## ESTUDIOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, creado por el Concejo de Bogotá mediante Acuerdo 80 de 1967, como establecimiento público descentralizado del orden distrital, adscrito al Sector de Integración Social, tiene como misión institucional promover la garantía del goce efectivo de los derechos de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes, desde un proyecto pedagógico de inclusión social con dignidad humana, respeto por la pluralidad, la diversidad y la libertad, en un marco de progresividad priorizando las acciones de política pública en aquellos en alto grado de vulnerabilidad social.

Dentro del equipamiento del IDIPRON en las Unidades de Protección Integral, sedes administrativas y parque automotor se encuentran aquellos equipos extintores a fin de velar por la integridad de nuestros beneficiarios, funcionarios y visitantes ante eventualidades que se requieran, dado que esta clase de equipos son fundamentales en el accionar frente a una emergencia. Estos equipos para su óptimo funcionamiento deben ser recargados oportunamente y se requiere brindarles un adecuado mantenimiento que contribuya a aprovechar su vida útil.

Los extintores en buen estado y con recargas vigentes, garantiza contar con una herramienta en caso de emergencias como incendios en las diferentes instalaciones de las Unidades de Protección Integral o sedes que se encuentran bajo la responsabilidad de IDIPRON, que permite prestar el servicio y cumplir con las normas de seguridad; motivo por el cual éstos deben atender la normatividad expedida por el ministerio de protección social y el sistema de atención y desastres de emergencia, permitiendo disminuir lesiones a las personas, expuesto a las infraestructuras, equipos y elementos existentes. De tal modo, el Instituto Distrital Para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON requiere mantener estos equipos de protección disponibles y recargados en las diferentes edificaciones en las cuales ejerce control y apoyo dotando así los espacios laborales acordes con los lineamientos de salud ocupacional y en consecuencia mejorar la seguridad de las instalaciones para la atención en general, permitiendo prevenir siniestros y posibles accidentes de los Servidores Públicos, contratistas, usuarios, visitantes; bienes muebles e inmuebles a su servicio, como también de los vehículos de su propiedad y la integridad de sus ocupantes.

En este orden, en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 2400 de 1979 del Ministerio de trabajo y Seguridad Social y norma NPFA 10 (National Fire Protection Association), se requiere realizar adelantar la contratación del servicio de recarga y mantenimiento preventivo y correctivo, para aproximadamente los siguientes equipos:

| Ítem | DESCRIPCIÓN ITEM (La descripción general consignada en la ficha técnica) | Unidad de Medida | Cantidad |
|---|---|---|---|
| 1 | Recarga de extintor ABC 5 lb | Unidad | 14 |
| 2 | Recarga de extintor ABC 10 lb | Unidad | 294 |
| 3 | Recarga de extintor ABC 20 lb | Unidad | 205 |
| 4 | Recarga de extintor ABC 30 lb | Unidad | 5 |
| 5 | Recarga de extintor ABC 150 lb | Unidad | 32 |
| 6 | Recarga de extintor Solkaflan de 3700 gr | Unidad | 96 |
| 7 | Recarga de extintor Solkaflan de 9000 gr | Unidad | 9 |
| 8 | Recarga de extintor BC 10 lb | Unidad | 3 |
| 9 | Recarga de extintor Agua 2.5 gal | Unidad | 51 |
| 10 | Recarga de extintor Agua 14 gal | Unidad | 1 |
| 11 | Recarga Extintor Tipo K 2,5 Galones | Unidad | 31 |
| 12 | Mantenimiento extintor Solkaflan 3700 gr | Unidad | 1 |
| 13 | Mantenimiento extintor Solkaflan 9000gr | Unidad | 1 |
| 14 | Cambio de manómetros | Unidad | 1 |
| 15 | Cambio de válvulas | Unidad | 1 |
| 16 | Cambio de manguera | Unidad | 1 |
| 17 | Pintura de Cilindro | Unidad | 1 |
| 18 | Compra Extintor solkaflan 3700 gr | Unidad | 1 |
| 19 | Compra de soporte de pedestal para extintor de 10 lbs | Unidad | 1 |
| 20 | Compra de soporte de pedestal para extintor de 20-30 lbs | Unidad | 1 |
| 21 | Compra e instalación Soporte Extintor Para Vehículo (camioneta), Bus, Camión. | Unidad | 1 |

Lo anterior para uso dentro Unidades de Protección Integral, sedes administrativas, bodegas, parque automotor y convenios (comedores), destinados a proteger áreas que contienen riesgos de fuego Clase A (combustibles sólidos), Clase B (combustibles líquidos y gaseosos), Clase C (equipos eléctricos energizados) y sus Aplicaciones típicas son áreas de computadoras, comunicaciones y bibliotecas, y fuego tipo K (producido por grasas vegetales) como en áreas de cocina.

**Nota: Es de aclarar que las cantidades tanto de recargas, mantenimientos y /o compras de la tabla anterior son cantidades estimadas, ya que las mismas surgen de los datos de las diferentes sedes de la entidad y por lo mismo pueden variar.**

Lo anterior en armonía con la meta del proyecto 7727 para el año 2020 la cual es Adecuar, mantener y proveer al 100 por ciento de las Unidades de Protección Integral, dependencias los servicios para su operación y mejoras de infraestructura, Proyecto a cargo del cual la Entidad ha previsto en su

plan de adquisiciones para la vigencia 2020 los recursos para atender la necesidad objeto del presente estudio. Así mismo, el Proyecto de inversión 7720 dentro del mismo concepto incluye en el PAA lo correspondiente comedores comunitarios a cargo de la entidad apuntándole a la meta de Vincular a 7,000.00 Jóvenes en vulnerabilidad o en fragilidad social y económica a procesos de desarrollo de capacidades y generación de oportunidades para su inclusión social y productiva.

Para la atención de dicha necesidad la Entidad ha previsto los recursos necesarios tal como se observa en el Plan de Adquisiciones.

Una vez revisado el Acuerdo Marco para la adquisición de elementos para emergencias en el cual se encuentran los extintores en la tienda virtual de Colombia compra eficiente, se encuentra que los precios que se manejan en la misma son demasiado elevados a lo consultado en el mercado, lo cual si se toma este tipo de contratación no se podrían recargar la totalidad de equipos con los que cuenta la entidad y no se podría adquirir los demás elementos requeridos, además en este acuerdo no se cuenta con algunos de los elementos que se van a adquirir en el presente contrato.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

### 2.1. OBJETO

Adquisición, recarga, mantenimiento instalación y señalización de extintores para todo el IDIPRON.

#### 2.1.1. Especificaciones técnicas

El proponente deberá cumplir con las especificaciones establecidas en las fichas técnicas suministradas por el IDIPRON, las cuales forman parte integral del presente documento. (Ver Ficha Técnica adjunta al proceso)

### CUADRO DE CANTIDADES:

Las cantidades tanto de recargas, mantenimientos y /o compras se manejará con sistema de precios unitarios, sin embargo, se suministra la tabla anterior de cantidades estimadas para conocimiento de los proponentes, al igual las mismas pueden variar en la ejecución del contrato puesto que no se cuenta con inventarios fijos y las cantidades de las compras pueden variar dependiendo de los precios de la propuesta adjudicada.

| Ítem | DESCRIPCIÓN ITEM (La descripción general consignada en la ficha técnica) | Unidad de Medida | Cantidad |
|---|---|---|---|
| 1 | Recarga de extintor ABC 5 lb | Unidad | 1 |
| 2 | Recarga de extintor ABC 10 lb | Unidad | 1 |
| 3 | Recarga de extintor ABC 20 lb | Unidad | 1 |
| 4 | Recarga de extintor ABC 30 lb | Unidad | 1 |
| 5 | Recarga de extintor ABC 150 lb | Unidad | 1 |
| 6 | Recarga de extintor Solkaflan de 3700 gr | Unidad | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Recarga de extintor Solkaflan de 9000 gr | Unidad | 1 |
| 8 | Recarga de extintor BC 10 lb | Unidad | 1 |
| 9 | Recarga de extintor Agua 2.5 gal | Unidad | 1 |
| 10 | Recarga de extintor Agua 14 gal | Unidad | 1 |
| 11 | Recarga Extintor Tipo K 2,5 Galones | Unidad | 1 |
| 12 | Mantenimiento extintor Solkaflan 3700 gr | Unidad | 1 |
| 13 | Mantenimiento extintor Solkaflan 9000gr | Unidad | 1 |
| 14 | Cambio de manómetros | Unidad | 1 |
| 15 | Cambio de válvulas | Unidad | 1 |
| 16 | Cambio de manguera | Unidad | 1 |
| 17 | Pintura de Cilindro | Unidad | 1 |
| 18 | Compra Extintor solkaflan 3700 gr | Unidad | 1 |
| 19 | Compra de soporte de pedestal para extintor de 10 lbs | Unidad | 1 |
| 20 | Compra de soporte de pedestal para extintor de 20-30 lbs | Unidad | 1 |
| 21 | Compra e instalación Soporte Extintor Para Vehículo (camioneta), Bus, Camión. | Unidad | 1 |

Se anexan fichas técnicas

**2.1.2. CLASIFICACIONES UNSPSC**

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, en el clasificador de Bienes y servicios son los siguientes:

| CLASIFICADOR UNSPSC | | | |
|---|---|---|---|
| **SEGMENTO** | **FAMILIA** | **CLASE** | **PRODUCTO** |
| 46000000– Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad. | 46190000 – protección contra incendios. | 46191600 – Equipo contra incendios. | 46191601 – Extintores. |
| 72000000– Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento. | 72100000 – Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones. | 72101500 – Servicios de apoyo para la construcción. | 72101509 – Servicios de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendio. |

## 2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**Generales**

1. El Contratista deberá cumplir con el objeto del presente contrato dentro de los plazos establecidos, atendiendo las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos y demás requisitos habilitantes y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos hará parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente contrato.
3. Mantener vigentes y actualizadas las garantías de conformidad con lo previsto en el estudio previo y presente contrato. Para tal efecto, suscrita el acta de inicio, sí procede deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prórrogas, adiciones o suspensiones.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
5. Suscribir el Acta de inicio y acta de liquidación del contrato, así como las modificaciones que hubiere lugar.
6. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
7. Asumir los gastos e impuestos, tasas y contribuciones, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
8. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
9. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato, de las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato de prestación de servicios.
11. El Contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, sin la autorización previa, expresa y escrita del Director General del IDIPRON.
12. Mantener informado al supervisor del contrato sobre la ejecución del mismo.
13. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.
14. Con la suscripción del CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas aplicables a la materia.

**Específicas**

1. Prestar el servicio de recarga, mantenimiento preventivo, correctivo de extintores para el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Anexo Técnico, Invitación Publica y la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato, en las cantidades requeridas y dentro del plazo del contrato, en la fecha y hora acordada con el supervisor del mismo.
2. Se debe entregar por parte del proveedor copia de la remisión de recepción de los equipos en la cual se especifique cantidad recibida y tipo de mantenimiento a realizar, la misma debe coincidir en la cantidad de equipos con la copia de remisión de entrega que se suministre al responsable de la sede una vez se realice el mantenimiento correspondiente. El contratista deberá entregar las planillas, reportes o manifiestos del servicio al responsable de la UPI o persona encargada en la sede para atender la recepción del servicio y remitir copia de esta al supervisor del contrato o al apoyo a la supervisión.
3. Definir con el supervisor del contrato, para la suscripción del acta de inicio, el cronograma de actividades para la realización de las recargas y mantenimientos preventivos. El mantenimiento correctivo se efectuará dentro de los dos días hábiles siguientes a la aprobación del Supervisor. El Supervisor indicará el número de extintores a intervenir de acuerdo con las necesidades de la Entidad.
4. Garantizar que la empresa tenga sede en la ciudad de Bogotá (certificarla) y que en la misma se realice el proceso de recargas y mantenimiento de los equipos (extintores a intervenir), además deberá contar con los requisitos de ley exigidos para su funcionamiento.
5. Entregar un informe mensual de los servicios prestados en dicho periodo y un informe consolidado final de ejecución, con mínimo la siguiente información: Tipo de extintor, sede a que corresponde, tipo de servicio realizado (recarga, mantenimiento preventivo o correctivo, cambio de válvula, cambio de manómetro, pintura) y valor unitario y valor total de cada servicio. Asimismo, entregar para programación del PAC, previa facturación, al Supervisor copia de planilla o remisión de recogida y copia de planilla o remisión de entrega de cada sede en la cual se especifique los servicios o cambios que se realizaron a dichos equipos.
6. Prestar servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y recarga, pintura que se requieran dentro o fuera del perímetro urbano de la ciudad en donde se encuentran ubicadas las diferentes UPIS (unidades de protección integral), sedes administrativas, bodegas, baños públicos, comedores comunitarios, vehículos y demás predios que se encuentren a cardo de la entidad, sin costo adicional para el IDIPRON, Garantizando que se realice con personal idóneo.
7. Remplazar en su totalidad sin costo adicional para la Entidad, la etiqueta de identificación (TIPO DE EXTINTOR) de los equipos y la etiqueta de INFORMACION del extintor en la cual se registra la fecha de inspección, fecha de recarga y fecha de vencimiento de la misma, número de registro de mantenimiento y logo de la empresa que presta el servicio.
8. Contar con el servicio de transporte (propio) para la logística de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, recarga, recogida y entrega de los extintores en las unidades de protección integral, diferentes sedes y dependencias dentro y fuera de la ciudad que están bajo la responsabilidad de IDIPRON sin costo adicional para la entidad.

9. Garantizar que el proveedor cuente con mínimo dos vehículos (propios y en buenas condiciones) para la prestación del servicio y que se realice programación previa de los mismos para el cumplimiento del cronograma.
10. Entregar certificado del químico utilizado una vez que se realicen las recargas de los equipos.
11. Remplazar provisionalmente la tercera parte (33%) de los extintores que retiren de las Unidades de Protección Integral- UPIs, sedes administrativas, bodegas, parque automotor y convenios (comedores), sedes; Con extintores o "escuelas" por parte del proveedor, mientras se realiza el procedimiento de recarga de los extintores, esto con el fin de no desproteger los lugares o sitios de trabajo. Asimismo, realizar prueba hidrostática a los equipos o extintores que tengan más de 5 años de uso.
12. Recoger y recargar nuevamente sin costo alguno para la entidad los extintores que posterior a su recarga inicial (la realizada por el proveedor) se despresuricen sin haber sido activados o utilizados.
13. Garantizar que el servicio de mantenimiento y recarga de los extintores debe tener un tiempo de garantía mínimo de 1 año.
14. Realizar mínimo dos (2) capacitaciones teórico-prácticas de inducción a personal de la entidad sobre la utilización de los extintores, previa coordinación con el supervisor del contrato, el proveedor debe suministrar extintores a base de agua para realizar las prácticas.
15. Entregar concepto técnico por escrito del o los equipos que no cumplan las condiciones para seguir prestando su uso o servicio, además se debe especificar en la remisión de entrega la cantidad de equipos que presenten dichas características.
16. Mantener durante la ejecución del contrato los valores unitarios ofertados en la propuesta económica sin formula de reajuste.
17. El contratista deberá entregar un informe detallado final de ejecución, con mínimo la siguiente información: Tipo de extintor, sede a que corresponde, recarga, mantenimiento preventivo o correctivo efectuado y valor total facturado. Asimismo, entregar al Supervisor los manifiestos los reportes o planillas del servicio.
18. El proveedor previo al inicio de la ejecución del cronograma de actividades debe entregar el protocolo de bioseguridad de la empresa en el cual se describan las medidas adoptadas para el desarrollo de las actividades relacionadas con el contrato.
19. Seguir las indicaciones y recomendaciones dadas por el área de seguridad y salud en el trabajo para el ingreso a las instalaciones del Instituto y cumplir con los protocolos de bioseguridad de la entidad.

## a. SITIO DE ENTREGA O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La entrega y recarga de los extintores se realizará en cada una de las Unidades de protección integral-UPI'S, comedores comunitarios y demás sedes cargo del Instituto Distrital para la protección de la niñez y la juventud IDIPRON, en las siguientes direcciones:

| **SEDES EN BOGOTA** | |
|---|---|
| Sede Administrativa calle 63 | Carrera 27 A Nº. 63 B 07 |
| Sede Calle 61 | Calle 61 Nº. 7-78 |
| Sede Trabajo Social – calle 15 | Calle 15 Nº. 13-86 |
| Sede Proyectos Distrito Joven | Av. Quito Nº. 63-35 |
| UPI Bosa | Carrera 78 N° 60 A-33 sur |

| | |
|---|---|
| UPI Belen | Carrera 1 Nº. 6D - 88, Belén |
| UPI Liberia | Carrera 16 Nº 10-32. Voto Nacional, |
| UPI Luna Park | Calle 13 Sur Nº. 17-50 |
| UPI la 27 | Av. Carrera 27 Nº 23-21 Sur. |
| UPI la 32 | Carrera 32 Nº. 12-55 |
| UPI Perdomo | Av. Villavicencio Nº. 60 B-05 Sur |
| UPI Servita | Av. Carrera 7 N° 164-94 |
| UPI Santa Lucia | Diagonal 44 Sur Nº 19-45 |
| UPI Oasis | Calle 10 Nº 46-09 |
| UPI Molinos | Carrera 5A Nº 48N – 48 Sur |
| UPI la Rioja | Calle 4 N° 14-14 |
| UPI ESCNNA - Normandia | Carrera 70 Nº 51 - 45 |
| UPI la florida | Costado sur occidental Parque Distrital Florida, Potrero San Antonio. |
| Conservatorio Javier de Nicoló | Diagonal 18 Nº 16-25 |
| Sede Centro de Acopio | Carrera 3 Este Nº. 18-51 Sur |
| Sede convenio CERESA (san Cristobal) | Calle 28B Sur Nº 10H – 60 Este |
| Bodega la favorita | Cl. 18 Nº. 15-62 |
| Bodega Álamos | Cl. 65a Nº. 93-99 |
| Bodega La florida | Costado sur occidental Parque Distrital Florida, Potrero San Antonio. |

| SEDES FUERA DE BOGOTA | |
|---|---|
| Carmen de Apicála | Vía Arbeláez, Vereda la Isla |
| UPI la Vega | Vereda el Naranjal, finca "La Veguita",Tobía |
| UPI san Francisco | Vereda el Peñón San Francisco |
| UPI el Eden | Km. 92 Vía Bogotá-Melgar |
| UPI la Arcadia | Km. 2 Vía Funza-Cota |
| UPI la Calera | Finca Buenavista Casa Roja Vereda Salitre Sector la Chocolatera - La Calera - Cundinamarca |

| COMEDORES COMUNITARIOS | |
|---|---|
| Comedor san cristobal | Carrera 3 Este No. 18-51 Sur |
| Comedor Perdomo | Carrera 70 C Sur No. 60B-03 |
| Comedor Arborizadora alta | Transversal 40 D No.70 - 02 Sur |
| Comedor la Rioja | Calle 4 No. 14-14 |
| Comedor Bosa | Calle 65 Sur No. 77G-27 |
| Comedor Usme | Carrera 3 Este No 91-29 Sur |

A su vez, el contratista deberá garantizar que la empresa tiene sede en la ciudad de Bogotá (certificarla) y que en la misma se realiza el proceso de recargas y mantenimiento de los equipos

(extintores) a intervenir, además deberá contar con los requisitos de ley exigidos para su funcionamiento.

| Extintores Parque Automotor | Cantidad |
|---|---|
| Buses | 8 |
| Camiones | 2 |
| Furgones | 5 |
| Volqueta | 1 |
| Vans | 1 |
| Camionetas | 8 |
| Vehiculos | 1 |
| Aula movil | 1 |

**NOTA:** La prestación del servicio también se llevará a cabo en los lugares que determine la Entidad de acuerdo con las necesidades del servicio, previa solicitud del Supervisor. Por tanto, podrán variar o adicionarse nuevos lugares en caso de que hubiere lugar.

**b. PLAZO**

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020, o hasta agotar recursos, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.

**c. FORMA DE PAGO**

- El pago se realizará de manera Bimensual de acuerdo con las actividades y/o servicios prestados durante este lapso.

- Para la aprobación del pago se deberá entregar un informe detallado de las actividades y/o servicios prestados durante el periodo a cobrar.

## 20. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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

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

## 21. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

### 4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR- ESTUDIO DE MERCADO:

Ver archivo adjunto.

### a. PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto oficial estimado para el proceso es de **TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($32.500.00).** Respaldado con la siguiente imputación presupuestal:

### b. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

| | | |
|---|---|---|
| **CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL** | 331160103772712 | 3311601177726320 |
| **NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN** | Fortalecimiento de la infraestructura física, tic y de la gestión institucional del IDIPRON Bogotá – Otros Distrito | 7726 – Desarrollo de capacidades y ampliación de oportunidades de jóvenes para su inclusión social y productiva Bogotá. |
| **NÚMERO Y NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO** | 0489-Insumos, materiales, suministros, equipos, servicios y dotación para apoyo integral a la misión | 0484-Insumos, materiales, suministros, equipos, servicios y dotación para atención de comedores comunitarios-juventud. |
| **META DE PROYECTO QUE DERIVA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** | 7727 - Adecuar, mantener y proveer al 100 por ciento de las Unidades de Protección Integral, dependencias los servicios para su operación y mejoras de infraestructura. | 7726 - Vincular a 7,000.00 Jóvenes en vulnerabilidad o en fragilidad social y económica a procesos de desarrollo de capacidades y generación de oportunidades para su inclusión social y productiva. |
| **NÚMERO CERTIFICADO DE DIPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP** | 2020003443 | 2020003456 |
| **FECHA CDP** | 18 de agosto de 2020 | 19 de agosto de 2020 |

| | | |
|---|---|---|
| **VALOR CDP EN LETRAS Y NÚMEROS** | Treinta y un millón de pesos ($31.000.000) MCTE | Un Millón quinientos mil pesos ($1.500.000) MCTE |

**Nota 1:** Es importante que los proponentes tengan en cuenta que las ofertas económicas presentadas deben estar acorde con las normas que en materia tributaria establece el Estatuto Tributario Nacional (ET), en lo relacionado con productos que estén o no gravados con IVA y al tipo de régimen tributario al que pertenezca.

**Nota 2:** El valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 1.776.885)**, se obtiene en el estudio de mercado y corresponde a la sumatoria de los valores unitarios de referencia establecidos por la entidad para cada uno de los ítems.

**Nota 3:** Las ofertas económicas deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley, y cualquiera otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación y por ningún motivo se considerarán gastos adicionales.

**Nota 4:** La propuesta económica deberá ser diligenciada por cada proponente en la plataforma del SECOP II (cuestionario del sobre económico) habilitada por la Entidad y que contiene todos los ítems del presente proceso.

**Nota 5:** Se precisa que el presente proceso de selección se realizará por el sistema de precios unitarios a monto agotable, es decir la propuesta económica debe contener el precio unitario para cada ítem y el valor total de la aceptación de la oferta será por el monto total del presupuesto oficial estimado, lo anterior teniendo en cuenta que de acuerdo con el análisis del objeto, las condiciones técnicas, entre otros factores, las cantidades a adquirir pueden variar dependiendo de las necesidades de la Entidad durante la ejecución contractual.

## 22. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dado que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso es inferior al 10% de la menor cuantía para la entidad, la presente selección se adelantará mediante el procedimiento de mínima cuantía conforme en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.5.1. Al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

## 23. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con el Artículo 5 de Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 *"Ofrecimiento más favorable", del* Decreto 1082 de 2015: "*La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista"*, de acuerdo a las reglas del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. El estatuto Anticorrupción establece el procedimiento a seguir para los procesos que se adelanten por la modalidad de mínima cuantía, así:

*"TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*

*a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
*b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
*c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta,* ***la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*** *(Negrilla fuera de texto)*
*d) Las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal."*

Lo anterior, el comité estructurador del presente proceso realizó el análisis de las modalidades de contratación establecidas en la Ley y el Decreto reglamentario, para la elaboración de este proceso se realizó consulta en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/agregacion-de-demanda-espec%C3%ADfica para identificar si el proceso se puede realizar por Acuerdo Marco pero de identificó que el objeto: Adquisición, recarga, mantenimiento instalación y señalización de extintores para todo el IDIPRON, que se encuentro que los precios que se manejan en la misma son demasiado elevados a lo consultado en el mercado, lo cual si se toma este tipo de contratación no se podrían recargar la totalidad de equipos con los que cuenta la entidad y no se podría adquirir los demás elementos requeridos, además en este acuerdo no se cuenta con algunos de los elementos que se van a adquirir en el presente contrato.

Por tal motivo, se procedió a continuar con el estudio, donde se concluyó que la mejor opción es la contratación por mínima cuantía, ya que el rango del presupuesto establecido para el presente proceso esta inferior a TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS UN MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($39.501.135) tope máximo establecido en la vigencia 2020 para la contratación por la modalidad de mínima cuantía.

## 6.1. COMITÉ EVALUADOR

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 del 2015 en su Artículo 2.2.1.1.2.2.3. En su inciso tercero dice: *"La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural."*

## 6.2. REQUISITOS HABILITANTES

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

### 6.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

### 6.2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 6.2.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente persona jurídica, deberá adjuntar con su propuesta el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

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

Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente deberá demostrar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Así mismo, deberá aportar autorización expresa para contratar del órgano social competente, cuando a ello hubiere lugar. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En caso de ser persona natural con establecimiento de comercio deberá adjuntar el certificado de Registro mercantil.

Los CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del Artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Para la creación de los proponentes plurales debe tener en cuenta la guía de "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II" publicada en el siguiente link:

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

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Que hayan sido conformados antes de presentar la propuesta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es).

En los documentos del proceso para esta selección, se adjunta un modelo de documento de constitución de consorcio y un modelo de constitución de unión temporal.

Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta a través de SECOP II. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
c) Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo del IDIPRON.
d) La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.

2. Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal, y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directos e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que el IDIPRON le adjudique el proceso.

En especial, tendrá las facultades suficientes para:

- Presentar la propuesta.
- Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
- Atender todos los posibles requerimientos que formule el IDIPRON relacionados con la propuesta.

- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
- Suscribir el contrato.
- Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

- Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en este estudio previo, fichas de técnicas y/o anexo técnico, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
- Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes guarden relación con el objeto del presente contrato.
- Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte del IDIPRON, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
- El IDIPRON No acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
- No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que el IDIPRON lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del IDIPRON.
- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

Se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona

o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

b) Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad, de cinco (5) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d) Acreditar que su objeto social principal se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR: En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los Artículos 74 y 251 del Código General del proceso, y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (Apostille). SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE HASTA EL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA EL IDIPRON ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

Apoderado, Persona Jurídica Extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Nota: PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE: Si el proponente participa en el presente proceso por intermedio de un representante, debe acompañar a la propuesta el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley.

### 6.2.1.4. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, los proponentes deberán anexar documento de constitución del mismo: Donde indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

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

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

**6.2.1.5.** Las personas jurídicas, naturales, consorcios y uniones temporales deberán junto con su propuesta, adjuntar los documentos que se relacionan a continuación, de acuerdo al caso:

| REQUISITOS EVALUATIVOS | PERSONA JURÍDICA | PERSONA NATURAL | CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES |
|---|---|---|---|
| Fotocopia del documento de identidad del representante legal. | X | X | X |
| Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN. | X | X | X |
| Fotocopia del Registro de Información Tributaria Distrital - RIT. | X | X | X |
| Fotocopia de la certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera. | X | X | X |
| Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación (De la persona jurídica y de su representante legal). no mayor a 30 días | X | X | X |
| Certificado de antecedentes fiscales– vigente expedido por la Contraloría General de la Republica (De la persona | X | X | X |

| REQUISITOS EVALUATIVOS | PERSONA JURÍDICA | PERSONA NATURAL | CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES |
|---|---|---|---|
| jurídica y de su representante legal). no mayor a 30 días | | | |
| Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Personería Distrital. no mayor a 30 días | | X | X |
| Certificado de antecedentes penales – expedido por la Policía Nacional. no mayor a 30 días | X | X | X |
| Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. | | X | X (SI APLICA) |
| En caso de ser persona natural con establecimiento de comercio adjuntar el certificado de Registro mercantil. no mayor a 45 días. | | X | X (SI APLICA) |
| Registro nacional de medidas correctivas RNMC, no mayor a 30 días | X | X | X |

Nota: las personas jurídicas o naturales miembros de un consorcio o unión temporal deberán aportar de forma independiente los documentos solicitados.

### 6.2.2. PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar debidamente diligenciado el Formato de Pacto de Integridad Adjunto por la entidad en los documentos anexos del proceso.

### 6.2.3. COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado por el Representante legal, el Compromiso de Anticorrupción adjunto por la entidad en los documentos anexos del proceso. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

### 6.2.4. CAPACIDAD TÉCNICA

Los siguientes requisitos técnicos exigidos, serán objeto de verificación para habilitar la propuesta presentada. Para ello, se confirmará que los oferentes hayan entregado toda la información técnica y que ella cumpla con los requisitos señalados en los términos de referencia publicados en el SECOP II, y se determinará el cumplimiento o no, de las siguientes exigencias:

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

**6.2.4.1. EXPERIENCIA:**

El IDIPRON requiere que el proponente acredite la experiencia en máximo TRES (3) contratos ejecutados y terminados cuyo objeto y experiencia guarde relación en la presente contratación, y que sumados los valores de todas las certificaciones sea igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial fijado por la entidad.

El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones:

- ✓ Aportar certificaciones (una por cada contrato) de contratos que hayan sido ejecutados, es decir, que a la fecha de cierre del proceso su ejecución haya finalizado.
- ✓ La sumatoria de la cuantía de los contratos ejecutados deberá ser igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la EXPERIENCIA se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias específicas de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo. (En cuanto al valor de los contratos relacionados).

Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio, simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el IDIPRON tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo (si aplica).

La verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", y la consagrada en los soportes presentados, o cuando el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales

El IDIPRON se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

**Requisitos de los soportes de experiencia**

Las certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante (dirección, teléfono, NIT).
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor total del contrato.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la empresa o entidad contratante, que podrá ser confrontada por parte del IDIPRON. No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.

**Nota 1:** La propuesta deberá tener concordancia entre la información consignada en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" y los soportes presentados, anexando las copias de los soportes en el mismo orden de relación de los contratos porque de esta forma serán evaluadas.

Nota: Es necesario tener en cuenta que los requisitos determinados como habilitantes deben ser claros, concisos, objetivos y deben garantizar la pluralidad de oferentes.

## 7. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**FORMATO PRESENTACIÓN DE OFERTA:**

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

- **Sistemas de valores unitarios (Incluido IVA):** La propuesta económica deberá ser diligenciada por cada proponente en la plataforma del SECOP II (cuestionario del sobre económico) habilitada por cantidades unitarias donde deberán presentar la oferta con el valor unitario propuesto con IVA incluido, igualmente se deberá diligenciar la casilla del valor total asignado del presente proceso.

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

**Nota 2:** El proponente deberá ofertar todos los ítems solicitados por la Entidad, de no hacerlo su oferta será rechazada y no podrá subsanar.

**Nota 3:** El Valor de la Oferta Económica, no podrá superar los precios de referencia de cada ítem, de hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.

**Nota 4:** El precio base a tener en cuenta para establecer la oferta económica más favorable será el "**VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO IVA"** con las excepciones previstas en el presente documento.

**NOTA 5:** El presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado y éste se ejecutará de acuerdo con las necesidades que surjan del contrato, el contrato se ejecutará a monto agotable conforme a la oferta económica que resulte habilitada y ganadora.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA**

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

El valor de la oferta económica debe contemplar los costos derivados de los insumos y elementos necesarios para el funcionamiento eficiente de los bienes.

Nota: la entidad no aceptara ofertas parciales o divididas.

**CRITERIOS DE DESEMPATE.**

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

## 8. RIESGOS DEL PROCESO

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la distribución de riesgos se le asigna a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso de que llegue a suceder.

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | General | Externo | Planeación | Operacional | La modalidad de contratación no es adecuada | La modalidad de contratación no es adecuada para el bien servicio u obra necesitado. | 1 | 1 | 2 | Bajo | Entidad Contratante | La entidad teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y la normatividad, realizará una metodología y un procedimiento para establecer el proceso de selección adecuado. | 1 | 1 | 2 | Bajo | NO | Comité Estructurador y Evaluador | Informe de estructutración y evaluación | Etapa precontratcual |
| 2 | Específico | Externo | Selección | Económicos | Descripción inexacta o incompleta | Descripción inexacta o incompleta de los bienes, que no satisfaga la necesidad específica de la entidad. s. | 1 | 1 | 2 | Bajo | Entidad Contratante | La entidad realiza labores de mitigación con los diferentes proveedores para identificar de manera clara la descripción del bien a suministrar | 1 | 1 | 2 | Bajo | NO | Gerentes de proyecto/ordenador del gasto | Fichas y enxos técnicos | Etapa precontratcual |
| 3 | Específico | Externo | Selección | Económicos | Falta de Libre competencia, transparencia y equidad | El valor del contrato no corresponde a precios de mercado y la descripción del bien o servicio no es clara para su identificación, sin tener claro el marco de transparencia y equidad frente a los proponentes. | 1 | 1 | 2 | Bajo | Entidad Contratante | La entidad por medio de un estudio de mercado. | 1 | 1 | 2 | Bajo | NO | Comité Estructurador y Evaluador | Estudio de mercado | Etapa precontratcual |

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

## 9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

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

### 9.1. GARANTÍAS

| Amparo | Porcentaje | Base | Vigencia |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento de Obligaciones Surgidas del contrato estatal. | 10 % | Valor del Contrato | Por el término de la ejecución del contrato y dos (2) años más. |
| Calidad de los Elementos. | 10 % | Valor del Contrato | Por el término de la ejecución del contrato y dos (2) años más. |
| Calidad del Servicio | 10% | Valor del contrato | Por el término de la ejecución del contrato y dos (2) años más. |
| Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | 5% | Valor del Contrato | Por el término de la ejecución del contrato y tres (3) años más. |

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

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

## 11. MULTAS, SANCIONES, E INDEMNIZACIONES

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

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

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

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

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

## 12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Quien ejercerá la supervisión del contrato será:

**Supervisor: EDWIN ALEXANDER BETANCOURT GÓNGORA**
Subdirector técnico de Desarrollo Humano

**Apoyo:** **DIEGO FERNANDO LOZANO MOGOLLON**
Profesional Especializado (CPS 1725/2020)
Subdirección Técnica de Desarrollo Humano.
**DIANA PATRICIA BELTRAN DIAZ**
Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (CPS 1718 /2020)
Subdirección Técnica de Desarrollo Humano.
**MARIA ALEJANDRA BERMUDEZ**
Técnica en Seguridad y Salud en el Trabajo (CPS 2154 /2020)
Subdirección Técnica de Desarrollo Humano.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y a la Oficina Asesora Jurídica.

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

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

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar si el contrato cuenta con el registro presupuestal, así como a la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
3. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
4. Mantener en contacto a las partes del contrato.
5. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
6. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
7. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
8. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
9. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
10. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
11. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
12. Verificar que el personal que preste el servicio entrega los bienes objeto del presente contrato se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de dar Cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1443 de 2014).
13. Verificar antes de expedir la certificación del recibo a satisfacción de las obligaciones recibidas por parte del CONTRATISTA, si el contrato cuenta con la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.

14. De existir adiciones y/o prorrogas al contrato, verificar la constitución del certificado modificatorio de la garantía y su auto de aprobación, así mismo que cuente con el registro presupuestal si a ello hubiere lugar.
15. Vigilar el cumplimiento del objeto del presente contrato de conformidad con lo establecido por IDIPRON y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente.
16. Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales del contrato y para el caso de las adiciones en valor y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado presupuestalmente.
17. Informar al Comité de Supervisión e Interventoría los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.
18. Ejercer la supervisión, técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del contrato, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).
19. El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio bienes contratados.
20. Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual.
21. Realizar el cierre del expediente cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar.
22. Informar al Comité de Supervisión e Interventoría el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes.
23. Requerir a EL CONTRATISTA el cumplimiento del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
24. Comunicar a la Oficina Asesora Jurídica con la debida sustentación técnica, la elaboración de prórrogas, adiciones, otrosí y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato, con fin de evitar cualquier obstáculo en la ejecución del contrato.
25. Avalar los documentos soporte para los pagos.
26. Mantener actualizado el expediente contractual de manera oportuna físico y virtual es decir el físico que reposa en el archivo de la Oficina Jurídica y virtual en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato.

27. En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual en la plataforma del SECOP II.
28. Verificar que el contratista constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
29. Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo.

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

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

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

## 13. REQUERIMIENTO AMBIENTAL

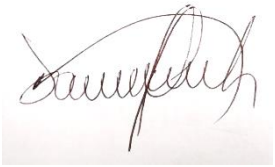
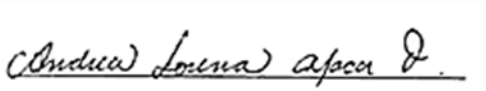
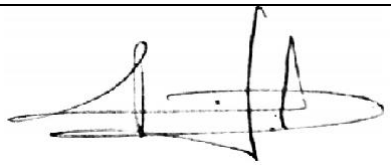
Por la naturaleza de las actividades de instalación pueden generarse residuos peligrosos como líquidos como aceites y derivados pétreos, contaminación de estopas, toallas, telas, guantes, entre otros, estos residuos deberán gestionarse teniendo en cuenta la normatividad ambiental vigente. por lo anterior es obligación del contratista presentar junto a las facturas de cobro, los certificados de transporte, gestión y disposición final de residuos líquidos y sólidos, emitidos por la empresa que cuente con permisos ambientales para tales fines, establecidos por las Autoridades, siempre y cuando sean generados en el cumplimento del objeto del presente proceso, de lo contrario presentar certificación por parte de la empresa contratista en la que conste que no fueron generados residuos firmada por el representante legal.

## 14. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

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

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

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

| | |
|---|---|
| **COMITÉ ESTRUCTURADOR** | <br>***FIRMA:***<br>***CÉSAR AUGUSTO MORA RAMÍREZ***<br>***ABOGADO OFICINA ASESORA JURÍDICA*** |
| | <br>***FIRMA:***<br>***DANIEL ANDRÉS PINEDA GARCÍA***<br>***ESTRUCTURADOR TÉCNICO – ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*** |
| | <br>***FIRMA:***<br>***ANDREA LORENA MACA OROZCO***<br>***APOYO ESTRUCTURADOR TÉCNICO – ÁREA DE ADQUISICIONES*** |
| | <br>***FIRMA:***<br>***IVAN FELIPE VARGAS ALDANA***<br>***ESTRUCTURADOR FINANCIERO– SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA*** |

En sesión del 13 de febrero de 2020 el comité de contratación aprobó la necesidad, conveniencia y pertinencia de adelantar el proceso de contratación y se avaló la modalidad a través de la mínima cuantía.

El presente estudio previo se firmó el día 25 de septiembre del 2020.