



A-FO-287 SOLICITUD PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS- MODALIDAD MINIMA CUANTIA

Versión 5 acta de mejoramiento 332 de 27 de diciembre de 2019 Proceso A-CA-006

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 - ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

El Servicio a la ciudadanía es una de los principales objetivos y finalidades del estado Colombiano, el cual se hace posible a través de proyectos, programas y estrategias encaminadas a que en todas las entidades públicas los servidores y servidoras que la integran interioricen los principios y la cultura del servicio a la comunidad, en este mismo sentido, la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía (PPDSC), tiene como propósito definir lineamientos que permitan garantizar el desarrollo de atributos y competencias del servicio en las entidades públicas distritales, para que se suministre un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable, en armonía con los principios de transparencia y prevención y lucha contra la corrupción, para permitir a la ciudadanía el derecho a acceder a la oferta de servicios de la administración distrital, generar bienestar y mejorar su calidad de vida.

A través del artículo 30 del Decreto 16 de 2013 se establecieron como funciones de la Dirección de Servicio al Ciudadano entre otras las siguientes: a) Administrar el Sistema de Quejas y Reclamos. b) Diseñar y administrar el sistema multimodal de atención al ciudadano en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría. c) Atender las solicitudes de conceptos y realizar los procesos necesarios relacionados con la norma urbanística y el espacio público requeridos por la ciudadanía y las entidades distritales. Para desarrollar estas funciones, se requiere la implementación de estrategias de comunicación e información, el uso de las tecnologías avanzadas y cualificar permanente a sus servidores y servidoras públicos, de forma que las solicitudes de la comunidad se atiendan a través de respuestas más oportunas, integrales y de calidad y lograr un mayor nivel de comunicación e interacción entre el ciudadano y la administración, apropiando plataformas digitales adecuadas a las necesidades del ciudadano, para que las personas conozcan cada vez más las ofertas de los servicios que ofrece la SDP, ejerciendo sus derechos de una manera más efectiva.

Con la adopción mediante el Acuerdo 761 de 2020 del Plan De Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas Para Bogotá D.C. 2020-2024 ¿Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI, que constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, para lograr una redistribución más equitativa de los costos y beneficios de vivir en Bogotá, impulsar la recuperación de la actividad socioeconómica y cultural asociada al control de la pandemia del Covid-19 y capitalizar sus aprendizajes al poner de manifiesto necesidades que obligan a fortalecer o abordar nuevos programas en el marco de la Nueva Normalidad, se renovó este compromiso institucional con la formulación del proyecto de inversión 7636 (proyecto 7)-Fortalecimiento Institucional, que tiene como Objetivo general Implementar el Sistema Integrado de Gestión en el marco de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y adecuar la infraestructura para el desempeño de las funciones de la SDP, y como objetivos específicos Implementar un plan de acción para la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión en el marco de las políticas de MIPG y la adecuación de la infraestructura para el desempeño de las funciones e Implementar una estrategia de servicio al ciudadano que recopile, valore y atienda sus necesidades. Es así como en cumplimiento de las disposiciones legales y los programas y proyectos de la entidad en cumplimiento de la Estrategia de Servicio y la implementación del plan de acción de la Política Distrital de Servicio al Ciudadano la Secretaría Distrital de Planeación dispone canales de interacción permanentes con la ciudadanía tales como, presencial, virtual, escrito y telefónico. Las metas del componente de servicio al ciudadano son: a) Aumentar 3 puntos porcentuales nivel de satisfacción de la ciudadanía y Aumentar en un 50% los niveles de interacción entre el ciudadano y la SDP, por lo que es necesario fortalecer la oportunidad de respuesta, la eficacia y eficiencia en la atención de peticiones de los ciudadanos, entidades y otros interesados con respuestas de fondo, coherentes con el objeto de la solicitud, dentro de los plazos legales, y con ello incrementar el nivel satisfacción del servicio a la ciudadanía propuesto en la meta

La Secretaría Distrital de Planeación está comprometida con la prestación de un servicio tal y como lo dispone la Política Distrital de Servicio al Ciudadano (Decreto 197 de 2014), es decir que cumpla con las expectativas de ciudadanos y ciudadanas en la prestación del servicio en el marco del Estado Social de Derecho así: cálido y amable, rápido, respetuoso, digno y humano, efectivo y confiable (artículo 10). Así mismo en el artículo 6 del Decreto 197 de 2014 consagra los principios, La Ciudadanía como Razón de Ser, el cual demanda el reconocimiento explícito de los ciudadanos y las ciudadanas como eje y razón de ser de la Administración Pública en el desarrollo de su gestión. Para el cumplimiento de sus funciones la Secretaría Distrital de Planeación implementa diferentes mecanismos que requieren de la interacción de los servidores públicos con la ciudadanía y que los servidores, servidoras y contratistas deben representar a la entidad en diferentes espacios tales como: puntos de atención para la atención a la ciudadanía, implementación de estrategias de participación a la ciudadanía y espacios interinstitucionales públicos o privados que requieren de la presencia de la entidad. Para ello se ha identificado la necesidad que los servidores públicos y contratistas que representan a la entidad en diferentes espacios cuenten con una prenda institucional que los identifique, esta necesidad está sustentada en lo dispuesto en los protocolos de atención presencial Manual de Atención a la Ciudadanía de la Secretaría General (numeral 3.1.2.) e incorporado en el Manual de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de Planeación documento SIG (M-IN-007). Para determinar la imagen institucional se está dando cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo 744 de 2019 mediante el cual se dictan los lineamientos para el uso de la Marca Ciudad ¿Bogotá¿ y se dictan otras disposiciones, en el artículo 6 se dispone que la administración Distrital a partir del 1 de enero de 2021 solo usará la frase y/o el escudo de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o la marca de ciudad para distinguir cualquier edificación, monumento o sitio público, dotaciones, papelería, elementos de merchandising, vehículos, publicidad y propaganda oficial. Actualmente la Secretaría Distrital de Planeación presta servicio a la ciudadanía a través de los puntos de Atención de la Red Cade (7 SuperCADES) y 14 CADES, y próximamente se abrirá el Supercade Manitas, en cada punto de atención varían los puestos asignados a la Secretaría y la cantidad de servidores de acuerdo a la demanda del servicio. Así mismo se presta servicio en puntos propios Archivo Central de Predios y Punto Único de atención especializada en el segundo piso del Supercade, allí se prestan los servicios de Servicios documentales (planoteca, archivo de manzanas y de predios, archivo de licencias urbanísticas y de construcción, radicación, biblioteca), Trámites relacionados con la Encuesta Sisbén, Atención especializada (temas misionales de las Subsecretarías de Planeación Territorial, Planeación Socioeconómica e Información y Estudios Estratégicos). En el marco de los procesos de participación la entidad debe implementar estrategias de participación para todos los instrumentos de planeación territorial y socioeconómica en la que un gran porcentaje son presenciales. Por otro lado se desarrollan actividades en campo que requieren la distinción de los servidores para su identificación. Así mismo se participa en comités interinstitucionales y eventos en los que se requiere de la participación de representantes de todos los niveles de la entidad. Por tan motivo y dando cumplimiento a los manuales institucionales la entidad está interesada en realizar la adquisición de prendas institucionales, específicamente chaquetas que cumplan con el diseño dispuesto por la Alcaldía Mayor de Bogotá y suministrado por la Oficina de Prensa y comunicaciones de la entidad que cumple con lo dispuesto en el Acuerdo 744 de 2019 y las especificaciones técnicas definidas en anexo técnico del presente proceso. Después de realizar un Estudio de Mercado se pudo confirmar que con el presupuesto dispuesto por la entidad se puede adquirir un número de chaquetas que puede cubrir la necesidad institucional que es variable de acuerdo los diferentes momentos de demanda de servicio y ciclo de planeación de las políticas públicas a cargo de la entidad y de los diferentes instrumentos de planeación territorial y socioeconómica.



A-FO-287 SOLICITUD PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS- MODALIDAD MINIMA CUANTIA

Versión 5 acta de mejoramiento 332 de 27 de diciembre de 2019 Proceso A-CA-006

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A A CELEBRAR

2.1 OBJETO

ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, QUE PRESTAN SERVICIO A LA CIUDADANÍA EN LA RED CADE Y DESARROLLAN ACTIVIDADES MISIONALES EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, PRODUCTO O SERVICIO A CONTRATAR

Ver documento Anexo Técnico

2.3 CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTANDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre Producto
53	10	18	02	Abrigos o chaquetas para hombre
53	10	18	04	Abrigos o chaquetas para mujer
53	10	27	04	Uniformes institucionales para preparación de alimentos o

2.4 PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATISTA

1 Ver anexo técnico

3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1	Cumplir con el objeto contractual, las actividades, requerimientos y términos del anexo técnico y la invitación Pública.
2	Contratar bajo su cuenta y riesgo, el personal que requiera para garantizar la correcta ejecución del objeto del contrato, asumiendo la obligación del pago de los salarios, prestaciones sociales, afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social y demás cargas laborales que se causen a favor de los trabajadores que se encuentren bajo la dependencia del contratista y que este disponga para la elaboración del contrato, de acuerdo con el régimen laboral colombiano vigente.
3	Entregar las prendas institucionales, chaquetas, en las fechas y plazos establecidas en el cronograma que se suscriba con el supervisor del contrato para el efecto, en perfecto estado, con las características y especificaciones técnicas definidas en el anexo técnico, de acuerdo con el arte entregado por la SDP y acorde a las cantidades requeridas. Los materiales con que sean confeccionadas las prendas deben ser nuevos y de primera calidad. No se acepta ninguna prenda con defectos.
4	Garantizar la utilización de material de primera calidad solicitado para las prendas institucionales, chaquetas, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el anexo técnico.
5	Utilizar los logos institucionales de la SDP, bordados en las respectivas chaquetas de conformidad con el arte entregado por la Entidad, el cual contiene los logos, características y colores.
6	Una vez adjudicado el proceso y al inicio de la ejecución del respectivo contrato en un término no mayor a 5 días hábiles de la firma del Acta de Inicio del Contrato, presentar un cronograma que aprobará la supervisión, con el fin de establecer la fecha de entrega de la muestra, las principales actividades, tiempo para aprobación por parte de la supervisión, fechas necesarias para la entrega parcial o total de los productos en caso de ser necesario, entre las actividades se debe contemplar el ingreso de las prendas al Almacén de la SDP aplicando los protocolos de bioseguridad.
7	Realizar una sesión para verificar las tallas de las chaquetas con el fin de confeccionar las chaquetas.
8	Hacer entrega de la cantidad total de chaquetas ofertadas y aceptadas por la SDP, las cuales deberán venir empacadas en bolsas individuales marcadas con la respectiva talla y con las recomendaciones de lavado y cuidado de la prenda.
9	Garantizar el adecuado transporte y descarga in situ de todos los elementos que hacen parte de este contrato, asumir todos los gastos de transporte y la verificación del tallaje, que demande la ejecución del contrato cumpliendo los protocolos de Bioseguridad que la SDP tenga para su recibo y/o devolución.
10	Reemplazar los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas pactadas en máximo 8 días calendario.
11	Atender los requerimientos y observaciones del supervisor del contrato.
12	Mantener los precios establecidos en la oferta económica durante toda la ejecución del contrato, incluso en cambio de vigencia.
13	Durante la ejecución del contrato y en caso de presentarse inconsistencias con relación a la calidad de los bienes, la Entidad podrá ordenar la práctica de pruebas de laboratorio para determinar la composición del material utilizado en la elaboración de las prendas, dichas pruebas correrán por cuenta y riesgo del contratista.
14	Las demás requeridas por el supervisor para la correcta ejecución del objeto contractual.

3.2 GENERALES DEL CONTRATISTA

1	Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia
2	Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.



A-FO-287 SOLICITUD PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS- MODALIDAD MINIMA CUANTIA

Versión 5 acta de mejoramiento 332 de 27 de diciembre de 2019 Proceso A-CA-006

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

3	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada para la ejecución del contrato, guardando la debida reserva sobre la misma ya que ésta es de propiedad del DISTRITO CAPITAL -SDP-, y solo podrá ser utilizada para fines propios del contrato
4	Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato y suministrar al mismo toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión
5	Cumplir dentro del término establecido por el DISTRITO CAPITAL -SDP- con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
6	Presentar los informes (en medio físico y/o magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.
7	Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social (salud y pensión), administradora de riesgos laborales (ARL) y parafiscales, si a ello hay lugar, de acuerdo a la normatividad vigente.
8	Participar en la jornada informativa -Sistema Integrado de Gestión SDP - a la cual sea convocado por la Dirección de Planeación y dar cumplimiento a los lineamientos dados por el DISTRITO CAPITAL -SDP- en lo relacionado con la sostenibilidad y participación de este sistema, así como en la jornada de inducción en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SDP que convoque la Dirección de Gestión Humana y a las demás que sea convocado por la entidad.
9	Salvaguardar y responder por la conservación, uso adecuado, deterioro y/o pérdida de los equipos y bienes, que le sean asignados por el DISTRITO CAPITAL -SDP-.
10	Adelantar las actividades y realizar el cargue y/o envío de documentos, para publicación en el SECOP (I o II, según corresponda), que le sean indicados por la entidad durante el desarrollo del proceso contractual, en la plataforma o sitio, en los términos y plazos establecidos por el DISTRITO CAPITAL -SDP-.
11	Diligenciar y actualizar el Formato Único de Hoja de Vida en el Sistema de Información Distrital del empleo y la Administración Pública ¿ SIDEAP, dentro de los dos (2) meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato (REQUISITO PARA EL SEGUNDO PAGO).
12	Presentar el certificado del examen pre-ocupacional establecido en el Decreto 723 de 2013, dentro de los dos (2) meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato. (REQUISITO PARA EL SEGUNDO PAGO).
13	Realizar la publicación de productos en el medio que corresponda, una vez sea recibido a satisfacción por parte del supervisor (en los casos que aplique).

3.3 GENERALES DE LA SDP

1	Facilitar al CONTRATISTA al acceso a la información y la infraestructura tecnológica de la Secretaría, necesarios para la ejecución del contrato.
2	Impartir al CONTRATISTA a través del supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del contrato.
3	Aprobar la garantía única aportada por el CONTRATISTA, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato
4	Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato.
5	Facilitar, en caso de requerirse, el uso de las instalaciones, equipos y bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual
6	Realizar el pago de los contados pactados en las condiciones establecidas en el contrato.
7	Garantizar el acceso y movilidad dentro de sus dependencias a los empleados del contratista para prestar los servicios.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Cantidad	Unidad de Tiempo
3	mes(es)

5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

5.1. ANALISIS DEL SECTOR

5.1.1. ANALISIS DEL MERCADO

En el documento Desempeño del Sector Textil año 2018. En el informe de la Superintendencia de Sociedades sobre el desempeño financiero del sector textil año 2018, de las empresas que tiene como Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) Rev. 4 A.C., pertenecientes a la sección C " Industrias Manufactureras, División 13 y 14 correspondientes a Fabricación de productos textiles y Confección de prendas de vestir respectivamente, así como de la División G " Comercio al por mayor y al por menor, los códigos: 4641 Comercio al por mayor de productos textiles, productos confeccionados para uso doméstico, 4642 Comercio al por mayor de prendas de vestir, 4751 Comercio al por menor de productos textiles en establecimientos especializados y 4771 Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel) en establecimientos especializados. En el contexto nacional se tiene como punto de partida que durante 2018, el PIB de Colombia registró un crecimiento de 2,7% respecto a 2017. De acuerdo a la encuesta de la industria manufacturera del DANE, durante el año 2018 la producción aumento en 3,1% en Hilatura, tejeduría y acabado de productos textiles (Grafica No. 3), y un 0,3% en confección de prendas de vestir (Grafica No. 4). El año 2018 representa un buen año de crecimiento económico para ese sector comparado con la desaceleración ocurrida en el año 2017. Tanto la producción como las ventas y las exportaciones muestran una evolución positiva frente al año anterior, esto es, las ventas de Hilatura, tejeduría y acabado de productos textiles se incrementaron en 2,9% mientras que para el año 2017 este índice fue negativo en -9,2%, es decir que año a año se presentó un aumento del 12,1%. Respecto de las ventas de Confección de prendas de vestir tuvieron un incremento del 1,5% frente al año 2017. "Fuente: Superintendencia de Sociedades: www.supersociedades.gov.co. En análisis del sector textil el Espectador cita en su artículo "Cómo se ve el futuro de la industria de la moda", junio de 2020, Al igual que el resto de la economía, la industria nacional de la moda también se ha visto afectada por la crisis derivada de la expansión del nuevo coronavirus. Las variables de una ecuación sombría incluyen consumidores en cuarentena, comercios cerrados, empresas quebradas y, al final de todo, desempleo. <https://www.elespectador.com/noticias/economia/como-se-ve-el-futuro-de-la-industria-de-la-moda/>. La revista dinero en su artículo del publicado el 31 de agosto de 2020, Industria manufacturera perdió 504.000 empleos en julio, referencia a la Cámara Colombiana de la Confección y Afines aseguró que su sector es el segundo con mayor desempleo en Colombia hasta julio de 2020. Según las cifras de desempleo entregadas este lunes por el Dane, el sector aportó 504.000 personas desocupadas con una variación de -2,3% en comparación con el mismo mes de 2019. El presidente del gremio, Camilo Rodríguez, aseguró que la crisis del sector se debe a las pocas oportunidades para



A-FO-287 SOLICITUD PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS- MODALIDAD MINIMA CUANTIA

Versión 5 acta de mejoramiento 332 de 27 de diciembre de 2019 Proceso A-CA-006

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

vender elementos de protección personal en el mercado nacional y dificultades para acceder a los subsidios del empleo formal entregados por el Gobierno. La Cámara señaló que la industria textil ya ha perdido 5.000 empresas en la crisis de la covid-19. <https://www.dinero.com/empresas/confidencias-on-line/articulo/industria-manufacturera-asegura-ser-el-segundo-sector-con-mayor-desempleo/2975>

5.1.2. REGLAMENTARIO

Acuerdos de Niveles de Servicios para la Operación en Puntos de la Red CADE Mayo de 2019, Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General y Secretaría Distrital de Planeación, la integración y articulación entre los diferentes organismos que funcionan en los SuperCADES y los CADE, contribuyen a complementar sus procesos al estar ubicados en un solo espacio físico, aumentando con ello la eficiencia y eficacia en la prestación de servicios a la ciudadanía. En literal i) del numeral 4.2 Obligaciones de la Secretaría Distrital de Planeación, del Acuerdo de Servicio, enuncia: i) Garantizar que todos y cada uno de los servidores de los puntos de atención reciban la capacitación en Protocolos de Servicio, antes del inicio de operaciones en la Red CADE. El Manual de Servicio a la ciudadanía del Distrito Capital 2019, señala en el numeral 3.1.2. protocolo de servicio en atención presencial, en el inciso segundo "Porta con orgullo el uniforme asignado y el carnet institucional". (<https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interes/publicacion/manual-servicio-a-la-ciudadania-del-distrito-capital-2019>). Acuerdo 744 de 2019 mediante el cual se dictan los lineamientos para el uso de la Marca Ciudad "Bogotá" y se dictan otras disposiciones. En el artículo 1 define como objeto: Dictar lineamientos para el uso de la Marca Ciudad "Bogotá" creada en el marco de la estrategia de mercadeo de ciudad, basada en la apuesta público-privada de largo plazo de la que son titulares el Institución Distrital de Turismo, la Cámara de Comercio de Bogotá e "Invest In Bogotá". La Marca propenderá por inducir positivamente en la percepción que se tiene de la ciudad, así como incrementar el turismo, el comercio, el sentido de pertenencia, atraer la inversión y aumentar la visibilidad del territorio. En el artículo 6 La Administración Distrital a partir del 1 de enero de 2021 solo usará la frase y/o el escudo de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o la marca ciudad para distinguir cualquier edificación, monumento o sitio público, dotaciones, papelería, elementos de merchandising, vehículos, publicidad y propaganda oficial. La Alcaldía Mayor de Bogotá en su Manual de Servicio al ciudadanía dispone en los protocolos de servicio que se "Port con orgullo el uniforme asignado y el carnet institucional", la prenda institucional elegida por la Secretaría Distrital de Planeación como distintiva de la entidad para la mayoría para los eventos en que tenga que hacer presencia la entidad por cualquier canal de atención cumpliendo el Manual de Imagen que suministre la Alcaldía Mayor de Bogotá es una chaqueta. Otras normas que se deben tener en cuenta son: El Estatuto Tributario, Código de Comercio.

5.1.3. TECNICO

La adquisición de prendas institucionales tales como Chaquetas requiere de unas especificaciones técnicas teniendo como base los parámetros de imagen institucional, y requerimientos específicos para que sea una prenda durable de protección para los servidores públicos que representan a la entidad en diferentes actividades en las que debe participar la entidad a través de diferentes canales y medios, facilitando la identificación de las servidoras y servidores. La SDP requiere la adquisición de chaquetas con la imagen institucional en cumplimiento del Acuerdo 744 de 2019, los cuales se entregarán a los servidores públicos en que prestan servicios de atención al ciudadano y desarrollan actividades de participación a la ciudadanía en los diferentes canales de atención, directivos que representan a la entidad en representación de la entidad.

5.2. ANALISIS DE LA OFERTA

De acuerdo al tipo de producto a adquirir se encontró que en el mercado existen muchas empresas jurídicas y de personas naturales que podrían ofertar en los procesos de selección de la Entidad, tal como se evidencia en la información analizada en los contratos realizados por la entidad y por otras entidades. Igualmente se observa que las empresas con las que se ha celebrado los procesos contractuales han ejecutado los contratos de acuerdo con las condiciones y características técnicas definidas, eso se pudo verificar en los portales de SECOP I y SECOP II. Se pudo evidenciar que en algunos procesos se tienen antecedentes de incumplimiento por parte de los oferentes seleccionados. Los tiempos inicialmente programados se superan en la ejecución generando prorrogas al plazo inicialmente contemplado, lo que da soporte al plazo de ejecución del proceso que se va a publicar. La entidad ha ejecutado procesos similares sin que se presente dificultad alguna con el contratista seleccionado.

5.2.1. CARACTERISTICAS GENERALES DE PROVEEDORES

En el mercado textil nacional y local existen empresas que realizan la confección, fabricación, diseño de prendas institucionales para el sector público y privado. En el análisis de las compañías que se presentan a los procesos de convocatoria pública con objetos contractuales similares, son pequeñas y medianas, jurídicas y naturales y que se entregan sus productos con eficiencia y calidad, esto se infiere que en los procesos revisados no se han presentado incumplimiento de los contratos en la entidad y en otras entidades consultadas lo que garantiza la confiabilidad. En el momento que sale el proceso de convocatoria pública está dando la reactivación del sector textil debido a la crisis de la pandemia COVID-19, se ha venido apoyando al sector textil para su reactivación a través de diferentes medidas del nivel nacional, así mismo deben implementar medidas de bioseguridad para su funcionamiento en todo el ciclo del producto y entrega del servicio.

5.3. ANALISIS DE LA DEMANDA

La dependencia solicitante analizó el comportamiento de adquisiciones anteriores del bien o servicio al interior de la SDP, así como un estudio de demanda de cómo han sido otros procesos de contratación realizados por otras Entidades Estatales, tal como se evidencia en el siguiente cuadro:



A-FO-287 SOLICITUD PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS- MODALIDAD MINIMA CUANTIA

Versión 5 acta de mejoramiento 332 de 27 de diciembre de 2019 Proceso A-CA-006

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

COMPORTAMIENTO DE LA ADQUISICIONES ANTERIORES			
CRITERIOS	MINISTERIO DE CULTURA	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Condiciones de pago	<p>el ministerio pagará el valor del presente contrato, previo giro de pac por parte del ministerio de hacienda y crédito público en los siguientes términos.</p> <p>el ministerio pagará al contratista el valor del contrato de conformidad con los bienes efectivamente suministrados, en un solo pago previa presentación de la factura o documento equivalente, expedición de la constancia de cumplimiento del supervisor y la presentación de soporte de paz y salvo en el pago de aportes parafiscales y al sistema de seguridad social por parte del contratista.</p>	<p>el distrito capital ¿ sdp- pagará el contratista de acuerdo a los elementos efectivamente suministrados por el contratista, a los precios pactados, de la siguientes manera: se realizará un único pago equivalente al 100% del valor de la adquisición previa presentación de los siguientes documentos: 1) ingreso al almacén 2. certificación de cumplimiento por parte del supervisor 3) la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, que garantice los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales 4. la factura o documento equivalente debe expedirse a nombre de distrito capital ¿ secretaria distrital de planeación</p>	<p>no se puede verificar en secop ii. no se encontró información específica de la terminación. existe documentación del proceso.</p>
Cumplimiento del contratista (sanciones)	<p>hay la siguiente observación en la sección de pólizas secop ii: poliza de seguro de cumplimiento entidades estatales decreto 1082. ¿ fuente. file:///c:/users/ycalderon/downloads/min%20cultura%20-%20cu%20pol_97_10_100007021_0.pdf</p> <p>garantizar el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones contenidas en la aceptación de oferta de compraventa no.3033/19 de 2019 cuyo objeto es, suministro de chaquetas institucionales para el ministerio de cultura.</p>	<p>el contrato se ejecutó, no hay observaciones.</p>	<p>en la fecha de consulta de secop ii</p>
Datos del Contrato (numero y Vigencia fiscal de suscripcion)	<p>aceptación de la oferta de compraventa no. 3033/2019 -</p>	<p>contrato de compra venta 085 de 2016</p>	<p>comunicación aceptación de oferta no. 1066 de 2018</p>
Garantias exigidas	<p>cumplimiento calidad y correcto funcionamiento de los bienes</p>	<p>cumplimiento y calidad de los bienes</p>	<p>cumplimiento, pago de salarios, calidad y correcto funcionamiento de los bienes</p>
Modalidad de seleccion	<p>minima cuantia</p>	<p>mínima cuantía</p>	<p>130 chaquetas (rompe viento en material impermeable de alta calidad) azul logo institucional colaborador 234 chaquetas doble faz, en material tempestad, por una cara color blanco y por el otro color rojo, impermeable, para gestores de convivencia</p>
Objeto del contrato	<p>suministraro de chaquetas institucionales para el ministerio de cultura</p>	<p>adquisicion de chaquetas y chalecos institucionales para los servidores publicos de la secretaria distrital de planeación, que atienden publico y desarrollan actividades misionales en representacion de la entidad</p>	<p>adquisición de chaquetas institucionales para el desarrollo de las actividades de la subsecretaria de seguridad y convivencia de la secretaria distrital de seguridad, convivencia y justicia.</p>



A-FO-287 SOLICITUD PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS- MODALIDAD MINIMA CUANTIA

Versión 5 acta de mejoramiento 332 de 27 de diciembre de 2019 Proceso A-CA-006

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CRITERIOS	MINISTERIO DE CULTURA	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Oferentes participantes en el proceso y contratistas	jem supplies sas, epp y dotaciones colombia sas, doataexpertos sas, amg colombia, comercializadora jarvan pys sas, capitex sas, comercializadora café botero sas, distribucion y servicio sas, cachuchas y camisetas good will sas, global uniforms sas, comercializadora femavi sas, impacto logistico, vanegas vallejo inversores sas, gescom sas, fm solutions, distribuciones y soluciones happy day, cesar augusto gonzález melgarejo, selah-ideas y soluciones sas, fec s&s sas, neurona i+d sas, andrea carolina paredes ramirez, dotando ando, industrita hcm sas, industrias guerrero y compañía sas, ferresol sas, manhathan s.a.s; garcia abello editores sas; strategic marketer sas; proincol jk sas; dotaciones saif.	castor data sascastor data silvia rosa edith rodríguez ¿ digital center	vanegas villejos inversiones sas; sion trade sas, manhatan sas; open for, sion trade, delia maria luna bermudez, ingenieria de seguridad industrial sas, comertex sas, eign inversion sas, organización de negocios baruc, sas, cachuchas y camisetas good will sas, laor sport, suministrales sas
Plazo de ejecución	1 (un mes)	un (1) mes	20 días
Presupuesto (inversion)	no se especifica en secop ii	no se especifica	no se especifica
Valor del contrato	\$18.640.000.00 iva incluido	\$10.000.000	\$30.940.000 iva incluido
forma de Pago	un único pago	un único pago	un único pago

5.3.1. CONCLUSIONES ANALISIS DE LA DEMANDA

5.3.1. CONCLUSION ANALISIS DE LA DEMANDA

La SDP en el año 2016 adquirió mediante un proceso de Mínima Cuantía, chaquetas y chalecos, el material y modelo no guardan características a las requeridas en este proceso, porque se decidió una única prenda Chaqueta que puede tener mangas removibles y se puede adaptar y el diseño está dando cumplimiento a la imagen corporativa en cumplimiento del Acuerdo 744 de 2019.

En la revisión de los procesos de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y JUSTICIA se detalla el proceso requirió un plazo mayor de ejecución al inicialmente programado y requerimientos al contratista. En el Proceso de MinCultura se referencia un reclamo ante la aseguradora por incumplimiento por parte del Contratista. La Seriedad de la Oferta de los oferentes es importante para dar cumplimiento a los procesos de contratación.

5.4. ANALISIS QUE SUSTENTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.4.1. RELACION COTIZACIONES SOLICITADAS (Deben relacionarse mínimo seis (6) documentos)

No.	DESTINATARIO	FECHA SOLICITUD	MEDIO UTILIZADO	VERIFICACIÓN ENTREGA	PRESENTO COTIZACION
1	DOTACALLE S.A.S.	19/08/2020	Correo electrónico	SI	SI
2	UNION JACKETS SAS	19/08/2020	Correo electrónico	SI	SI
3	JSG Dotaciones y Uniformes	19/08/2020	Correo electrónico	SI	SI
4	GOOD WILL S.A.S.	19/08/2020	Correo electrónico	SI	SI
5	CONFECIONES MIDY	19/08/2020	Correo electrónico	SI	SI
6	DOTACIONES JUMART	19/08/2020	Correo electrónico	SI	NO
7	ZANTOS UNIFORMES	19/08/2020	Correo electrónico	SI	NO
8	MAFRED CONFECION Y PUBLICIDAD	19/08/2020	Correo electrtrónico	SI	NO
9	GRUPO SANTINO	19/08/2020	Correo electrónico	SI	NO

5.4.2 CUADRO COMPARATIVO

Con base en las cotizaciones presentadas por las empresas abajo relacionadas, la SDP realiza un estudio de los bienes y servicios a adquirir



A-FO-287 SOLICITUD PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS- MODALIDAD MINIMA CUANTIA

Versión 5 acta de mejoramiento 332 de 27 de diciembre de 2019 Proceso A-CA-006

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

como se relaciona:

No.	EMPRESA	CANTIDAD	VALOR	VALOR	TOTAL
1	DOTACALLE S.A.S.	300	\$19,500,000	\$3,705,000	\$23,305,000
2	UNION JACKETS SAS	300	\$25,500,000	\$4,845,000	\$30,345,000
3	JSG Dotaciones y Uniformes	300	\$33,000,000	\$6,270,000	\$39,270,000
4	GOOD WILL S.A.S.	300	\$35,400,000	\$6,276,000	\$42,126,000
5	CONFECCIONES MIDY	300	\$36,000,000	\$6,840,000	\$42,840,000

5.4.3 CONCLUSIONES

Para el estudio de mercado se solicitó la cotización para la adquisición de 300 chaquetas para cubrir las necesidades básicas de la entidad, de acuerdo a las cotizaciones recibidas el estudio de mercado arrojó un valor estimado por chaqueta equivalente a CIENTO DIEZ MIL SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE INCLUIDO IVA (\$110.075.00), que corresponde al promedio entre el Valor máximo (Confecciones Midy) y el Valor mínimo (Datacalle S.A.S), de acuerdo con este estudio se puede cubrir la necesidad para 279 chaquetas.

5.5 VALOR DE LA CONTRATACIÓN

VALOR SIN IVA	VALOR DEL IVA	OTROS IMPUESTOS	MONTO DE LA CONTRATACIÓN	
			SIN IVA	CON IVA Y OTROS IMPUESTOS
\$25,882,353	\$4,917,647			\$30,800,000

5.5.1 VALOR DE LA CONTRATACIÓN - ITEMS

ITEM	VALOR ITEM	IVA		OTROS IMPUESTOS	VALOR ITEM		
		Porcentaje	Valor		SIN IVA	CON IVA	OTROS IMPUESTOS
ADQUISICION DE 279 CHAQUETAS DE ACUERDO ANEXO TECNICO	\$30,800,000	19 %	\$4,917,647		\$30,800,000		

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

NUMERO DE CDP	VALOR	FECHA
526	\$30,800,000	11/08/2020

7 FORMA DE PAGO

No PAGO	PORCENTAJE o VALOR	REQUISITOS PAGO
UNICO PAGO	100	El DISTRITO CAPITAL- SDP- pagará al CONTRATISTA de acuerdo a los elementos efectivamente suministrados por el contratista, a los precios pactados de la siguiente manera: Se realizará un único pago equivalente al 100% del valor de la adquisición previa presentación de los siguientes documentos: 1. Ingreso al almacén cumpliendo los requisitos de Bioseguridad de todas las prendas institucionales (chaquetas) que cumplen con los requerimientos técnicos del contrato. 2. Certificación de cumplimiento por parte del Supervisor 3. La certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, que garantice los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales. 4. La factura o documento equivalente debe expedirse a nombre de DISTRITO CAPITAL ¿ SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto, el período de facturación, detallar los elementos suministrados, la unidad, la cantidad y el valor

8 SITIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Bogotá D.C. - Secretaría Distrital de Planeación - Subsecretaría de Información y Estudios Estadísticos ¿ Dirección de Servicio al ciudadano.

9. REQUISITOS DE IDONEIDAD HABILITANTES (minimos)



A-FO-287 SOLICITUD PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS- MODALIDAD MINIMA CUANTIA

Versión 5 acta de mejoramiento 332 de 27 de diciembre de 2019 Proceso A-CA-006

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

9.1. CAPACIDAD JURIDICA (PERSONA NATURAL Y PERSONA JURIDICA)

Persona Natural	<p>La SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica. b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República. c) El oferente deberá allegar junto a su propuesta la carta de presentación de la oferta: La cual deberá ser diligenciada en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta como anexo de la invitación pública, se entenderá que el oferente (o miembros del consorcio o unión temporal) manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidad, conflicto de intereses o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001, artículo 1, 2, 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al DISTRITO CAPITAL -SDP. d) La SDP consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.
Persona Juridica	<ol style="list-style-type: none"> 1) La capacidad jurídica se acreditará con el certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el mismo se verificará: <ol style="list-style-type: none"> a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal. c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato. 2) Adicionalmente, el oferente deberá allegar junto a su propuesta la carta de presentación de la oferta: La cual deberá ser diligenciada en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta como anexo de la invitación pública, se entenderá que el oferente (o miembros del consorcio o unión temporal) manifiesta bajo la gravedad de juramento que la persona jurídica ni su representante legal no se encuentra incursos en inhabilidad, conflicto de intereses o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001, artículo 1, 2, 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al DISTRITO CAPITAL -SDP. 3) La SDP consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

9.2. EXPERIENCIA:

La SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION solicitará como requisito habilitante el de experiencia, resultado del análisis del riesgo, de las características del sector y del objeto del contrato, adicionalmente deberá referirse a la experiencia del oferente en las actividades objeto del proceso de contratación

9.2.1 PERSONA NATURAL

FORMACION ACADÉMICA	PROFESION	El proponente deberá demostrar que su actividad económica está relacionada con el objeto a Contratar, lo cual deberá acreditar con la matrícula mercantil expedida por la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no podrá ser mayor a 30 días.
	ESPECIALIZACION o su equivalencia en años de experiencia	No aplica.
OBJETO SOCIAL	El proponente deberá demostrar que su actividad económica está relacionada con el objeto a Contratar, lo cual deberá acreditar con la matrícula mercantil expedida por la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no podrá ser mayor a 30 días.	
EXPERIENCIA	GENERAL	El proponente deberá acreditar la celebración, ejecución y terminación en máximo (2) contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para este proceso de contratación que es de \$ 30.800.000 equivalente a 35,09 SMMLV cuyo objeto sea relacionado con la confección de ropa (uniformes, chaquetas para hombre y/o mujer).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-FO-287 SOLICITUD PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS- MODALIDAD MINIMA CUANTIA

Versión 5 acta de mejoramiento 332 de 27 de diciembre de 2019 Proceso A-CA-006

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ESPECIFICA	No se requiere.
------------	-----------------

9.2.2 PERSONA JURIDICA

OBJETO SOCIAL	El proponente deberá acreditar mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio respectiva, que su objeto social es compatible con el que se va a contratar en el presente proceso.
EXPERIENCIA GENERAL	El proponente deberá acreditar la celebración, ejecución y terminación en máximo (2) contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para este proceso de contratación que es de \$ 30.800.000 equivalente a 35,09 SMMLV cuyo objeto sea relacionado con la confección de ropa (uniformes, chaquetas para hombre y/o mujer)
EXPERIENCIA ESPECIFICA	

9.2.3 EQUIPO DE TRABAJO O PERSONAL MINIMO REQUERIDO

9.2.3.1. OBSERVACIONES - PRESENTACIÓN EQUIPO DE TRABAJO

--

9.3. CAPACIDAD FINANCIERA

No se verificará la capacidad financiera, toda vez que el pago del bien y/o servicio a contratar se realizará contraentrega.
--

10. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCION

Dado que el valor del contrato a celebrar para el cumplimiento del objeto contractual, no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del presupuesto de la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION, la modalidad de selección a través de la cual se debe adelantar la presente contratación es la de MÍNIMA CUANTÍA, consagrada en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en la subsección 5 del Decreto 1082 de 2015. En efecto, se establece que cuando el valor del contrato por celebrar no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION deberá contratar mediante invitación pública formulada a través del Portal Único de Contratación - SECOP, con el fin de garantizar la publicidad del procedimiento.
--

11. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCION

Para el presente proceso de selección la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION deberá adjudicarlo al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los estudios previos y en la invitación pública y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.
--

En el evento que la oferta de menor valor no cumpla se verificará la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. MINIMA CUANTIA
--

11.1. FACTORES O CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo en la Dirección de Gestión Contractual de la SDP, siempre que cumpla los requisitos habilitantes.

12. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Contexto: La SDP, ha analizado los posibles riesgos que pueden afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, los participantes, la ciudadanía beneficiaria, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, las condiciones de acceso al lugar de prestación del servicio, el entorno socio-ambiental, las actuales condiciones políticas, los factores ambientales, el sector y el mercado del objeto del proceso, la normatividad aplicada y la experiencia propia de la SDP.

Identificación y Clasificación. Como resultado del citado análisis, se diligenció la matriz adoptada al interior de la SDP, resultado que se evidencia en el anexo detallado en el siguiente ítem.
--

12.1.1. ESTIMACION, TIPIFICACION, ASIGNACION, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE RIESGOS PREVISIBLES

Ver documento anexo "TABLA DE RIESGOS"
--

13. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

La dependencia responsable del presente proceso contractual, realizó el análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar
--



A-FO-287 SOLICITUD PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS- MODALIDAD MINIMA CUANTIA

Versión 5 acta de mejoramiento 332 de 27 de diciembre de 2019 Proceso A-CA-006

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso.

Para contar con mecanismos de cobertura que garanticen el cumplimiento por parte del contratista/consultor de las obligaciones objeto del contrato, éste deberá constituir una garantía única que ampare los riesgos evidenciados, de conformidad con lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Los amparos relacionados a ser cubiertos son los descritos a continuación.

NOTAS:

* En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el CONTRATISTA/CONSULTOR estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

* El CONTRATISTA/CONSULTOR deberá presentar la garantía única con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

¿* Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: (1) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. (2) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. (3) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. (4) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

AMPARO	RIESGO	%	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Perjuicios derivados de (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entrega parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	(20 %)	6,160,000	Desde la fecha de suscripción + Plazo de Ejecución y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	(20 %)	6,160,000	Desde la fecha de suscripción + Plazo de Ejecución y seis (6) meses más.

"NOTA: los amparos "Calidad del Servicio" y "calidad y correcto funcionamiento de los bienes, la dependencia solicitante según el análisis deberá indicar el plazo adicional de la vigencia - La cual no puede ser inferior a seis (6) meses "

14. OBLIGACIONES CONTINGENTES

Entendiendo que para los efectos de la Ley 448 de 1998, y en los términos de la misma, son obligaciones contingentes las que se pactan explícitamente en los contratos de las entidades estatales para garantizar el pago de una suma de dinero por la ocurrencia de un determinado hecho futuro e incierto, previsto expresamente en el contrato, con efectos sobre el flujo financiero derivado del contrato y que se asume en virtud del mismo por la entidad estatal contratante como pérdida, no se considera que esta contratación genere obligaciones contingentes pues los riesgos de este tipo de contrato estarían cubiertos con el requerimiento de la garantía única

15. NECESIDAD DE CONTRATAR INTERVENTORIA

Teniendo en cuenta las obligaciones del contrato a suscribir no se requiere que para su seguimiento técnico, administrativo y financiero se contrate Interventoría externa, toda vez que el control y seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, se realiza eficientemente a través de la Supervisión, la cual será ejercida por la DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO, dependencia que cuenta con el recurso humano idóneo y suficiente para adelantar la supervisión del contrato.

16. CONTRATACION COBIJADA POR ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE

No aplica para esta modalidad.

17. RELACION DEL PRODUCTO CON EL PMR (PRODUCTOS, METAS, RESULTADOS)

7636-1: 4. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN TERRITORIAL Y PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA Y RURAL

7636-2: 5. INFORMES Y DOCUMENTOS TÉCNICOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS

7636-3: 7. INFORMACIÓN PARA LA FOCALIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO Y CONTROL DE DESARROLLO URBANO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-FO-287 SOLICITUD PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS- MODALIDAD MINIMA CUANTIA


Versión 5 acta de mejoramiento 332 de 27 de diciembre de 2019 Proceso A-CA-006

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

7636-4: 8. DOCUMENTOS TECNICOS DE PROCESOS DE INTEGRACIÓN Y DE FORTALECIMIENTO A LAS ACCIONES Y POLÍTICAS DE DESARROLLO ECONÓMICO

18. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS

Certifico que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

SOLICITANTE	
Firma	
Nombre:	ASTRID MARÍA BRACHO CARRILLO
Cargo:	DIRECTOR DE SERVICIO AL CIUDADANO