CÓDIGO DE CONTROL
979

ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

PILAR O EJE TRANSVERSAL	Elija un elemento.		
PROGRAMA	Elija un elemento.		
PROYECTO ESTRATÉGICO	Elija un elemento.		
PROYECTO IDPC	Elija un elemento.		
META PLAN DE DESARROLLO	Elija un elemento.		
META ENTIDAD	Elija un elemento.		
PRODUCTOS, METAS Y RESULTADOS (PMR)	Elija un elemento.		
COMPONENTE	Elija un elemento.		
FUENTE	Elija un elemento.	VALOR	$0
CONCEPTO	Elija un elemento.	VALOR	$0

Incluye recursos de funcionamiento	Si	□	VALOR	14.037.598
	No	□		

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

A su vez el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Por naturaleza jurídica conferida en el acuerdo 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá[1], se requiere que dentro de la función administrativa distrital se dé aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 209 de la Constitución Política[2] es decir que esta se desarrolle dentro de los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que la Subdirección de Gestión Corporativa forma parte de la estructura del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, de conformidad con el Acuerdo 01 de 2019, con las funciones enunciadas en el Artículo 12 del citado acuerdo; En cumplimiento de las funciones "*3. Dirigir los procesos relacionados con la gestión del talento humano de la entidad para el logro de la misión institucional aplicando las normas y procedimientos establecidos, y 10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia*", la Entidad debe procurar por cumplir, conservar y mantener en estado óptimo los bienes muebles e inmuebles que hacen parte del inventario, de igual manera realizar los procesos que garanticen el cuidado y mantenimiento de los elementos necesarios para la salud y protección de los colaboradores del Instituto, en cumplimiento de la normatividad vigente.

De acuerdo a lo establecido en el decreto 1072 de 2015, "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*" en su Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. "*El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y atención de emergencias con cobertura a todos los centros de trabajo en todos sus turnos y para todo el personal, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.*."

El Gobierno Nacional por medio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en el desarrollo de sus actividades promulgada en la Resolución 2400 de 1979 "*Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo"* en su Artículo 220 cita *"Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extintores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios, deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y serán revisados como mínimo una vez al año*", razón por la cual el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural debe velar por el cumplimiento de las anteriores prerrogativas y de esta forma procurar que los extintores que se encuentran dentro de las instalaciones estén en óptimas condiciones de uso en caso de requerir.

---

[1] *"Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones"*

[2] "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

El Instituto dentro de su inventario cuenta con un número determinado de extintores distribuidos a lo largo de todas sus sedes, siendo estos elementos básicos de seguridad en el trabajo ante una posible conflagración o desastre por incendio y de esta forma poder contar con su funcionalidad en caso de presentarse alguno de los anteriores casos.

Teniendo en cuenta que el Instituto no cuenta con los elementos, ni con el personal idóneo para realizar la revisión, recarga y mantenimiento de los extintores, requiere adelantar el trámite correspondiente para contratar este servicio y así garantizar las medidas de seguridad en el trabajo y de esta manera, salvaguardar la vida de los colaboradores y visitantes ante cualquier emergencia que se presente.

En este mismo sentido, el IDPC debe realizar las acciones pertinentes para la adquisición de los elementos de seguridad y salud en el trabajo, los cuales permitan minimizar los riesgos a los que puedan estar expuestos y podrá contar con los equipos pertinentes para la atención de emergencias o posibles eventos de riesgos o en casos de accidentes, lesiones, deterioros de salud o de emergencias que se puedan presentar en las diferentes sedes.

Por otro lado, en la Resolución 2400 de 1979 en su Artículo 38,39,45 cita *"Todos los desperdicios y basuras se deberán recolectar en recipientes que permanezcan tapados; se evitará la recolección o acumulación de desperdicios susceptibles de descomposición, que puedan ser nocivos para la salud de los trabajadores"* razón por la cual se requiere la compra y/o adquisición de puntos ecológicos para depositar y reclasificar residuos generados durante la actividad laboral. Para apertura de una nueva sede del instituto (Casa Tito) ubicada en la **Cl.** 12b #2-91, se requiere de la compra de elementos de emergencia y de SST, entre ellos la dotación y adquisición del puesto de primeros auxilios, que por las condiciones y la capacidad de colaboradores, es necesario contar con un puesto adecuado, espacio con las condiciones óptimas para brindar ayuda oportuna en caso de emergencia y/o situaciones que se puedan presentar al interior de las instalaciones y que pongan el riesgo al personal.

De conformidad con el marco normativo en Colombia referente a Seguridad y Salud en el Trabajo, entre las que se encuentran la Ley 9 de 1979 (Artículo 80) y la Resolución 1016 de 1989 (Artículo 11, Numeral 18), ha definido la importancia y obligatoriedad de implementar medidas preventivas, pasivas y activas para la atención oportuna, adecuada y efectiva de las situaciones de emergencias de origen natural, tecnológicas y antrópicas que se puedan presentar en el desarrollo normal de las actividades en el interior de las instalaciones.

Teniendo en cuenta la anterior necesidad y justificación, el IDPC requiere la Adquisición de elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST así como la recarga de extintores, el presente proceso se desarrollará mediante lotes correspondientes y descritos en la ficha técnica.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO SOLICITADO

2.1. OBJETO

(Cód. 979) Adquisición de elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST así como la recarga de extintores, según lo requerido por el IDPC.

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
46191601	46 – Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad.	19 – Protección Contra incendios	16- Equipo contra incendios	01 – Extintores
93141808	93- Servicios políticos y asuntos cívicos	14- Servicios comunitarios y sociales.	18- Empleo	08-Servicios de seguridad o salud ocupacional

3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO SOLICITADO

3.1. TIPO DE CONTRATO:

Contrato de Prestación de Servicios:

Dependencia solicitante	Tipo de contrato		Objeto
Subdirección de Gestión Corporativa.	Compraventa	x	(Cód. 979) Adquisición de elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST así como la recarga de extintores, según lo requerido por el IDPC.
	Suministro	☐	
	Obra	☐	
	Alquiler	☐	
	Prestación de Servicios	☐	
	Encargo fiduciario – Fiducia	☐	

3.2. PRESUPUESTO OFICIAL:

De los análisis efectuados por la Subdirección de Gestión Corporativa, se determinó que el presupuesto oficial para la presente contratación corresponde al valor total del presupuesto oficial, que es de **CATORCE MILLONES TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($14.037.598) M/TE**, valor que se ejecutará a monto agotable, dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales a los que haya lugar así:

Se advierte que las cantidades podrán variar dependiendo de las necesidades de la Entidad y la asignación presupuestal para los lotes del presente proceso se relacionan a continuación:

1. El lote No.1 contará con un presupuesto de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.428.668)**, el cual corresponde extintores.

2. EL lote No.2 contará con un presupuesto de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($10.608.930),** el cual corresponde a la Adquisición de elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de este proceso, se respaldan con recursos del presupuesto del IDPC, según el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) expedido por el responsable del presupuesto del IDPC, el cual se encuentra adjunto al presente estudio previo.

3.3. FORMA DE PAGO:

EL INSTITUTO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato conforme a la real y efectiva entrega los elementos descritos en el presente estudio del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y la radicación de la factura en la que deberá tener especificada las labores realizadas conforme al valor de propuesta presentada, incluido IVA y demás tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El pago de la factura se realizará dentro de un término máximo de treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación de la solicitud de pago en la Subdirección de Gestión Corporativa.

Dicho pago se realizará previa programación del PAC y con la entrega de los siguientes documentos:

a) Factura debidamente diligenciada con sus respectivos soportes, donde conste cada uno de los elementos entregados, la cual deberá en sus valores encontrarse acorde a la propuesta presentada y dentro del término establecido para la ejecución del contrato.
b) En caso de ser persona jurídica, allegar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y a Parafiscales de los últimos seis (6) meses o en su defecto del periodo concerniente desde el último certificado allegado con el anterior corte de obra hasta el presente, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas (Si aplica); de lo contrario allegar certificación bajo la gravedad juramento suscrita por el Representante Legal en donde señale que no está obligado a realizar tal aporte. En caso de ser persona natural, allegar planilla donde acredite el pago de Seguridad Social del mes en que se adelanta el proceso contractual.
c) Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
d) Para el primer pago se deberá allegar el certificado de cumplimiento del supervisor, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, copia del Certificado de Registro Presupuestal, Copia del Contrato, copia del RUT y RIT, autorización para consignación de pagos.

Nota 1: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para pagos sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato.Los

retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
Nota 2: El IDPC, solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda. El IDPC, efectuará al contratista las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven del contrato. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste ante la respectiva administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del IDPC.

3.4. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato será de **QUINCE (15) DÍAS,** contados a partir de su suscripción, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contratista realizará las actividades propias del objeto contractual en las instalaciones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural ubicado en la ciudad de Bogotá D.C

3.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.6.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1) Constituir, Restablecer o ampliar las garantías en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del decreto 1082 de 2015.
2) Pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.
3) Mantener su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales al que se refiere el Decreto 1563 de 2015, manteniendo vigente la misma durante el plazo de ejecución del contrato, y pagar por su propia cuenta las contribuciones a dicho Sistema de acuerdo a los porcentajes definidos por La Ley siempre y cuando el riesgo de la actividad se encuentre entre los niveles 1, 2 y 3.
4) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el INSTITUTO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, observando y acatando las instrucciones de manuales y protocolos establecidos por el INSTITUTO.
5) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
6) Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste en coordinación con la Subdirección Corporativa; en el evento en que los bienes sufran daños por causas distintas a la salvedad expuesta o se extravíen, su costo será asumido en su totalidad por el contratista, independientemente de las acciones legales a las

que haya lugar.

7) Informar al INSTITUTO, del cambio de régimen tributario cuando a ello hubiere lugar.
8) Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo.
9) Conocer los criterios del producto conforme y cumplirlos a cabalidad en la entrega de sus productos o cumplimiento de sus actividades,
10) Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
11) CONFIDENCIALIDAD. El contratista, en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: 1) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. 2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad. 3) Solicitar previamente y por escrito autorización para dar a conocer cualquier documento o proceso que le haya sido asignado, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor del contrato.
12) Prestar apoyo al desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión conforme a la normatividad vigente y lineamientos de la Entidad.

3.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS LOTE 1:

1) Prestar el servicio de revisión, mantenimiento y recarga de los extintores de la entidad para lo cual deberá realizar un cronograma con el supervisor en el que determine los días que serán destinados para reemplazo de los extintores.
2) Recoger en las instalaciones del IDPC los extintores a los cuales se les va a realizar el servicio de revisión, recarga y/o mantenimiento, donde deberán ser entregados una vez se realicen los servicios mencionados.
3) Reemplazar los extintores que se retiren de la entidad para realizar alguno de los servicios de revisión, recarga y/o mantenimiento, con otros de iguales o superiores características, con el fin de suplir las necesidades en caso de una situación de emergencia.
4) Asumir el costo del traslado de los extintores junto con el riesgo que se deriven de dicho traslado, como las averías en los componentes físicos o accesorios, robos del mismo y cualquier otro hecho.
5) Identificar los extintores con las tarjetas que se fijarán en el cuerpo del extintor y deberá llevar los siguientes datos: a) Denominación y dirección de la empresa que lo recarga b) Fecha de recarga y fecha de vencimiento y otras de conformidad con la normatividad vigente.
6) Corregir las fallas detectadas y reemplazar inmediatamente las partes defectuosas de los extintores, para lo cual debe disponer de las herramientas y elementos necesarios.
7) Entregar un informe final sobre el estado y el mantenimiento realizado a los extintores de la Entidad.
8) Garantizar el correcto funcionamiento de los extintores por mínimo doce (12) meses, con el respectivo certificado de garantía.
9) Cumplir los procedimientos de revisión, prueba y recarga de conformidad con las normas aplicables vigentes sobre la materia.
10) Las demás que por la naturaleza del contrato se requieran.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS LOTE 2:

1) Entregar los elementos de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico que hace parte integral del presente estudio previo.
2) En caso de entregar los elementos en malas condiciones, usados, defectuoso o de especificaciones diferentes o inferiores a las ofertadas, los mismos le serán devueltos al proveedor para que efectúe

los cambios correspondientes, en este caso el contratista debe cambiar los bienes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles

3) Durante el proceso de entrega la empresa deberá dotar a su personal con los elementos de protección personal adecuados.
4) Asumir los costos directos e indirectos, incluidos empaque, embalaje, transporte y seguros entre otros, para la entrega.
5) Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
6) Informar sobre cualquier anomalía que se presente en la ejecución del objeto contractual al supervisor del contrato.
7) Las demás que por la naturaleza del contrato se requieran.

3.7. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO Y CULTURA

a) Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
c) Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
d) Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
e) Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y distrital en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto del contrato.
f) Verificar y dejar constancia a través del interventor o supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las condiciones técnicas se adjuntan al presente estudio previo y se encuentran descritas de la siguiente manera:
A.Lote No.1, corresponde a extintores.
B.Lote No.2, corresponde a la Adquisición de elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST

Para lo cual los proveedores podrán presentarse de manera independiente para cada uno de los lotes. De igual manera, se advierte que las cantidades podrán variar dependiendo de las necesidades de la Entidad durante la ejecución contractual.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

En atención al monto del presupuesto oficial, la presente contratación se enmarca dentro de la modalidad de selección de mínima cuantía, por tanto, El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, dará aplicación durante todo el proceso de selección, a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y ss del Decreto 1082 de 2015; así como también lo estipulado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas siguientes que la modifiquen, adicionen o complementen.

6. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

6.1 ESTUDIO DE MERCADO

En cumplimiento del marco legal de contratación pública y lo referente a la carga que impone a la entidad

de realizar un estudio de cómo se encuentra el bien o servicio que desea adquirir dentro del mercado, para ello, el Instituto Distrital de patrimonio cultural, por medio de la Subdirección de Gestión Corporativa, solicitó cotizaciones a empresas que se encuentran activas dentro del mercado, con el fin de determinar el valor por el cual se pueden adquirir los elementos que requiere la Entidad, las cuales fueron comparadas y promediadas como se puede ver en el Anexo (Estudio de mercado) documento que se encuentra adjunto al presente estudio previo.

Teniendo en cuenta que el proceso dará prioridad al proponente que presente el menor valor por la ejecución del objeto del presente proceso, estos valores ofertados no podrán superar el valor de cada uno de los ítems del Anexo 1 (Estudio de mercado), valores que deben incluir todos los impuestos a que haya lugar.

6.2 ESTUDIO DE SECTOR

La Subdirección de Gestión Corporativa procedió a adelantar consultas en el portal Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, para seleccionar aquellos procesos relacionados y similares con el mantenimiento de extintores y adquisición de elementos de salud y seguridad en el trabajo, identificando la modalidad de contratación utilizada para la adquisición de los elementos descritos en el numeral 4 "Especificaciones técnicas", y de esta forma determinando las empresas que participan de manera activa en los procesos de contratación adelantados por las entidades del sector público, teniendo en cuenta el objeto contractual, el presupuesto asignado, el plazo, el lugar de ejecución y el tipo de proceso de selección:

PERIODO	PROCESO No.	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
19/11/2020	0266-ARC-CBN6-2020	ARMADA NACIONAL BASE NAVAL No. 6 ARC BOGOTA	SUMISTRO DE DOTACION Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y PROTECCION PERSONAL(EPP) PARA LOS DIFERENTES COMPONENTES DE CARMA	$ 46.644.382
3/11/2020	148-MC-096-2020	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO DE ACACIAS	CONTRATAR LA ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ASEO Y SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS PANADERIA Y LACTEOS DEL CPMSACS ACACIAS INPEC.	$ 6.597.820
19/10/2020	SAMC-016-ICFE-2020	INSTITUTO DE CASAS FISCALES DE EJERCITO	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DOTACIÓN SST . (MANIFESTACIÓN DE INTERÉS (MENOR CUANTÍA)) (PRESENTACIÓN DE OFERTA).	$ 183.069.454
23/11/2020	148-MC-102-2020	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO DE	CONTRATAR LA ADQUISICION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA CUSTODIA Y VIGILANCIA DEL PPL DEL CPMSACS ACACIAS INPEC	$1.268.500

		ACACÍAS		
21/09/2020	MC-VII-CC-0020-2020	SENA REGIONAL VALLE	COMPRA INSUMOS PARA EL ÁREA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	$8.053.108
09/10/2029	SGA-MC-31-2019	SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA	"Adquisición de elementos en materia de salud y seguridad industrial para las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C"	$35.734.600
24/11/2020	127-00-B-COFAC-BACOF-2020	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	MANTENIMIENTO, RECARGA E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE EXTINTORES Y ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD	$18.718.637

Una vez verificados procesos similares en la plataforma del Secop II, los cuales se han adelantado en otras entidades a nivel nacional, se identifica que la modalidad más utilizada para adelantar procesos con objetos similares al que desea adelantar la Entidad es la Mínima Cuantía. De igual forma, se infiere que existen varias empresas que participan activamente en los procesos de contratación.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El proceso de mínima cuantía y el contrato que se adjudique, se rigen por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir y los factores de escogencia del presente proceso de selección, el IDPC adjudicará la presente convocatoria pública de acuerdo con el artículos 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, al oferente cuya propuesta haya cumplido con las verificaciones jurídicas, técnicas y de experiencia, realizadas por el comité de evaluación y a quien haya ofrecido el menor precio el cual no podrá ser superior a los valores promedios obtenidos en el estudio de mercado , documento que se encuentra adjunto al presente documento.

8. REQUISITOS HABILITANTES:

8.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.

8.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento debe venir firmado por la persona natural si es el caso, o por el representante legal de la sociedad si se trata de una persona jurídica, o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la

presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

8.1.2 ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL.

El proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación legal o Registro Mercantil de acuerdo al caso, expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre o presentación de la oferta.

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. En caso de consorcios y/o uniones temporales todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar.

Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente y de conformidad con la normatividad vigente. En caso de que el proponente sea Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes que lo conforman, deben anexar la certificación de existencia y representación legal.

Cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

PERSONAS NATURALES NACIONALES

Tratándose de personas naturales deberán tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del Contrato, que se somete al presente proceso, siempre que no se encuentre incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifiquen), reemplacen) o sustituyan), y sus decretos reglamentarios.

Las personas naturales nacionales, deberán demostrar su existencia y capacidad legal a través de la cédula de ciudadanía.

En el evento que la persona natural tenga la calidad de comerciante, deberá allegar el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, donde acredite que la actividad mercantil de la persona natural esté relacionada con el objeto del contrato a celebrar.

8.1.3 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE LEGAL SOBRE PAGO DE APORTES DE SUS EMPLEADOS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal) o por el Representante Legal y Contador, según el caso, en donde acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal, requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

La certificación debe ser expedida en el mes de cierre del proceso y el revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio y aportar con la propuesta copia de su matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE PARAFISCALES SI ES PERSONA NATURAL

Certificación del último mes de pago de aportes en donde acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes a los Sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones.

8.1.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, según formato del pliego (Anexo 1), donde se debe:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán

constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa. expresa y escrita del IDPC. ·

8.1.5 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD.

Buscando dar alcance a la transparencia del proceso de selección y a la ejecución del contrato una vez sea adjudicado, la entidad requiere que el proponente suscriba el documento en el cual se compromete a proceder dentro de la legalidad en la totalidad de sus actuaciones y a renunciar a la utilización de métodos corruptos dentro del marco de todas las competencias relacionadas al presente proceso y su contrato derivado, so pena de las multas y sanciones administrativas, civiles, penales, laborales y cualquier otra que la Ley estipule al respecto.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia y Pacto de Probidad debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

8.1.6 COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL.

El Estado Colombiano y el IDPC están plenamente convencidos de la necesidad de crear condiciones propicias para salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, buscando garantizarles un ambiente que promueva su pleno desarrollo físico y mental, conforme al marco jurídico internacional vigente en la materia y dando alcance a regulaciones de entidades como la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y la Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) entre otras. Por lo tanto, el IDPC es participe en la política de erradicar toda forma de trabajo infantil en la cadena de valor del contratista adjudicatario del presente proceso.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso para la Erradicación del Trabajo Infantil debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

8.1.7 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente deberá aportar los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Personería Distrital, y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas de la persona que presente la propuesta, del representante legal de la persona jurídica que la presente, y de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. La expedición de los certificados deberá estar fechada con anterioridad máxima de un (1) mes.

En caso de no aportar con la propuesta, la Entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

8.1.8 DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del proponente, si es persona jurídica del representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía.

8.1.9 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta. En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

8.1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado expedido por la DIAN. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

8.1.11 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA.

El proponente deberá presentar la copia del Registro de Información Tributaria – RIT actualizado expedido por la Secretaría de Hacienda. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

8.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

8.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El Proponente deberá aportar hasta dos (2) certificaciones o actas de liquidación, de contratos relacionados con el objeto del presente proceso, ejecutados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, y cuyo objeto sea acorde al objeto contractual del presente estudio.

Cada certificación y/o acta de liquidación, debe contener como mínimo: **1)** Nombre o razón social del contratante; **2)** Nombre o razón social del contratista; **3)** Objeto del contrato, discriminando los servicios prestados; **4)** Fecha de Suscripción, Fecha de iniciación y terminación del contrato; **5)** Plazo de ejecución del contrato; **6)** Valor total del contrato o valor ejecutado; **7)** Nombre y suscripción de la persona que certifica, cargo, datos de contacto y dirección de quien que expide la certificación para su respectiva verificación Certificación.

Si el Proponente es un Consorcio o Unión temporal, para acreditar la experiencia mínima solicitada, se realizará la sumatoria de la allegada por cada uno de sus integrantes. Cabe señalar que cada uno de los integrantes de la figura asociativa deberá acreditar por lo menos un contrato ejecutado de conformidad con las exigencias señaladas por la entidad.

8.2.2 PROPUESTA ECONÓMICA

El instituto Distrital de Patrimonio Cultural, para efectos de determinar la propuesta más económica, tomará como referencia el menor valor ofertado en la lista de precios publicada por la Entidad en cada uno de los lotes, los valores que deberán ser presentados en pesos colombianos, los cuales no deberá incluir centavos.

Los proponentes deben tener en cuenta que LOS VALORES de cada uno de los ítem no podrán ser superiores a los obtenidos en el anexo Estudio de Mercado. De igual forma LA LISTA DE PRECIOS debe ser diligenciada en su totalidad; de no cumplir las especificaciones anteriores la oferta económica no se tendrá en cuenta y la propuesta será rechazada por parte de la Entidad.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Igualmente, También, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, es necesario identificar los riesgos para lo cual se anexa la matriz de Identificación de Riesgos, acorde al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra adjunto al presente estudio previo.

10. ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIBLES

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos.

Para esto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 donde se estipula que los contratistas presten una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

El artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 estipula por su parte las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones: Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo, Garantía Bancaria.

De esta manera, el IDPC ha determinado como garantías del presente proceso las siguientes:

TIPO	MONTO	PLAZO
Cumplimiento	10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

El contratista deberá constituir y entregar las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato o la suscripción de la carta de aceptación por parte del ordenador del gasto.

Nota 1: La garantía única debe ser aprobada por la Entidad, como uno de los requisitos para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento en tal sentido.

10. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de Yesid Alexander Caicedo Rincon, Profesional Especializado de Talento Humano, o quien haga sus veces o quien sea designado por el ordenador del gasto, con el apoyo a la supervisión del contratista Juan Carlos Alvarado. El supervisor designado por la Entidad deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

La supervisión tiene por objeto, ejercer de manera eficaz el seguimiento sobre las labores realizadas por el contratista, inherentes al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato en lo que hace referencia a los conceptos administrativo, técnico, financiero y jurídico, a efectos de colaborar con el contratista en el mejor desarrollo de las actividades contratadas. El supervisor ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión en los aspectos que señala la ley y las que se indican en el "Manual de Supervisión e Interventoría" del IDPC que se encuentre vigente.

El supervisor designado por la Entidad deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

a) Suscribir con el CONTRATISTA y dentro de los términos acordados en el contrato, el acta de inicio cuando se acuerde así, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes, obras o servicios contratados e informar de manera inmediata la asignación de los recursos físicos necesarios para el desarrollo del contrato si a ello hubiere lugar.
b) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.
c) Reportar al ordenar del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista (demoras o incumplimiento de las obligaciones), que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato.
d) Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome el/la Asesor/a y el Ordenador del Gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato, y en este evento abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.
e) Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes, obras o servicios, según estos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato.
f) Realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato;
g) Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente, dar visto bueno (V.B.) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente **EL CONTRATISTA,** hacer las observaciones que estime convenientes y solicitar los informes a que haya lugar.
h) Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del **CONTRATISTA** y al momento de liquidar el contrato (si aplica). Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar el **INSTITUTO**;

i) Solicitar la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación;
j) En caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al **INSTITUTO**, con miras a lograr la mejor decisión para las partes;
k) Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con lo indicado en su propuesta y en el contrato.
l) Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con el pago de los aportes a Salud y Pensiones y parafiscales cuando a ello hubiere lugar teniendo en cuenta los rangos establecidos por la Ley, para lo cual en los informes mensuales que presente **EL CONTRATISTA,** deberá avalar y verificar dichos pagos, so pena de incurrir en las sanciones de ley; y
m) Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentran expresamente descritas en este documento.

FIRMA Nombre del ordenador del gasto proyecto de inversión: FIRMA Nombre del ordenador del gasto rubro de funcionamiento: **Juan Fernando Acosta Mirkow**	La Viabilidad expedida por la Oficina Asesora de Planeación se refiere a la coherencia del objeto contractual con la formulación del proyecto de Inversión y el Plan Anual de Adquisiciones del IDPC. (aplica para proyectos de inversión) Vo. Bo. Jefe(a) Oficina Asesora de Planeación

Elaboró: Liliana Patiño Bosiga, Abogada Contratista, Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Sandra Romo, Abogada Contratista, Subdirección de Gestión Corporativa

Fecha de Radicación: noviembre de 2020.

Fecha aprobación Oficina Asesora Jurídica **Firma aprobación Jefe Oficina Asesora Jurídica**