1. VERIFICACION INCLUSIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

No Proceso				
Códigos UNSPSC	11151700 Hilos 23121612 Agujas para máquina de coser 24111503 Bolsas Plásticas 27111560 Mini Alicates 27111728 Juego de destornilladores 55121602 Etiquetas para ropa 11162200 Telas no tejidas			
Descripción	ADQUIRIR INSUMOS Y MATERIALES DE CONFECCION NECESARIOS PARA LA ELABORACION Y/O FABRICACION DE PRODUCTOS QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DEL IDIPRON.			
Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	**Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)**	**Duración estimada del contrato (número)**	**Modalidad de selección (Código)**	**Fuente de los recursos**
NOVIEMBRE	DICIEMBRE	3 MESES	Mínima Cuantía	Distrito
Valor estimado en la vigencia actual	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE $25.000.000			
Unidad de contratación (referencia)	ADQUISICIONES			
Datos contacto	**Karen Yesenia Gomez Garcia** **Gerente proyecto 7967** **kareny.gomez@idipron.gov.co**			

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

2.1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD A SATISFACER

En el marco del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Bogotá camina segura". El IDIPRON, actualiza su propuesta pedagógica que atiende a la ejecución de acciones de prevención, protección y apoyo para el restablecimiento de derechos a NNAJ (niños, niñas, adolescentes y jóvenes) en situación de vida en calle, en riesgo de habitabilidad en calle y en condición de fragilidad social; Víctimas y en Riesgo de ESCNNA (Explotación Sexual Comercial en Niños, Niñas y Adolescente); además los NNA en Riesgo de entrar en conflicto con la Ley.

El Instituto entendiendo la limitación del desarrollo de las capacidades y la carencia de oportunidades de los NNAJ, desarrolla su intervención en casas de cuidado, (internados), de acogida (externados) y en el territorio; esta se desarrolla en tres (3) etapas: operación amistad, Personalización y Desarrollo de Capacidades y autonomía e inclusión Social. Para tal fin ofrece el modelo pedagógico de atención que se desarrolla a través de los componentes de salud, psicosocial, socio legal, educación, espiritualidad, emprender, deporte y arte y cultura, con acciones transversales personalizadas a los NNAJ.

Es determinante el trabajo sobre los vínculos afectivos y la gestión con sus núcleos familiares para impactar y mejorar sobre sus propias historias vitales. A esto se suma, que se trabaja en el abordaje de enfoque diferencial, y población migrante y se realizan acciones para la prevención y mitigación del consumo de SPA. Así mismo, el IDIPRON ha diseñado procesos pedagógicos que pretenden desde un modelo flexible la nivelación y aceleración académica, la vinculación a la oferta distrital escolar, el desarrollo de procesos de ciudadanía, participación y convivencia; al igual, se brinda a las jóvenes oportunidades para fortalecer competencias sociolaborales desde lo formal, lo informal y la formación para el mundo del trabajo. Por último, se desarrollan acciones de seguimiento al egreso de acuerdo con las dinámicas de los NNAJ.

Acorde con su misión y el Plan de Desarrollo, el IDIPRON despliega cinco (5) proyectos de inversión, dentro de los cuales se encuentra el proyecto de inversión 7967 – “Mejoramiento de capacidades y oportunidades a jóvenes inmersos en formas extremas de exclusión, asociados al fenómeno de habitabilidad en calle, para su integración productiva y social en Bogotá, D.C.”, que tiene como objetivo “Promover el desarrollo humano de jóvenes en fragilidad y vulnerabilidad social a través de procesos pedagógicos para el desarrollo de capacidades y la implementación de estrategias de generación de oportunidades para su desarrollo socioeconómico”. Así mismo, se busca “Promover el desarrollo de capacidades y la ampliación de oportunidades de jóvenes en condiciones de fragilidad social para su inclusión social y productiva” por lo cual el trabajo supone dentro de sus principales funciones, realizar acciones pedagógicas cotidianas relacionadas con la participación de los jóvenes en el mantenimiento, arreglo, producción y cuidado de los bienes del Instituto, igualmente, está alerta a replantear aquella noción del trabajo que lo concibe como castigo; así mismo, estimula las diversas formas de generación de ingresos, así como formar en la relación que se presenta entre trabajo, ética y política, también en el uso del dinero, así como en competencias básicas, laborales y específicas para la inclusión laboral, suscribe convenios para la vinculación de los jóvenes a experiencias de trabajo remunerado y apoya la organización de los egresados.

En el marco de las acciones impulsadas por la Gerencia de Inserción Socioeconómica y en coherencia con los lineamientos del Modelo Pedagógico del IDIPRON, se implementa la Estrategia de Talleres Informales Competentes. Esta estrategia tiene como finalidad promover el desarrollo y fortalecimiento de habilidades sociales, así como de competencias laborales y ciudadanas en adolescentes y jóvenes, con el propósito de mejorar sus condiciones de empleabilidad, fomentar su autonomía e inclusión social, y contribuir a la superación de las dificultades económicas que enfrentan.

El IDIPRON cuenta con unidades de protección integral (UPI) ubicadas dentro y fuera del distrito capital. Estas unidades atienden a niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) en modalidades de internado y externado. Además, también brindan atención a la población que

participa en los planes y programas desarrollados en los territorios. La atención integral a estos beneficiarios incluye aspectos como vivienda, alimentación, vestuario, salud, educación, apoyo psicosocial, recreación, proceso legal y otras actividades que aseguren el goce efectivo de sus derechos.

De conformidad con lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso de contratación correspondiente para la adquisición de insumos, herramientas y equipos requeridos que permitan el desarrollo efectivo del aprendizaje en el Taller de Confección, el cual actualmente atiende alrededor de 113 jóvenes vinculados. Esta dotación es fundamental para garantizar la continuidad del proceso formativo, articulado con los demás componentes del Modelo Pedagógico de la Entidad, a través de una estrategia de producción efectiva de prendas. Dicha estrategia está orientada al fortalecimiento de habilidades diversas en los procesos de confección, contribuyendo al desarrollo integral de nuestros NNAJ, en particular en lo relacionado con competencias generales y específicas para su proyección hacia el mundo laboral, uno de los ejes fundamentales del modelo pedagógico del IDIPRON.

A través de la compra de estos insumos se pretende reconocer las habilidades de los NNAJ para transformarlas, y procurar procesos personalizados dentro de la formación, es decir, que desde lo pedagógico se debe tener en cuenta que, por un lado, el interés, la dimensión afectiva del aprendizaje, es el mejor motor de conocimiento y, por otro, que la autoestima y el reconocimiento juegan un papel preponderante en el desempeño de distintos ámbitos de la vida humana. El ejercicio supone entonces un proceso de aprendizaje que recoge los intereses de los NNAJ inscritos en el taller de confección y que está dotado de un fin lleno de sentido para los NNAJ y para la Entidad. Esto es un ejemplo concreto de como el aprendizaje resulta significativo y experiencial.

Finalmente, una vez revisados los acuerdos Marco de precios para el suministro de dichos elementos, el día 21 de noviembre de 2025, no se encontraron estandarizados los mismos en los Acuerdos Marco, en consecuencia, con el fin de satisfacer la necesidad de elementos de ropa interior al 100%, el presente proceso se adelantará por la modalidad de mínima cuantía, en razón al valor del presupuesto oficial estimado.

2.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

ADQUIRIR INSUMOS Y MATERIALES DE CONFECCION NECESARIOS PARA LA ELABORACION Y/O FABRICACION DE PRODUCTOS QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DEL IDIPRON.

2.2.2 CLASIFICACIONES UNSPSC

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

CLASIFICACIONES UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
11151700	Material Mineral, Textil y Vegetal y Animal No Comestible	Fibra, hilos e hilados	Hilos	Hilos
23121612	procesamiento industrial Máquina y accesorios para manufactura y	máquina y accesorios de textiles y tejidos	maquina equipo y accesorios para trabajo textil	agujas para máquina de coser
24111503	Maquinaria accesorio y suministros para manejo y almacenamiento de materiales	Recipientes y almacenamiento	Bolsas	bolsas plásticas
27111560	Herramienta Y MAQUINARIA GENERAL	herramienta de mano	herramienta de corte y engarzado y punzones	mini alicate
27111728	Herramientas y Maquinaria General	Herramientas de mano	Llaves inglesas y guías	Juego de destornilladores
55121602	Publicaciones impresas Publicaciones electrónicas y accesorios	Etiquetado y accesorios	Etiquetas	Etiquetas para ropa

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

ITEM	NOMBRE INSUMOS Y MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD UNITARIA
1	AGUJA MAQUINA COLLARIN CALIBRE 80 GROZ BECKERT	PAÑO X 10 AGUJAS	1
2	AGUJA MAQUINA COLLARIN CALIBRE 90 GROZ BECKERT	PAÑO X 10 AGUJAS	1

3	AGUJA MAQUINA FILETEADORA CALIBRE 100 GROZ BECKERT	PAÑO X 10 AGUJAS	1
4	AGUJA MAQUINA FILETEADORA CALIBRE 80 GROZ BECKERT	PAÑO X 10 AGUJAS	1
5	AGUJA MAQUINA FILETEADORA CALIBRE 90 GROZ BECKERT	PAÑO X 10 AGUJAS	1
6	AGUJA MAQUINA FLAATSEAMER CALIBRE 80	PAÑO X 10 AGUJAS	1
7	AGUJA MAQUINA PLANA CABO DELGADO CALIBRE 100 GROZ BECKERT	PAÑO X 10 AGUJAS	1
8	AGUJA MAQUINA PLANA CABO DELGADO CALIBRE 80 GROZ BECKERT	PAÑO X 10 AGUJAS	1
9	AGUJA MAQUINA PLANA CABO DELGADO CALIBRE 90 GROZ BECKERT	PAÑO X 10 AGUJAS	1
10	AGUJA MAQUINA PLANA CABO GRUESO CALIBRE 100 GROZ BECKERT	PAÑO X 10 AGUJAS	1
11	AGUJA MAQUINA PLANA CABO GRUESO CALIBRE 80 GROZ BECKERT	PAÑO X 10 AGUJAS	1
12	AGUJAS FLATXIMER CUBO DELGADO 80 12	PAÑO X 10	1
13	ALICATE PEQUEÑO	UNIDAD	1
14	BOLSA CON CIERRE ADHESIVO 50 LARGO POR 45 ANCHO	PAQUETE X 100	1
15	BOLSA CON CIERRE ADHESIVO 70 LARGO POR 60 ANCHO	PAQUETE X 100	1
16	BOLSA CON CIERRE ADHESIVO 30 LARGO POR 30 ANCHO	PAQUETE X 100	1
17	CAJA BOBINA	CAJA X 50	1
18	CARRETEL	PAQUETE * 20 UNID	1
19	CAUCHO ELASTICO PLANO DE 5 CMS ANCHO	ROLLO * 50 M	1
20	CORTA HEBRAS PLASTICO HOJA METALICA	CAJA * 12 UNID	1
21	CUCHILLAS PARA FILETE	CAJA X 10	1
22	DESTORNILLADOR PUNTA BRISTOL 1.5 MM	UNIDAD	1
23	DESTORNILLADOR PUNTA BRISTOL 1.6 MM	UNIDAD	1
24	DISCOS PARA MAQUINA CORTADORA CIRCULAR 4"	UNIDAD	1
25	ETIQUETA TALLA ADHESIVA REDONDA STICKER ROPA	HOJA * 66 UNIDADES	1
26	EXTENSIONES DE ALTO VOLTAJE 4 m	UNIDAD	1
27	HILAZA DOS CABOS X 250 GRAMOS	CONO	1
28	HILO CALIBRE 120 X 5,000 YARDAS	CONO	1
29	PIE PRENSATELA DE TEFLON MAQUINA FILETEADORA	UNIDAD	1
30	PIE PRENSATELA DE TEFLON CON RODILLOS DESLIZANTES MAQUINA PLANA	UNIDAD	1

31	PIE PRENSATELA DOBLE ARRASTRE MAQUINA PLANA	UNIDAD	1
32	PIE PRENSATELA RODILLO AJUSTABLE MAQUINA PLANA	UNIDAD	1
33	PINZA DE ENHEBRADO FILETEADORA	UNIDAD	1
34	TAPABOCAS DESECHABLES	CAJA X 100	1
35	TELA RIB ALGODON ANCHO 1.50 MTS APROX	ROLLO * 100 METROS	1
36	TIJERAS DE TELA 7 PULGADAS	UNIDAD	1
37	TIZA DE COLOR FUERTE	CAJA X 50	1
38	TORNILLO AGUJA MAQUINA COLLARIN	UNIDAD	1
39	TORNILLO AGUJA MAQUINA FILETEADORA	UNIDAD	1
40	TORNILLO PIE PRENSATELA	UNIDAD	1

NOTA 1: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto a monto agotable, el cual se ejecutará y pagará conforme a las cantidades consumidas en el mes de servicio.

NOTA 2: EL IDIPRON se reserva la facultad de definir qué bienes adquiere, así como la de ajustar las cantidades y cubrir el 100% de la necesidad de la misma, de acuerdo a los precios de la oferta ganadora.

2.3.1 RELACION DE UNIDADES

Se establece la necesidad de compra para atender las necesidades de productos de confección que se presenten al interior del IDIPRON.

2.4. SITIO DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los elementos objeto del presente proceso de contratación serán entregados previa concertación con el supervisor del contrato y el área de almacén, en el lugar y horario establecido para tal fin en las bodegas del IDIPRON ubicadas en las siguientes direcciones, así:

UBICACION
Upi la 32 - Carrera 32 N° 12-09, 12-55 – Bogotá
Upi Perdomo - Av. Cra. 70C No. 60B-05 Sur -Bogotá
Upi Oasis- Calle 10a No. 45-09- Parque Industrial, Puente Aranda - Bogotá
UPI La Florida - Parque La Florida - Potrero San Antonio a km 1.7 vía parque Funza

2.5. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato de suministro será de **TRES (3) MESES**, contados 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.

2.6. FORMA DE PAGO

EL IDIPRON efectuará pagos mensuales al CONTRATISTA, contra recibo a satisfacción de acuerdo con las cantidades de los bienes recibidos con corte al último día de cada el mes, los cuales deberán ser efectivamente recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura debidamente diligenciada y soportada con la presentación de la certificación de recibido 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 hará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura debidamente diligenciada y soportada, con la certificación de recibo a satisfacción expedida por parte del supervisor del contrato, y a la programación del PAC.

El CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal si no tiene revisor fiscal y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El contratista en caso de ser persona natural deberá anexar con la factura la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, y la presentación de la planilla PILA con marca de agua de PAGADA, del mes anterior al del cumplimiento de su obligación contractual, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura. En todo caso, el pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Plan Anual de Caja).

La factura presentada por el Contratista deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN para el caso de la factura electrónica

REQUISITOS PARA EL PAGO:

1. Certificación de cumplimiento o de recibo a satisfacción de los servicios y/o bienes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas, suscrita por el supervisor del contrato. (Formato A-GCO-FT-052).
2. Constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el pago de Parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICFB y SENA, si aplican), para lo cual, el contratista deberá presentar copia de la/s planilla/s PILA con marca de agua de PAGADA, que corresponda/n por lo menos al mes anterior o al concomitante con el período mensual que esté siendo objeto de trámite de pago por los servicios prestados a satisfacción
3. Factura o cuenta de cobro respectiva.
4. Comprobante de ingreso al almacén (si aplica).
5. Documento de aprobación de la garantía de conformidad con el acta de inicio por parte de IDIPRON. (primer pago y cuando sea adicionado y/o prorrogado el contrato)

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

NOTA 1: El IDIPRON no reconocerá pagos sobre servicios, pedidos o insumos que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato.

NOTA 2: 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.

2.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por **LEIDY ALEJANDRA GONZALEZ VILLANUEVA,** Gerente código 039 grado 01 de la Gerencia de Inserción Socioeconómica, en todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y a la Gerencia de Contratación.

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.

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

1. 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.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Mantener en contacto a las partes del contrato.
4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. 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.
7. Aprobar o rechazar, de forma oportuna la entrega de los bienes y/o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
8. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
9. 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.
10. 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.
11. Verificar que el personal que preste el servicio y/o 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 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).
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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 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.
16. 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.

17. 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).
18. 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 y/o bienes contratados.
19. Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual.
20. Realizar el cierre del expediente cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar.
21. 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.
22. 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.
23. Comunicar a la Gerencia de Contratación con la debida sustentación técnica, la elaboración de prórrogas, adiciones, otrosí y/o cualquier modificación que se requiera en la ejecución del contrato.
24. Avalar los documentos soporte para los pagos.
25. Mantener actualizado el expediente contractual de manera oportuna físico y virtual es decir el físico que reposa en el archivo de la Gerencia de Contratación 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.
26. 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.
27. Implementar dentro de los informes de supervisión el estado de cuenta acumulado sobre la ejecución del contrato, a fin de llevar un control más estricto del mismo.
28. Verificar que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020 relacionada con la inclusión de mujeres en la ejecución contractual. (Cuando aplique)
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.

3. CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas definidas en los estudios previos invitación pública, fichas técnicas del contrato.
2. Firmar el acta de inicio y acordar con el supervisor del contrato la ejecución, cumpliendo con las especificaciones técnicas de los productos a suministrar, detalladas en las fichas técnicas definidas por el IDIPRON.
3. Entregar los elementos requeridos, cumpliendo con las especificaciones técnicas y de acuerdo con las normas de calidad del producto y las condiciones requeridas por la entidad.
4. Suministrar una muestra física de los elementos y equipos a adquirir, para aprobación por parte de la supervisión, las cuales deberán presentarse en un plazo máximo de 10 días calendario después de la firma del acta de inicio.
5. Designar un representante encargado de acompañar y realizar la entrega de los productos, en la fecha, hora y lugar definidos, previa confirmación del área de almacén e inventarios y la supervisión del contrato.
6. Entregar los elementos perfectamente embalados y empacados (cuando aplique) en los términos y condiciones establecidos en las fichas técnicas, garantizando empaques que sean potencialmente reciclables y amigables con el ambientalmente eliminando los plásticos de un solo uso.
7. Suministrar todos los elementos en condiciones de calidad, cualquier elemento que no cumpla con las especificaciones técnicas requeridas o normas de calidad vigentes o no sean considerados de primera calidad, serán devueltos al respectivo contratista por el responsable de recibir el pedido e informado mediante correo electrónico y tendrá un tiempo de reemplazo no superior a TRES (03) días calendario.
8. Abstener de entregar elementos con deficiencia en la calidad, si se presenta la reiterada devolución de los elementos por razones de calidad, por especificaciones técnicas distintas a las requeridas y/o demora para el cambio, la entidad realizará la devolución definitiva de los elementos y tomará las medidas contractuales del caso.
9. Asumir los costos de embalaje, empaque, recurso humano, carga, logística, transporte y descargue de los elementos, así como de los demás gastos que se generen durante el suministro de estos.
10. Entregar el pedido mediante una remisión donde se relacione lo entregado; el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, solicitará el pedido de acuerdo con las necesidades requeridas en el contrato.

11. Entregar los elementos en las condiciones, lugar y plazo establecidos, previo acuerdo con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del Contrato.
12. Presentar oportunamente la factura, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago, discriminando los porcentajes de IVA (si aplica) correspondientes al producto, en los plazos establecidos por la entidad, de acuerdo a los procedimientos internos establecidos tales como la programación del PAC.
13. Abstenerse de entregar los productos en empaques que sean de plástico de un solo uso (bolsas plásticas transparentes)
14. Entregar los productos en empaques que sean potencialmente reutilizables y amigables con el ambientalmente (Cajas de Cartón, Lonas).

4. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

4.1 EXPERIENCIA

El IDIPRON requiere que el proponente acredite experiencia en máximo Dos (2) contratos ejecutados y terminados cuyo objeto guarde relación con 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, expresado en salarios mínimos - SMMLV. A tal efecto relacionará estos contratos en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE".

El proponente que se presente mediante Estructura Plural deberá acreditar su experiencia cumpliendo con lo siguiente:

• Todos los integrantes deberán acreditar mínimo una experiencia de la requerida indistintamente del porcentaje de participación de cada integrante.

• Para efectos de la acreditación de la experiencia, cada miembro de la Estructura Plural deberá diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

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, 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).

En todos los casos, 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 2: Para el caso de empresas MiPymes la acreditación de la experiencia será en máximo CUATRO (4) contratos ejecutados y terminados cuyo objeto y experiencia guarde relación con 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.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia.

Conforme lo anterior y atendiendo a lo previsto el artículo 2.2.1.2.4.2.18 de Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

En el análisis del sector relativo a la presente contratación, la Entidad considera pertinente aplicar el numeral 2° de los criterios anotados, es decir, el número de contratos para la acreditación de la experiencia. Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla la condición de MIPYME de acuerdo con los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad la definición del artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia con máximo TRES (3) certificaciones de contratos, cuyo objeto sea igual o similar al que se pretende contratar.

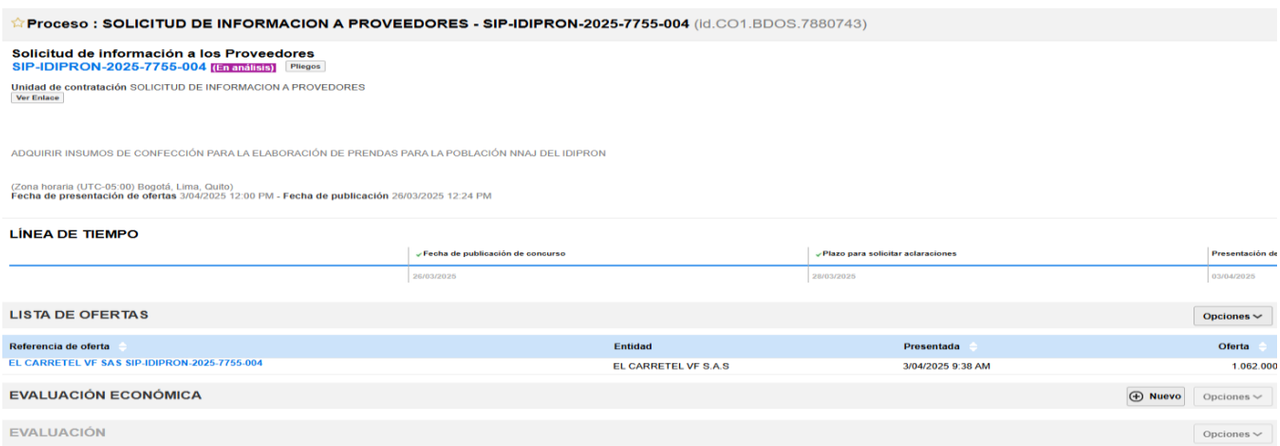
4.2 FORMATO DE COMPROMISO DE ENTREGA DE MUESTRAS:

El proponente debe allegar el FORMATO COMPROMISO DE ENTREGA DE MUESTRAS suscrito por el representante legal, en donde se compromete a garantizar el cumplimiento de las características técnicas definidas en las fichas técnicas.

El adjudicatario deberá presentar las correspondientes muestras de cada uno de los elementos ofertados en cuanto a calidad y composición según las fichas técnicas, para aprobación por parte de la supervisión, las cuales deberán presentarse en un plazo máximo de 10 días calendario después de la firma del acta de inicio.

5. METODO UTILIZADO PARA REALIZAR EL ESTUDIO DEL MERCADO:

Para la elaboración del estudio de mercado, se analizaron las cotizaciones presentadas a través de correo electrónico; tomando como referencia los valores presentados los cuales incluyen IVA, de las siguientes empresas: **ADM MAQUINAS DE COSER NIT 800.248.423-1, MARKET GROUP NIT 900.007.203-5, y SION CONSULTORES NIT. 900.550.679-4**. Adicionalmente se realizó Solicitud de Información a Proveedores SIP-IDIPRON-2025-7755-004, publicado el 26/03/2025, con fecha de presentación de ofertas para el 03-04/2025, en la que se obtuvo respuesta de Proveedor el CARRETEL VF SAS.



En consecuencia, para la fijación de los precios por bien o servicio a contratar se tuvo en cuenta el análisis de cada cotización y de cada uno de los ítems, teniendo en cuenta que el precio incorpora todos los costos y gastos para adquirir los insumos de confección.

Luego de verificadas las cotizaciones, se procede a identificar el precio de referencia estableciendo entre la mediana y el promedio entre las cotizaciones, para realizar las proyecciones de promedio, menor valor, mediana, media geométrica, desviación estándar y dispersión entre desviación estándar dividida por el promedio de cotizaciones.

Después (análisis de cotizaciones) de los ítems a través de medidas de tendencia central (mediana, promedio cotizado y desviación estándar) con el fin de establecer los criterios de selección del precio de referencia así: Para los ítems cuya dispersión sea menor a 30% se tomará como precio de referencia el promedio de los valores cotizados, para los ítems cuya dispersión sea mayor a 30% se tomará como precio de referencia la mediana de los valores cotizados, y los valores que sean mayores del 100% se realiza una normalización del precio tomando el mayor valor de la cotización restando la desviación estándar, logrando un precio estable al mercado. En todos los casos no se tomará en cuenta el valor que afecta la muestra de las proyecciones.

Por lo anterior el estudio de mercados a precios unitarios arroja un presupuesto estimado de compra de $ $ 3.876.683 (Ver adjunto estudio de mercado).

NOTA 4: Las certificaciones No. 08 del 29 febrero de 205 y No. 10 del 04 de marzo de 2025, No presenta saldo en inventario de Insumos de elementos de confección.

6. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial asignado al proceso es de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000) incluido IVA** y todos los impuestos a que haya lugar, respaldado con la siguiente imputación presupuestal:

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	O230117410320240038
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	7967- Mejoramiento de capacidades y oportunidades a jóvenes inmersos en formas extremas de exclusión, asociados al fenómeno de habitabilidad en calle, para su integración productiva y social Bogotá D.C.
NUMERO Y NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	O23201010030106 Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas O2320201002072719004 Tapabocas y otras prendas de ropa médica O2320201003063641001 Bolsas de material plástico sin impresión O2320201003083899998 Artículos n.c.p. para escritorio y oficina O2320201004024299991 Artículos n.c.p. de ferretería y cerrajería O2320202006611 31 Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de una retribución o por contrata) de hilo, telas y tejidos
META DE PROYECTO QUE DERIVA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	Integrar a 2480 jóvenes del modelo pedagógico del IDIPRON inmersos en formas extremas de exclusión, asociados al fenómeno de habitabilidad en calle al desarrollo de capacidades y generación de oportunidades para su inclusión productiva y social.
NUMERO CERTIFICADO DE DIPONIBILIDAD PRESUPUESTAL -CDP	3162
FECHA CDP	11 DE NOVIEMBRE DEL 2025
VALOR CDP EN LETRAS Y NUMEROS	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000)

NOTA 1: Se solicita que el proceso sea por suministros a cantidades unitarias, ya que serán solicitados conforme a la necesidad institucional, y se adjudicará por el total del presupuesto asignado.

7. GARANTÍAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – **Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, NIT 899999333-7,** deberá constituir a su costo y a favor de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una Garantía Única, con una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del mismo y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los amparos registrados en el presente numeral.

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, NIT 899999333-7, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

- **EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por una suma asegurada igual al 20% del valor total del contrato. La vigencia de la póliza será por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá estar vigente a la liquidación del contrato.

- **CALIDAD DE LOS BIENES:** Por una suma asegurada igual al 20% del valor total del contrato. La vigencia de la póliza será por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**: Por el **(5%)** del valor total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y hasta tres (03) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de celebración de la operación. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

8. REQUERIMIENTO AMBIENTAL

En el marco de la RESOLUCIÓN Nº 03179 del 2023, por medio de la cual "Se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA" que en la guía técnica en el numeral 4.4.4 se establece el Programa de consumo Sostenible, con el cual se busca que la entidad por medio de la adquisición de un bien, producto o servicio pueda minimizar los impactos ambientales generados por el cumplimiento de su misionalidad, al igual que lo establece el Acuerdo 540 de 2013 "Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa Distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones".

Una vez revisado el objeto contractual "ADQUIRIR INSUMOS DE CONFECCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE PRENDAS PARA LA POBLACIÓN NNAJ DEL IDIPRON.". y la ficha técnica de los productos que se pretenden adquirir en este proceso de contratación, el requerimiento ambiental se relaciona de la siguiente manera:

1. El contratista deberá abstenerse de entregar los productos en empaques que sean de plástico de un solo uso (bolsas plásticas transparentes).

2. El contratista deberá entregar los productos en empaques que sean potencialmente reutilizables y amigables con el medioambiente (Cajas, Lonas de Tela, etc).

Nota: El cumplimiento del requerimiento ambiental debe ser garantizado por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato, según las fechas programadas para las entregas de los productos.

9. **REQUERIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

Teniendo en cuenta que el proceso a contratar es "ADQUIRIR INSUMOS DE CONFECCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE PRENDAS PARA LA POBLACIÓN NNAJ DEL IDIPRON." Los documentos para solicitar son:

El proveedor debe anexar junto con su propuesta el Certificado emitido por la ARL donde se indique el grado de madurez en la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%) según la resolución 0312 de 2019, el certificado de la evaluación debe corresponder al reporte realizado a la ARL de la vigencia 2024.

10. **ANEXOS**

Marque con una X los documentos que anexa, si no aplica digite N/A y/o relacione los documentos adicionales que entrega.

DOCUMENTO	VERIFICACIÓN
Certificación expedida por el Área de Almacén de las existencias de los bienes/o productos a adquirir.	X
Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Original)	X
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Original)	X
Fichas técnicas enumeradas según el Numeral 2.3. del presente documento.	X
Anexo Técnico	N/A
Diseños y/o estudios (Aplica procesos de Obra y construcción)	N/A
Soportes estimación valor CDP (Cotización)	X
Soporte solicitud y recibo requerimiento ambiental.	X

NOTA: Algunas de las condiciones señaladas en el presente documento pueden ser modificadas de conformidad a los resultados de estudios de mercado y desarrollo del proceso de contratación, los cuales serán informados en las mesas técnicas de trabajo realizadas.

FIRMA DE QUIEN ELABORÓ (Profesional, Servidor Público, Contratista o equipo de trabajo que participó en la elaboración del Estudio Previo)	**FIRMA:** KAREN GÓMEZ GARCÍA **KAREN YESENIA GOMEZ GARCIA** **Cargo:** Profesional – CPS 0606/2025
RESPONSABLE DE ÁREA	**FIRMA:**_____ **LEIDY ALEJANDRA GONZALEZ VILLANUEVA** **Cargo:** Gerente código 039-grado 01 Marcela Bonilla Rico **FIRMA:**_____ **JENNY MARCELA BONILLA RICO** **Cargo:** Administrador Proyecto 7967 – CPS 0701/2025
ADMINISTRADOR DE PROYECTO, RESPONSABLE DE ÁREA, JEFE DE OFICINA (responsable de Aspectos Técnicos del Estudio)	**FIRMA:** **JUAN FELIPE ACOSTA PARRA** **Cargo:** subdirector Técnico Código 068 Grado 02 Subdirección Técnica de Oportunidades