coadyuvar a la generación de una cultura transparente y ética, a través de la implementación de mecanismos de lucha contra la corrupción, acceso a la información, fomento de la participación ciudadana, mejoramiento de la atención al ciudadano y promoción de la gestión ética, hacia una gestión moderna, eficiente y transparente; Por lo anteriormente expuesto se hace necesario disponer de un Hosting, infraestructura de seguridad más avanzada (tanto físicos o de hardware, como de software) permitiendo conexiones a Internet permanentes y seguras, para evitar posibles fallos o errores en los servicios.

Teniendo en cuenta el proyecto de la Entidad identificado como 1106 Espacios de integración social: fortalecimiento de infraestructura social, tecnológica y administrativa, que tiene por objetivo general:

"Fortalecer la infraestructura social y de tecnologías de información, que desarrolla las estrategias de protección y desarrollo de condiciones de vida a niñez y juventud en situación de calle, en riesgo de habitabilidad en calle y en condiciones de fragilidad social, en Bogotá", y con el propósito de ejecutar las acciones necesarias que permitan alcanzar las metas de los proyectos misionales como es la de mantener y proveer a diecinueve (19) Unidades de Protección Integral y dependencias de mejoras en su infraestructura y tecnología, así como diferentes servicios para su operación. El Instituto se ve en la necesidad de arrendar un servicio en línea denominado Hosting que permita alojar el sitio web de IDIPRON en Internet, para asegurar la correcta operación y funcionamiento, así como mantener una continua protección contra las amenazas que día a día surgen en la red Internet.
De otra parte, se tiene que según la definición de Colombia Compra Eficiente -CCE "Los Acuerdos o Convenios Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para:
(i) Producir economías de escala
(ii) Incrementar el poder de negociación del Estado; y
(iii) Compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo."

Que para el caso que nos ocupa se realizó la consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano administrada por la Agencia Nacional de Contratación "Colombia Compra Eficiente", con el fin de verificar la posibilidad de adquirir los productos y/o servicios objeto de la presente contratación a través de los acuerdos comerciales vigentes. Una vez verificado, se evidenció que existe el Acuerdo Marco "Nube Publica III – CCE-908-1-AMP-2019", Numero de proceso CCENEG-015-1-2019, vigente hasta el 25 de Octubre de 2021, el cual fue consultado encontrando que los requerimientos técnicos del proceso que adelanta el IDIPRON no se encuentran registrados en su totalidad en dicho Acuerdo. Que para aclarar el IDIPRON abrió el caso Registrado con el No. 0379813 el cual fue atendido, permitiendo concluir que los requerimientos técnicos del proceso que adelanta el IDIPRON no se enmarcan en lo registrado dentro de dicho Acuerdo.

Por lo anteriormente expuesto se hace necesario disponer de un hosting, infraestructura de seguridad más avanzada (tanto físicos o de hardware, como de software) permitiendo conexiones a internet permanentes y seguras, para evitar posibles fallos o errores en los servicios que presta la entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO

"SERVICIO DE HOSTING PARA LA PÁGINA WEB DEL IDIPRON".

2.1.1. RELACION DE BIENES, PRODUCTOS, SERVICIOS Y/O OBRAS A ADQUIRIR.

Las características técnicas de los sistemas requeridos para las sedes son las siguientes:

DESCRIPCIÓN ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Servicio de Hosting para la página de la entidad	Servicio	1

2.1.2. Clasificaciones UNSPSC

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

CLASIFICADOR UNSPSC			
CÓDIGO UNSPSC	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**
811121	(81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	(11) Servicios informáticos	(21) Servicios de internet

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1. Generales

1. 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.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente contrato.
3. 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.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. 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.
8. 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.
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.

2.2.2. Específicas

1. Gestionar la Certificación donde se hospeda el hosting indicando que pertenece a IDIPRON
2. Entregar el Plan de instalación y migración del sitio Web al supervisor del contrato, el cual será revisado y aprobado por el Web master del IDIPRON.
3. Realizar Backups diarios locales en el servidor de la información del sitio web (archivos y bases de datos), a fin de poder restaurar la misma en caso de pérdida de datos
4. Realizar servicio de seguimiento, monitorización y alertas avisando e informando al Web Master sobre cualquier circunstancia ocurrida en el hosting como, por ejemplo, rebasar el límite preestablecido de algunos de los distintos parámetros contratados: RAM, CPU, uso de disco, caída de procesos, etc.
5. Garantizar la posibilidad de ampliar los servicios que se tenga contratados, de forma, que si se requiere un mayor espacio, velocidad de carga o cualquier otro aspecto, siempre pueda migrar la web y los datos a un servidor más potente (más disco duro más memoria RAM, y más CPU) de forma fácil y rápida, sin caídas repentinas de la página, paradas inesperadas y de forma transparente para los usuarios de la web, contando con un proceso automático para que la migración se lleve a cabo con facilidad y garantías, sin tener que hacer nada al respecto por parte del web master
6. Garantizar que el tiempo de actividad o Uptime sin interrupciones sea lo más próximo a 99,95%, lo anterior, a que existen momentos en los que los servidores interrumpen su funcionamiento debido a que tienen que reiniciarse para aplicar actualizaciones de seguridad o realizar nuevas instalaciones de software (como cualquier equipo informático)
7. Proporcionar toda la ayuda necesaria y actualizada en materia de seguridad contra virus y malware de todo tipo.
8. Indicar al instituto sobre la configuración que se debe realizar en los DNS o servidores de resolución de nombres para hacer solicitud a la ETB.
9. Entregar certificación de "Partner autorizado" por el prestador del servicio.
10. Entregar Sitio publicado con el dominio "www.idipron.gov.co" de acuerdo a la configuración técnica solicitado
11. Entregar Certificación donde se hospeda el hosting indicando que pertenece a IDIPRON
12. Entregar en medio físico copia de la información alojada una vez termine el contrato
13. Entregar documento expedido por el representante legal donde se especifique el horario de atención 7x24, los teléfonos de contacto para solicitud de soporte técnico y la dirección de correo electrónico para solicitud de requerimientos o incidentes y seguimiento a los mismos,
14. El contratista se compromete a mantener la confidencialidad de la información suministrada por el IDIPRON, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
15. Responder por las demás obligaciones especiales inherentes al objeto contractual.

2.3. SITIO DE ENTREGA O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sede Administrativa del IDIPRON ubicada en la Carrera 27A No. 63B – 07 previa entrega del certificado del sitio (hosting) donde conste que el sitio para el alojamiento de la página Web, fue adquirido para el IDIPRON.

2.4. PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato será de un (1) mes. Término que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este, es decir la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía. No obstante, el servicio de alojamiento es hasta el 31 de diciembre de 2020.

2.5. FORMA DE PAGO

El IDIPRON realizara un primer pago del 30% del valor del contrato correspondiente a la entrega del certificado del sitio a nombre del IDIPRON, Cuando la Entidad reciba a satisfacción la instalación y alojamiento de los servicios y archivos correspondientes al sitio web del IDIPRON, conforme los requerimientos relacionados en la Ficha Técnica, el pago correspondiente al valor restante del contrato será distribuido en pagos mensuales.

El IDIPRON pagará al CONTRATISTA, mes vencido de acuerdo con los bienes efectivamente entregados, previa presentación de la factura, debidamente diligenciada y soportada con la presentación de la certificación de prestación del servicio 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).

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario a la radicación de la factura, 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 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.

NOTA PRIMERA**:** 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 SEGUNDA: El IDIPRON no reconocerá pago de bienes que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

NOTA TERCERA: Para el último pago, el contratista deberá aportar con la factura 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), el acta de liquidación debidamente diligenciada y firmada por el contratista y supervisor.

NOTA CUARTA: Teniendo en cuenta que el proceso se realizará por precios unitarios, la Entidad podrá reinvertir el ahorro obtenido en el ejercicio de la modalidad de mínima cuantía, en el valor del contrato a suscribir, adquiriendo mayores bienes/servicios de acuerdo con las necesidades de IDIPRON.

En el evento de que el IDIPRON decida reinvertir el contratista se obliga aceptar la reinversión bienes/servicios de acuerdo con las necesidades de IDIPRON.

3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL CONTRATO A CELEBRAR

Teniendo en cuenta el objeto y las prestaciones económicas establecidas en el presente proceso de selección, se determina que el contrato a celebrar es de suministro, según lo señalado en el Código de Comercio en su Artículo 968 y siguientes, el cual dice:

"El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios."

Lo anterior, teniendo en cuenta que, dentro de los parámetros establecidos en los estudios previos, se estipuló una prestación económica periódica, dependiendo de la cantidad de bienes entregados por parte del contratista adjudicatario a la entidad, y así mismo, la remuneración será equivalente a los bienes suministrados.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR- ESTUDIO DE MERCADO:

Ver archivo adjunto.

4.2. PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto oficial estimado para el proceso es de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($15.935.000)**, se obtiene en el estudio de mercado y corresponde a la sumatoria del valor unitario tope establecido por la entidad para el ítem, el cual se encuentra descrito en el anexo oferta económica del proceso en el SECOP II y cuyo valor no podrá ser excedido por el proponente. Este valor se encuentra respaldado con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal: No. 2020001535 ($20.000.000), con fecha del 24 de marzo de 2020.

4.3. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	331150216110612
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	Espacios de integración social: fortalecimiento de infraestructura social, tecnológica y administrativa - Hardware, sofware y otros para TIC.
NUMERO Y NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	01 Otros Distrito
META DE PROYECTO QUE DERIVA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	Adecuar, mantener y proveer a 19 Unidades de Protección Integral y dependencias mejoras en su infraestructura y tecnología, así como diferentes servicios para su operación.
NUMERO CERTIFICADO DE DIPONIBILIDAD PRESUPUESTAL -CDP	2020001535
FECHA CDP	24 de marzo de 2020
VALOR CDP EN LETRAS Y NUMEROS	Veinte Millones de Pesos M/cte ($20.000.000.oo)

5. 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.

6. 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.

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

6.2. REQUISITOS HABILITANTES

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

6.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

6.2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Siguiendo el modelo que para tal efecto se suministra en documento anexo, debidamente firmada por el proponente o en caso de ser persona jurídica por el Representante legal o por la persona que se encuentre debidamente facultada o autorizada para ello.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

El oferente debe manifestar que no se encuentre incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

En el evento en que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad durante el desarrollo del proceso de selección, deberá informarlo expresamente y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si se trata de un integrante de un consorcio o de una unión temporal, cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene al contratista durante la ejecución del contrato, éste cederá el mismo, previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. En caso que el proponente o contratista según el caso, no informe que se encuentra en alguna de las causales antes descritas, incurrirá en las sanciones previstas en la ley.

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

Los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de las propuestas.

Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución del contrato si el proponente fuere favorecido, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad cuenta con éste o, por el representante legal. Las personas naturales deberán acreditar el pago correspondiente.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar, según corresponda, la certificación o la declaración.

En caso de que el proponente no esté obligado a efectuar el pago, deberá indicar esta circunstancia.

Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad cuenta con éste o, por el representante legal. Las personas naturales deberán acreditar el pago correspondiente.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar, según corresponda, la certificación o la declaración.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas EPS y demás entidades, la información suministrada. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

NOTA: A las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia no se les exigirá esta certificación.

6.2.1.3. 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 treinta (30) 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 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 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.
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 remplazado 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.
- 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, 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: 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.

6.2.1.4. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, los proponentes deberán anexar documento de constitución del mismo: Donde indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y señalarán los

términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

Así mismo, deben indicar la designación de la persona que para todos los efectos los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la Entidad se atendrá a lo decidido por el Representante Legal designado.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integren el Consorcio o Unión Temporal, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del Órgano Directivo o Asamblea de Socios de las personas jurídicas u órgano directivo o a través de la cual lo autoriza para tales fines.

6.2.1.5. 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
Certificado de antecedentes penales – expedido por la Policía Nacional.	X	X	X

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.		X	X (SI APLICA)
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.

6.2.2. 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, la cuales forman parte integral del presente documento.
(**Ver Ficha Técnica adjunta al proceso**)

6.2.2.1. 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 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 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 período 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 períodos 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

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.
- 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.

6.2.2.2 OTROS REQUISITOS HABILITANTES

Presentar certificación expedida por el prestador del servicio, cuya fecha de expedición no sea mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en la que conste que el proponente está autorizado para comercializar y/o distribuir sus servicios

7. OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán presentar su oferta económica diligenciando el formulario disponible en la plataforma SECOP II, de conformidad con las cantidades mínimas requeridas por la Entidad, en pesos colombianos, indicando el valor del servicio, sin centavos, incluyendo el IVA., teniendo en cuenta las exenciones que apliquen.

En caso de que dentro de los oferentes existan personas naturales del régimen simplificado, para la evaluación del menor precio, se tomará el valor antes de IVA, con el fin de garantizar que todos los proponentes participen en igual de condiciones.

El valor total ofertado por parte del proponente debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, transporte y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, el IDIPRON, no reconocerá ningún rembolso por este concepto.

La tarifa del IVA y el valor correspondiente a dicha tarifa deben sujetarse a lo dispuesto en el Estatuto Tributario; en caso de no ser así, la Entidad verificará el cálculo del valor correspondiente a la tarifa del IVA y efectuará la corrección necesaria y el valor corregido será el tenido en cuenta para la elaboración del contrato que se genere como resultado del presente proceso.

Todos los valores de la propuesta económica, tales como costo básico, IVA y costo total de la propuesta deben ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto.

De conformidad a lo dispuesto en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas Centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido se llama la atención a que no deben presentarse ofertas con centavos, sino que deberá hacerse siempre aproximaciones de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIONES
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente siguiente

Si llegare a presentarse una oferta con los decimales expresados, la Entidad la asumirá como error aritmético y le aplicará los ajustes de acuerdo al criterio anterior.

El presupuesto oficial estimado para el proceso es de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($15.935.000)**, se obtiene en el estudio de mercado y corresponde a la sumatoria del valor unitario tope establecido por la entidad para el ítem, el cual se encuentra descrito en el anexo oferta económica del proceso en el SECOP II y cuyo valor no podrá ser excedido por el proponente.

Este valor se encuentra respaldado con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal: No. 2020001535 ($20.000.000), con fecha del 24 de marzo de 2020.

FORMATO PRESENTACIÓN DE OFERTA:

El formato de oferta económica debe ser diligenciado por el proponente, en la plataforma de SECOP II, en el Cuestionario de oferta económica.

- **Precio Unitario (Incluido IVA):** Esta casilla se debe ser diligenciada por el proponente en el cual se debe tener en cuenta que el valor consignado incluya los diferentes impuestos que apliquen. Este precio no podrá superar el "**Precio de referencia Unitario (Incluido IVA)".** Si ello ocurre, su oferta será inhabilitada y no podrá subsanar, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.

Nota 1: Todos los ítems de la oferta económica deben cotizarse teniendo en cuenta, todas y cada una de las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad, de no hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección; y no se aceptará ofertas parciales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA

El precio es el factor de selección del proponente, es decir, el IDIPRON debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en el estudio previo y en la invitación a participar y que ofrezca el menor valor total de la oferta; por tal razón, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

El valor ofertado por parte del proponente, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, transporte y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, el IDIPRON, no reconocerá ningún rembolso por este concepto.

El valor de la oferta económica debe contemplar los costos derivados de los insumos y elementos necesarios para realizar de manera eficiente los respectivos servicios.

La tarifa del IVA y el valor correspondiente a dicha tarifa deben sujetarse a lo dispuesto en el Estatuto Tributario; en caso de no ser así, la Entidad verificará el cálculo del valor correspondiente a la tarifa del IVA y efectuará la corrección necesaria y el valor corregido será el tenido en cuenta para la elaboración del contrato que se genere como resultado del presente proceso de selección.

Todos los valores de la propuesta económica, tales como costo básico, IVA y costo total de la propuesta deben ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto.

Nota: la entidad no aceptara ofertas parciales o divididas.

CRITERIOS DE DESEMPATE.

En virtud de lo dispuesto en el numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio por grupo, la entidad adjudicará a quien haya registrado primero en la plataforma del SECOP II la oferta entre los empatados.

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.

No.	Clase	Fuente	Etapa	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	Planeación	Operacional	La modalidad de contratación no es adecuada	La modalidad de contratación no es adecuada para el bien servicio u obra necesitado.	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 estructutración y evaluación	Etapa precontratcual
2	Específico	Externo	Selección	Económicos	Descripción inexacta o incompleta	Descripción inexacta o incompleta de los bienes, que no satisfaga la necesidad específica de la entidad. s.	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/ordenador del gasto	Fichas y enxos técnicos	Etapa precontratcual
3	Específico	Externo	Selección	Económicos	Falta de Libre competencia, transparencia y equidad	El valor del contrato no corresponde a precios de mercado y la descripción del bien o servicio no es clara para su identificación, sin tener claro el marco de transparencia y equidad frente a los proponentes.	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	Etapa precontratcual

4	Específico	Externo	Selección	Operacional	Capacidad de selección	Falta de capacidad de la Entidad para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	1	1	2	Bajo	Entidad Contratante	la entidad mediante los estudios previos y la invitación establecerá los requisitos habilitantes juridicos, técnicos y financieros. Garantizando la exogencia de un proponente idoneo.	1	1	2	Bajo	NO	Comité Estructurador y Evaluador	Informe de estructutración y evaluación	Etapa precontratcual
5	General	Externo	Selección	Financiero	Impuestos, tasas, estampillas y contribuciones que rigen la contratación.	Puede generar un desequilibrio economico del contrato.	2	2	4	Bajo	Proponente	El proponente deberá tener en cuenta todas las tasas, impuestos y demas constribuciones.	1	1	2	Bajo	NO	Proponente	Durante la elaboración de la oferta por parte del proponente.	Etapa precontratcual
6	General	Externo	Selección	Operacional	Colusión en el proceso o de precios artificialmente bajos	Declaratoria de Desierta del proceso de selección	3	3	6	Alto	Entidad Contratante	La entidad prevee el riesgo mediante los criterios de selección objetivos y formulas de adjudicación concordantes con los principios que rigen la contratación estatal.	1	1	2	Bajo	NO	Comité Estructurador y Evaluador	Evaluación Económica	Etapa precontratcual
7	Específico	Externo	Contratación	Operacional	Firmas y garantías	Riesgo de no firma del contrato o que no se presenten las garantías requeridas dentro del proceso de contratación.	2	2	4	Bajo	Contratista	El contratista al conocer los requisitos para el prefeccionamiento y ejecución del contrato acepta y se obliga a cumplirlos.	1	1	2	Bajo	SI	Contratista	Requerimientos y lo establecido en el contrato.	Etapa contractual
8	Específico	Externo	Contratación	Operacional	Retraso en el perfeccionamiento del contrato	Riesgo por incumplimiento de la publicación, registro presupuestal o por reclamos de terceros que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	1	1	2	Bajo	Entidad Contratante	La entidad prevee el riego, debido a que previamente cuenta con el CDP para adelantar el proceso de contratación.	1	1	2	Bajo	SI	Entidad	Durante las etapa precontractual y durante los requisitos de prefeccionamie nto y de ejecución.	Etapa contractual
9	General	Externo	Selección	Operacional	Estimación inadecuada de los costos por el oferente	Ocurre cuando la propuesta económica que presenta el oferente no estima adecuadamente los costos de los conceptos necesarios para el cumplimiento del objeto del Contrato.	3	2	5	Medio	Proponente	El proponente deberá realizar una real proyección de precios, analizando costos, gastos, utilidad razonable y demás variables.	1	1	2	Bajo	NO	Proponente	Durante la elaboración de la oferta por parte del proponente.	Etapa precontratcual
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplimiento dentro de los plazos de entrega estabelcidos en el contrato.	Incumplimiento en el tiempo establecido en el contrato celebrado y perfeccionado.	3	2	5	Medio	Contratista	Seguimiento del supervisor y/o apoyo de la supervisión durante la ejecución del contrato.	1	1	2	Bajo	SI	Contratista	Presentanción de informe de actividades	Etapa contractual
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplimiento de los requerimientos tecnicos	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	2	5	Medio	Contratista	Seguimiento del supervisor y/o apoyo de la supervisión durante la ejecución del contrato.	1	1	2	Bajo	SI	Contratista	Presentanción de informe de actividades	Etapa contractual
12	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los bienes adquiridos	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	2	5	7	Alto	Contratista	Seguimiento del supervisor y/o apoyo de la supervisión durante la ejecución del contrato.	1	1	2	Bajo	SI	Contratista	Presentanción de informe de actividades	Etapa contractual
13	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Riesgo derivado de eventos naturales sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnostico están fuera del control de las partes.	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	2	2	4	Bajo	Entidad Contratante y Contratista	Planes de contingencia y acuerdos entre las partes.	2	1	3	Bajo	SI	Supervisor y Contratista	El supervisor del contrato comunicará en su informe sobre eventos catastróficos naturales que puedan afectar la ejecución del contrato y hará los requerimientos pertinentes.	Cuando se presente el evento
14	General	Externo	Ejecución	Operacional	Desabastecimiento de los bienes a suministrar	Desabastecimiento de los bienes objeto del suministro	3	4	7	mayor	Contratista	El contratista deberá tener un inventario donde respalde el desabastecimiento de los bienes a siminstra	2	2	4	Bajo	SI	Contratista	Requisitos de ejecución e informe de actividades del supervisor	Etapa contractual
15	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en normatividad	Se refiere a cambios adversos en los resultados del oferente debido a cambios regulatorios, administrativos y legales tales como nuevos impuestos y modificación a la normatividad aplicable al proyecto.	3	4	7	Alto	Entidad Contratante y Contratista	Las partes deben monitorear las normas para evidenciar cambios sustanciales al poceso.	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Informe de actividades del supervisor	Etapa contractual
16	General	Externo	Ejecución	Operacional	Daños a los bienes	Daños a los bienes entregados por el contratista, por la demora de la entidad contratante en el ingreso correspondiente al almacén y/o por su indebida custodia y protección.	3	4	7	Alto	Entidad Contratante	La entidad cuanta con el personal de almacen y un horario establecido para la entrega de los materiales	1	1	2	Bajo	SI	Área de alamcen y supervisor	Acta de entrega de elementos suministrados.	Etapa contractual
17	General	Externo	Ejecución	Operacional	No realizar la liquidación del contrato en los términos pactados en el contrato o los establecidos en la norma.	Se refiere no realizar la liquidación en los tiempos establecidos en la ley 1150 de 2007	2	2	4	menor	Entidad Contratante y Contratista	Las partes deben estar pendientes de los tiempos establecidos en la ley para la liquidación del contrato	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor y Contratista	Acta de liquidación	Etapa post-contractual

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y la Sección 3 – Subsección1 del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

9.1. GARANTÍAS

Amparo	Porcentaje	Base	Vigencia
Cumplimiento de Obligaciones Surgidas del contrato estatal.	10 %	Valor del Contrato	Por el término de la ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	10 %	Valor del Contrato	Por el término de la ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Valor del Contrato	Por el término de la ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDADES GENERALES DE NIVEL	PROCESO CUBIERTO POR ACUERDO COMERCIAL
Comisión de la Comunidad Andina	La Decisión 439 de 1998 de la secretaria de la CAN es aplicable a todos los procesos de contratación de las Entidades Estatales de nivel Municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de contratación.	SI

11. MULTAS, SANCIONES, E INDEMNIZACIONES

MULTAS: La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso. EL CONTRATISTA y el IDIPRON acuerdan que el valor de las multas se descontará por la enitdad del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita a éste y de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 2011 y la Ley 1437 de 2011.

Igualmente, habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando el CONTRATISTA incumpla con el pago de los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

Todo lo anterior previo previa comunicación escrita a CONTRATISTA y de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 2011 y la Ley 1437 de 2011.

PENAL PECUNIARIA: En caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del CONTRATISTA, IDIPRON COLOMBIA podrá exigir a título de pena al CONTRATISTA y éste acepta que así sea, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Esta cláusula se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan a IDIPRON para el cobro de los valores totales o perjuicios ocasionados por el no cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA autoriza a IDIPRON a que le descuente los valores que a título de pena se exijan, directamente del saldo a su favor, si lo hubiere.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por **HECTOR LEANDRO TRIANA CORDOBA**, Profesional Universitario Código 219 grado 02 Área de sistemas – El apoyo a la supervisión del contrato será ejercido por **VERONICA BEATRIZ BORGES CELIN** Técnico Operativo Código 314 Grado 03 Área de sistemas; 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.

Es oportuno recordar que al ser designado como supervisor(a), se hace responsable de velar por su correcta ejecución, cumplimiento y desarrollo del contrato, ejerciendo el control técnico, administrativo, financiero y jurídico, en su ejecución, terminación, liquidación y cierre del expediente contractual y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

Además, estarán a cargo del supervisor las funciones que específicamente se estipulan a continuación:

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar si el contrato cuenta con el registro presupuestal, así como a la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
3. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
4. Mantener en contacto a las partes del contrato.
5. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
6. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.

7. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
8. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
9. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
10. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
11. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
12. Verificar que el personal que preste el servicio entrega los bienes objeto del presente contrato se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de dar Cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1443 de 2014).
13. Verificar antes de expedir la certificación del recibo a satisfacción de las obligaciones recibidas por parte del CONTRATISTA, si el contrato cuenta con la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
14. De existir adiciones y/o prorrogas al contrato, verificar la constitución del certificado modificatorio de la garantía y su auto de aprobación, así mismo que cuente con el registro presupuestal si a ello hubiere lugar.
15. Vigilar el cumplimiento del objeto del presente contrato de conformidad con lo establecido por IDIPRON y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente.
16. Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales del contrato y para el caso de las adiciones en valor y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado presupuestalmente.
17. Informar al Comité de Supervisión e Interventoría los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.
18. Ejercer la supervisión, técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del contrato, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).
19. El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio bienes contratados.

20. Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual.
21. Realizar el cierre del expediente cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar.
22. Informar al Comité de Supervisión e Interventoría el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes.
23. Requerir a EL CONTRATISTA el cumplimiento del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
24. Comunicar a la Oficina Asesora Jurídica con la debida sustentación técnica, la elaboración de prórrogas, adiciones, otrosí y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato, con fin de evitar cualquier obstáculo en la ejecución del contrato.
25. Avalar los documentos soporte para los pagos.
26. Mantener actualizado el expediente contractual de manera oportuna físico y virtual es decir el físico que reposa en el archivo de la Oficina Jurídica y virtual en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato.
27. En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual en la plataforma del SECOP II.
28. Verificar que el contratista constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
29. Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo.

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

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

En los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

13. REQUERIMIENTO AMBIENTAL

El proceso no cuenta con Requerimiento Ambiental.

14. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es adquisiciones@idipron.gov.co

COMITÉ ESTRUCTURADOR	**FIRMA:** Original firmado _____ **MARIA LUCERO RUIZ RIVERA** Profesional Universitario – Área de Adquisiciones Original firmado _____ **HÉCTOR LEANDRO TRIANA CÓRDOBA** Estructurador técnico – Área de Sistemas Original firmado _____ **IVÁN FELIPE VARGAS ALDANA** Estructurador financiero– Subdirección administrativa y financiera Original firmado _____ **YOHANNA BOHÓRQUEZ ENCISO** Apoyo estructurador técnico - Área de adquisiciones
COORDINADOR ÁREA DE ADQUISICIONES	**FIRMA:** Original firmado _____ **JULIAN GABRIEL BRANGO ARIZA** Contratista

En sesión del 29 de abril de 2020 el comité de contratación a probo la necesidad, conveniencia y pertinencia de adelantar el proceso de contratación, y se avaló la modalidad a través de la mínima cuantía.

Los estudios previos son firmados el 9 de mayo de 2020.