

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	1 de 19
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

1. VERIFICACION INCLUSIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

No. Proceso						
Códigos UNSPSC (United Nations Standard Products and Services Code)	UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	
	77121701	Servicios Medioambientales	Seguimiento, control y rehabilitación de la contaminación	Contaminación del agua	Servicio de monitoreo o control de la contaminación de las aguas de superficie	
	70171602	Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna	Desarrollo y vigilancia de recursos hidráulicos	vigilancia	Servicios de pruebas de agua	
	77101505	Servicios Medioambientales	Gestión medioambiental	Evaluación de impacto ambiental	Monitoreo ambiental	
	70171501	Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna	Desarrollo y vigilancia de recursos hidráulicos	Desarrollo	Servicios de evaluación de la calidad del agua	
Descripción	PRESTAR EL SERVICIO DE CARACTERIZACIÓN DE AGUA POTABLE Y AGUA DE PISCINAS EN LAS SEDES DEL IDIPRON.					
Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración estimada del contrato (número)		Modalidad de selección (Código) Fuente de los recursos		
SEPTIEMBRE	SEPTIEMBRE	TRES (3) MESES Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO LO PRIMERO QUE OCURRA		Mínima Cuantía		
Valor estimado en la vigencia actual	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$36.00.000)					
Unidad de contratación (La indicada en el PAA)	Contratos IDIPRON					
Datos contacto	Nombre del responsable: José Edgar Rubio Rico Teléfono del responsable: 3779997 Ext. 1040 Correo electrónico del responsable: gerenciaadministrativa@idipron.gov.co					

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

2.1 JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD A SATISFACER

El Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON creado por el Concejo de Bogotá mediante Acuerdo 080 de 1967, como un establecimiento público, descentralizado de orden distrital, adscrito al Sector de Integración Social, en el marco del Plan Distrital de Desarrollo 2024 – 2027: “Bogotá Camina Segura”, teniendo en cuenta lo establecido en Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D para el IDIPRON, atendiendo al programa “Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable”, así como a su

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	2 de 19
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

misionalidad, la cual se define de la siguiente manera: “IDIPRON es la entidad Distrital que a través de un modelo pedagógico basado en los principios de afecto y libertad, atiende las dinámicas de la calle y trabaja por el goce pleno de los derechos de la Niñez, Adolescencia y Juventud en situación de vida en calle, en riesgo de habitarla o en condiciones de fragilidad social, desarrollando sus capacidades para que se reconozcan como sujetos transformadores y ciudadanos que ejercen sus derechos y deberes para alcanzar una vida digna y feliz.”, para contribuir con la consecución de los objetivos misionales, busca fortalecer la gestión y para ello se requiere adelantar los tramites internos de la entidad para dar cumplimiento lineamientos legales ambientales establecidos en la constitución nacional, leyes, decretos y resoluciones que con la presente contratación se busca satisfacer.

Que en desarrollo de su misionalidad el IDIPRON debe *“Atraer, recoger y albergar en sus casas el mayor número de niños de ambos sexos y allí en primer lugar, ganarse al niño mediante un ambiente acogedor, amable y alegre”*, según lo dispuesto en la citada resolución 20 de 1986.

Acorde con su misión, el IDIPRON destina recursos y los despliega en cinco (5) proyectos de inversión, dentro de los cuales se encuentran los proyectos 7968, 7973, 7972, 7755 y 7967, pilares fundamentales para el cumplimiento del plan de desarrollo distrital 2024-2027 *“Bogotá camina segura”* , en el cual, se establece el objetivo No 4: *“Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, justicia ambiental e integración regional”*, para lo cual, el IDIPRON debe dar continuidad en el cumplimiento de las metas estratégicas ambientales en las cuales tiene injerencia con el fin de propender un lugar en el que los ciudadanos puedan disfrutar de la ciudad, contar con aire limpio, un ambiente sano y resiliente ante el cambio climático; con una biodiversidad próspera y ecosistemas saludables.

Teniendo en cuenta que el proyecto de inversión 7973, tiene como objeto la *“Prestación de servicios de apoyo y gestión administrativa e institucional del IDIPRON Bogotá D.C.”* cuyo Código BPIN es el 2024110010041 tiene como finalidad dar cumplimiento a la meta de: *“Implementar el 100% de los servicios administrativos y operativos necesarios para soportar la misionalidad del IDIPRON.”*, cuyo objetivo general dispone *“Soportar la gestión Administrativa y operativa del IDIPRON en las UPIS y en las sedes administrativas para la atención integral de NNAJ inmersos en formas extremas de exclusión asociados al fenómeno de habitabilidad de calle y sus dinámicas”*, se han destinado los recursos para adelantar la presente contratación.

Para efectos de materializar la gestión del IDIPRON, mediante Acuerdo N° 009 del 15 de septiembre de 2022: *“Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON, se establecen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”*, se modificó la Estructura Organizacional del IDIPRON, estableciendo las funciones de sus dependencias, por lo que de conformidad con el Artículo 11, la Gerencia Administrativa tiene dentro de sus funciones dentro de sus funciones la siguiente .

“ (...)

5. Gestionar y acompañar a todas las dependencias en la implementación y mantenimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) del Instituto.

(...)”

Igualmente, mediante la Resolución 173 del 2023: *“Por la cual se designa el Gestor Ambiental del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON y se establecen otras disposiciones”*, en su artículo 2 se estableció que la Gerencia administrativa asumirá las funciones establecidas en el artículo 5 del Decreto 1299 de 2008 y que a continuación se relacionan:

- 1. “Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.*
- 2. Incorporar la dimensión ambiental en la toma de decisiones de las empresas.*
- 3. Brindar asesoría técnica - ambiental al interior de la empresa.*
- 4. Establecer e implementar acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales que generen.*

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	3 de 19
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

- 5. Planificar, establecer e implementar procesos y procedimientos, gestionar recursos que permitan desarrollar, controlar y realizar seguimiento a las acciones encaminadas a dirigir la gestión ambiental y la gestión de riesgo ambiental de las mismas.
 - 6. Promover el mejoramiento de la gestión y desempeño ambiental al interior de la empresa.
 - 7. Implementar mejores prácticas ambientales al interior de la empresa.
 - 8. Liderar la actividad de formación y capacitación a todos los niveles de la empresa en materia ambiental.
 - 9. Mantener actualizada la información ambiental de la empresa y generar informes periódicos.
 - 10. Preparar la información requerida por el Sistema de Información Ambiental que administra el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM.
- Las demás que se desprendan de su naturaleza y se requieran para el cumplimiento de una gestión ambiental adecuada”

Es así que, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente en materia ambiental la entidad debe tener en cuenta que:

El artículo 80 de la Constitución Política de Colombia el cual indica “El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados”. Así mismo la Ley 99 de 1993: “Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones” y el Decreto 1076 del 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”, disponen del marco normativo que regula el sector ambiente determinando que todas las entidades del orden nacional, departamental y distrital deben afianzar dentro de sus estructuras internas organizacionales las políticas de protección del medio ambiente para su efectivo cumplimiento.

El Decreto 1575 de 2007, expedido por el Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, “por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para el Consumo Humano”, y la Resolución 2115 de 2007, expedida por el Ministerio de la Protección Social en concordancia con el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, “por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano”, establecen los parámetros, valores máximos aceptables y frecuencias de control que deben cumplirse para garantizar la calidad del agua destinada al consumo humano. En cumplimiento de estas disposiciones, el IDIPRON debe realizar la caracterización fisicoquímica y microbiológica del agua potable en las Unidades de Protección Integral definidas en el anexo técnico del presente proceso, con una periodicidad semestral, con el fin de verificar que los parámetros analizados se encuentren dentro de los valores máximos aceptables establecidos en la normatividad vigente y garantizar condiciones adecuadas para el consumo de los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes (NNAJ), así como de funcionarios, contratistas y demás usuarios de las instalaciones.

La Resolución No. 234 de 2026, expedida por el Ministerio de la Protección Social, por medio de la cual “se establecen las características físicas, químicas y microbiológicas con los valores aceptables que debe cumplir el agua contenida en estanques de piscinas y estructuras similares de recirculación, la frecuencia de control y vigilancia de la calidad del agua que debe realizar el responsable y la autoridad sanitaria, así como el instrumento básico de la calidad de esta”, establece la obligación de realizar el control y vigilancia de la calidad del agua de piscinas mediante el análisis de parámetros físicos, químicos y microbiológicos.

En cumplimiento de esta normatividad, el IDIPRON deberá realizar la toma y caracterización de muestras de agua de piscinas con periodicidad mensual durante el periodo de ejecución del contrato, en las piscinas ubicadas en las Unidades de Protección Integral que cuentan con esta infraestructura, con el fin de verificar que los parámetros analizados se encuentren dentro de los valores aceptables establecidos en la normatividad vigente y garantizar

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	4 de 19
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

condiciones sanitarias adecuadas para los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes (NNAJ), así como para funcionarios, contratistas y demás usuarios de estas instalaciones.

Lo anterior aplica para las Unidades de Protección Integral de la entidad que cuentan con infraestructura de piscinas, en las cuales se deberá realizar la toma y análisis de muestras de agua con el fin de verificar el cumplimiento de los parámetros físicos, químicos y microbiológicos establecidos en la Resolución 234 de 2026.

Es así como desde la Gerencia Administrativa por parte del proceso de gestión ambiental se debe propender por garantizar la calidad del agua , por tal motivo, se genera la necesidad de contratar el servicio de caracterización de agua potable y calidad de agua de piscinas en las sedes del IDIPRON, con personal capacitado e idóneo y con laboratorios y empresas debidamente constituidas que cuenten con los medios técnicos, logísticos y Acreditación otorgada por IDEAM (Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales) para producir información cuantitativa, física, química y microbiológica para los estudios o análisis ambientales requeridos por las autoridades ambientales competentes. Para dar cumplimiento a estas disposiciones de ley, dando claridad respecto a que la entidad no cuenta con el personal, herramientas, equipos, laboratorios que permitan el desarrollo de la necesidad del presente proceso contractual, siendo necesario adelantar la contratación para la prestación de dicho servicio.

Es importante señalar que, en caso de no realizar la caracterización del agua potable y del agua de piscinas y no contar con los informes de resultados cuando sean requeridos por las autoridades ambientales o sanitarias distritales o municipales, la entidad podría verse expuesta a multas, sanciones administrativas, fiscales o incluso al cierre temporal de las instalaciones de las Unidades de Protección Integral. Así mismo, la realización de estos análisis permite prevenir enfermedades transmitidas por el agua, tales como fiebre tifoidea, hepatitis A, salmonelosis, cólera y gastroenteritis, entre otras, contribuyendo a la protección de la salud de los usuarios y al control de riesgos asociados a la calidad del agua.

En este sentido, se hace necesario contratar el servicio de caracterización de agua potable y agua de piscinas en las diferentes sedes del IDIPRON, por un período de ejecución de tres (3) meses, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

Lo anterior permitirá al área técnica asegurar la continuidad de las actividades de monitoreo y control de la calidad del agua, minimizando el riesgo de incumplimientos normativos y evitando eventuales requerimientos, observaciones, sanciones o llamados de atención por parte de las autoridades competentes y de los organismos de control, en el marco de auditorías, visitas de inspección, vigilancia y control que puedan realizarse durante el período de ejecución contractual.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021, la Entidad verificó la existencia de instrumentos de agregación de demanda o Acuerdos Marco de Precios vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC para la prestación de este servicio. Como resultado de dicha verificación, se evidenció que actualmente no existe un Acuerdo Marco de Precios aplicable al objeto contractual requerido, razón por la cual procede adelantar el correspondiente proceso de contratación bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

Finalmente, se deja constancia de que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2026, garantizando su coherencia con la planeación institucional y la disponibilidad de recursos para su ejecución.

2.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR EL SERVICIO DE CARACTERIZACIÓN DE AGUA POTABLE Y AGUA DE PISCINAS EN LAS SEDES DEL IDIPRON.

2.2.1 ALCANCE DEL OBJETO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	5 de 19
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

El servicio de caracterización de agua potable y agua de piscinas en las sedes del IDIPRON, se compone de lo siguiente:

- Garantizar la toma, preservación, transporte y custodia de las muestras para la caracterización de agua de piscinas en las Unidades de Protección Integral establecidas en el anexo técnico del presente proceso, conforme al cronograma definido por el supervisor del contrato.
- Asegurar el procesamiento y análisis de calidad del agua en aspectos físicos, químicos y microbiológicos de las muestras recolectadas, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.
- Garantizar la elaboración y entrega oportuna de los informes técnicos de resultados correspondientes a las muestras de agua potable y agua de piscinas caracterizadas, de conformidad con las Unidades de Protección Integral establecidas en el anexo técnico del proceso contractual.

Los anteriores servicios incluyen el personal idóneo, transporte a las sedes donde se tomarán las muestras, las instalaciones especializadas donde se realizará las muestras, suministro de instrumentos, insumos, los servicios de análisis y estudios de las muestras, así como las herramientas necesarias para la prestación adecuada de los servicios que se pretenden contratar en el presente servicio.

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

Ítem N°	Descripción detallada y completa del Servicio	Programación del servicio
1	Toma y caracterización puntual simple del agua potable para las sedes de Bogotá, en cumplimiento de la Resolución 2115 de 2007, expedida conjuntamente por el Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	De conformidad con la normatividad sanitaria vigente y las necesidades del IDIPRON
2	Toma y caracterización puntual simple del agua potable para las sedes fuera de Bogotá, en cumplimiento de la Resolución 2115 de 2007, expedida conjuntamente por el Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	
3	Toma y caracterización puntual simple de piscinas para las sedes fuera de Bogotá, en cumplimiento de la Resolución 234 de 2026, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social	

Tabla 1: muestras por realizar Fuente: elaboración IDIPRON

Nota: La ejecución contractual se desarrollará bajo la modalidad de monto agotable; en consecuencia, el pago al contratista corresponderá exclusivamente a los servicios efectivamente solicitados por la Entidad y podrá requerir cantidades superiores o inferiores a las proyectadas, de acuerdo con las necesidades reales que se presenten durante la ejecución contractual Los servicios aquí descritos se deberán prestar y ejecutar conforme el equipo de trabajo mínimo descrito en el Anexo Técnico. A su vez, el Contratista deberá aplicar y disponer de los laboratorios, instrumentos y herramientas necesarias para la toma y caracterización de agua potable y de piscina, conforme el ordenamiento jurídico vigente y aplicable para tal efecto.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	6 de 19
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

3. CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las cantidades que se definen en la tabla anterior corresponden al número de tomas y caracterización de agua potable y piscinas en las Unidades de Protección Integral (UPI's) activas del IDIPRON, atendiendo también a la periodicidad de la toma, análisis y caracterización de la muestra definidas en el marco normativo (Decreto 1575 de 2007 expedido por el Ministerio de la Protección Social, la Resolución 2115 de 2007 expedida por el Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.y Resolución 234 de 2026 del Ministerio de Salud y Protección Social,) tal y como se encuentra detallado en el documento ANEXO TÉCNICO del proceso.

Los servicios aquí descritos se deberán prestar y ejecutar conforme el equipo de trabajo mínimo descrito en el Anexo Técnico. A su vez, el Contratista deberá aplicar y disponer de los laboratorios, instrumentos y herramientas necesarias para la toma y caracterización de agua potable y de piscina, conforme el ordenamiento jurídico vigente y aplicable para tal efecto.

3.2 SITIO DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio deberá realizarse en las siguientes sedes:

ITEM	SEDE	DIRECCIÓN
UNIDADES DE PROTECCIÓN INTEGRAL (UPIS) BOGOTÁ		
1	BOSA	Carrera 77G No. 63-35 sur – Bosa, Barrio La Estación
2	LA 27	Av. carrera 27 # 23-21sur – Antonio Nariño, Santander
3	LA 32	CRA 32 No. 12-09/55 – Puente Aranda, Pensilvania
4	CONSERVATORIO JAVIER DE NICOLÓ	Diagonal 18 # 16 A – 13 – Los Mártires, La Favorita
5	LUNA PARK	Calle 13 sur No 17-52 - Antonio Nariño, Restrepo
6	OASIS I-II	Calle 10 a N° 45-09 – Puente Aranda, Gorgonzola
7	PERDOMO	AV Carrera 70 c # 60 b - 05 Sur – Ciudad Bolívar, Perdomo
8	SANTA LUCÍA	Diagonal 44 Sur # 19-21 y Carrera 20 No. 44-98 Sur - Rafael Uribe Uribe, Santa Lucía
9	SERVITÁ	Avenida Carrera. 7 # 164-94 – Usaquén, Servitá
UNIDADES DE PROTECCIÓN INTEGRAL (UPIS) RURALIDAD		
10	EDÉN	Km 95 vía Bogotá La Escobita, Melgar, Tolima
11	SAN FRANCISCO	Vereda el Peñón, Finca Villa Magdalena, San Francisco Cundinamarca
12	LA FLORIDA	Potrero San Antonio, Costado sur Parque La Florida, Vía Funza Cundinamarca.
13	CARMEN DE APICALÁ	El Cairo - Vereda los Medios, Finca San Pedro, Carmen de Apicalá, Tolima

Tabla 2 Sitios de muestreo agua potable y Piscinas- Fuente: Elaboración IDIPRON

Nota: Durante la ejecución del contrato se podrán incluir o excluir Unidades de Protección Integral (UPI), de acuerdo con las necesidades de la entidad. Estas modificaciones serán informadas oportunamente al contratista por parte del supervisor del contrato.

El presente proceso contempla la intervención de las Unidades de Protección Integral (UPI's), en las cuales se ejecutarán actividades de toma y caracterización de muestras de agua potable y agua de piscinas. En desarrollo del

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	7 de 19
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

objeto contractual, se realizará la toma de muestras de agua potable y muestras de agua de piscinas, incluyendo su respectivo análisis fisicoquímico y microbiológico, conforme a los parámetros y frecuencias establecidos en la normatividad vigente. Las actividades se desarrollarán en sedes ubicadas tanto en zona urbana como rural, de acuerdo con la distribución definida en el anexo técnico del proceso.

3.3 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de TRES (3) MESES Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO LO PRIMERO QUE OCURRA, 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 contrato.

3.4 FORMA DE PAGO

El IDIPRON efectuará pagos al CONTRATISTA de acuerdo con los servicios programados en el cronograma y efectivamente prestados correspondientes a la toma y caracterización de muestras de agua potable y agua de piscinas realizadas durante cada mes, y conforme a la programación del PAC establecida por el supervisor del contrato.

Para el trámite de pago, el contratista deberá presentar la factura correspondiente, acompañada de los siguientes documentos:

- Certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Informe de ejecución de las actividades realizadas.
- Informes de caracterización de agua potable y agua de piscinas de las sedes y unidades donde se prestó el servicio.
- Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda.
- En caso de no presentar la totalidad de los documentos requeridos, no se tramitará la respectiva factura.

Previo a la radicación de las facturas, el contratista deberá acreditar el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a lo establecido en la Ley 100 de 1993, la Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995, correspondientes a salud y pensión del mes en curso. Así mismo, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales. En todo caso, el pago estará sujeto a la programación y aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja).

El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación del contrato y a la entrega de la factura con los respectivos soportes aprobados por el supervisor del contrato, así como al acta de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual.

Las facturas presentadas por el contratista deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN para el caso de la factura electrónica.

NOTA 1. El contratista que esté obligado a declarar y pagar IVA deberá tener en cuenta lo establecido en el parágrafo transitorio 2º del artículo 308 de la Ley 1819 de 2016 referente a la implementación de la factura electrónica, la cual rige a partir del 1 de enero de 2019.

NOTA 2. La no presentación oportuna de los documentos requeridos para el pago será responsabilidad del contratista, por lo cual no tendrá derecho a pagos adicionales ni compensaciones. Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

REQUISITOS PARA EL PAGO:

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos y radicación en el Sistema de Gestión

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	8 de 19
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

Documental de la Entidad:

- a. Certificación de cumplimiento o de recibo a satisfacción de los elementos, bienes o servicios pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas, suscrita por el supervisor del contrato. (*Formato A-GCO-FT-052*).
- b. Informe detallado de las actividades y/o elementos, bienes o servicios prestados durante el periodo a cobrar, además deberá diligenciar el formato *A-GCO-FT-052 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS*, o el que haga sus veces.
- c. Constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el pago de Parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICFB y SENA), para lo cual se deberá aportar copia de la planilla PILA con marca de agua PAGADA correspondiente al mes anterior a la entrega de los elementos.
- d. Factura o cuenta de cobro respectiva.
- e. Comprobante de ingreso al almacén (si aplica).
- f. Aprobación de la garantía de conformidad con el acta de inicio por parte del IDIPRON (primer pago y cuando sea adicionado y/o prorrogado el contrato).
- g. Acta de liquidación (si aplica).

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

En caso de las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias, en atención a los servicios contratados o al régimen tributario del contratista, el contratista informará oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato.

Una vez recibida la factura y sus soportes a satisfacción por el supervisor del contrato, la Entidad contará con un plazo de 30 días calendario para realizar el pago.

NOTA 1: En todo caso, el pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja). El último pago estará sujeto al acta de liquidación del contrato y la respectiva entrega de factura y soportes a satisfacción por el supervisor del contrato.

NOTA 2: El IDIPRON no reconocerá pago de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

NOTA 3: Además, el CONTRATISTA que esté obligado a declarar y pagar el IVA, deberá tener en cuenta lo establecido en el parágrafo transitorio 2º del artículo 308 la Ley 1819 de 2016, referente a la implementación de la factura electrónica, toda vez que, el pago a partir de esa fecha dependerá de la expedición de la factura en forma electrónica.

NOTA 4: En el evento que el contratista sea responsable de facturar electrónicamente, este deberá remitir para el pago de los bienes y/o servicios contratados la factura electrónica validada previamente por la DIAN, la cual debe cumplir con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 165 del 1º de noviembre de 2023.

4. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Gerente Administrativo Código 039 Grado 01, o quien haga sus veces. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista y a la Gerencia de Contratación. En el ejercicio de sus funciones, el/la supervisor(a) del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, así como a las funciones señaladas en la Constitución, la ley y los reglamentos legales e internos del IDIPRON.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	9 de 19
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

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 esta.
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 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 con el 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 esta.
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 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).

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	10 de 19
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

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 juntamente 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 y/o 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 de este.
29. Implementar dentro de los informes de supervisión el estado de cuenta acumulado sobre la ejecución del contrato, a fin de llevar un control más estricto del mismo.
30. El supervisor del contrato deberá verificar el cumplimiento del porcentaje de vinculación de mujeres previsto para la ejecución contractual, cuando resulte aplicable. En este sentido, el contratista deberá promover y garantizar la participación e inclusión de mujeres en las actividades, empleos u ocupaciones requeridas para el desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el Decreto 643 de 2025 y demás disposiciones que resulten aplicables, bajo criterios de igualdad de oportunidades y no discriminación. Para efectos de seguimiento, el contratista deberá suministrar al supervisor la información y los soportes que acrediten el cumplimiento de esta obligación, cuando sean requeridos.
31. El supervisor deberá verificar del cumplimiento por parte del contratista del artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015, respecto 32 de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (cuando halle a lugar)
32. Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución de este.

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 estos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	11 de 19
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

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.

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

Las especificaciones técnicas del presente proceso de selección serán las establecidas en el “Anexo Técnico” suministrado por la Entidad, el cual hace parte integral del proceso contractual y contiene las condiciones técnicas, operativas, sanitarias y ambientales requeridas para la correcta ejecución del contrato.

En dicho anexo se establecerán las actividades estandarizadas relacionadas con las características del objeto contractual.

6. OBLIGACIONES

6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL IDIPRON

1. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.
2. Suministrar al contratista la información que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del contrato.
4. Pagar oportunamente en las condiciones pactadas.
5. Ejercer la supervisión del contrato de conformidad con la Ley 1474 de 2011.
6. Designar una supervisión para el control, vigilancia y cumplimiento de la ejecución del objeto contractual.
7. Verificar a través del supervisor el cumplimiento por parte del contratista con los pagos parafiscales correspondientes al SGSS y demás que apliquen.
8. Dar respuesta oportuna a las solicitudes y comunicados del contratista.

6.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato dentro de los plazos establecidos, atendiendo las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, el anexo técnico y conforme a la propuesta adjudicada, la cual para todos los efectos forma parte integral del presente contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la entidad, ni de la entidad con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
3. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente contrato.
4. Mantener vigentes y actualizadas las garantías de conformidad con lo previsto en el estudio previo, Invitación Pública y demás documentos del proceso, así como del contrato. Para tal efecto, suscrita el acta de inicio, si procede deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prórrogas, adiciones o suspensiones.
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. El CONTRATISTA asumirá 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.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	12 de 19
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

- 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, certificación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
- Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato, de las variaciones que se presenten al régimen de imposición por cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
- 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 y compilatorios.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato de prestación de suministro.
- El Contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, sin la autorización previa, expresa y escrita del IDIPRON.
- Asistir y participar en los comités, reunión, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
- Con la suscripción del CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de 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
- Cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo Decreto 1443 de 2014 y Resolución 0312 de 2019.
- Atender las solicitudes, requerimientos y recomendaciones del Supervisor.
- Mantener informado al supervisor del contrato sobre la ejecución de este.
- Las demás obligaciones especiales que apliquen de conformidad con el objeto contractual.

6.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON a cumplir con:

- Presentar los documentos que acreditan la idoneidad y experiencia del equipo de trabajo descrito y exigido en el Anexo Técnico del proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, para ser revisados y aprobados por el supervisor del contrato.
- Presentar al supervisor del contrato el cronograma mensual de muestreo dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes para su revisión y aprobación.
- Prestar el servicio especializado necesario para la toma de muestras en las Unidades de Protección Integral, de acuerdo con el cronograma aprobado por el supervisor del contrato, incluyendo transporte, equipos, materiales, insumos y demás elementos requeridos para el desarrollo de la actividad.
- Realizar la toma de muestras de agua potable y/o calidad de agua de piscinas, en presencia del responsable o encargado de unidad de protección integral del IDIPRON.
- Realizar el procesamiento, análisis y evaluación de la calidad del agua en aspectos físicos, químicos y microbiológicos, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.
- Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando los resultados de las muestras de agua potable y calidad de agua de piscinas que impliquen riesgo para la salud humana, con el fin de que la entidad adopte las acciones preventivas y correctivas a que haya lugar.
- Entregar los informes de caracterización de agua potable y calidad de agua de piscinas con los resultados de los muestreos realizados, en un periodo máximo de quince (15) días hábiles después de la toma de las muestras para las condiciones normales.
- Contar con el personal calificado, debidamente capacitado, de acuerdo con lo solicitado y establecido en el anexo técnico.
- Suministrar y ubicar la señalización preventiva en las zonas donde se realizará la toma de muestras.
- Disponer de un laboratorio (propio, arrendado o de terceros), ubicado en el territorio nacional, para la recepción, selección, clasificación y análisis de las muestras, que este acreditado por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, conforme a la normatividad aplicable.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	13 de 19
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

- 11. Garantizar que el análisis de las muestras sea realizado en un laboratorio que mantenga durante toda la ejecución del contrato la acreditación vigente ante el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, la autorización del Ministerio de Salud y Protección Social y la participación en el Programa Interlaboratorio de Control de Calidad de Agua Potable – PICCAP, del Instituto Nacional de Salud- INS, cuando aplique, asegurando la aplicación de métodos analíticos validados y la confiabilidad, trazabilidad y exactitud de los resultados.
- 12. La facturación deberá presentarse de manera mensual, discriminada por sede y por servicio, anexando los soportes correspondientes, conforme a lo establecido por la Entidad y previa validación del supervisor del contrato.
- 13. Garantizar la adecuada gestión integral de los residuos de acuerdo a su naturaleza, generados durante la ejecución contractual, incluyendo segregación, almacenamiento temporal, etiquetado, transporte, tratamiento y disposición final mediante gestores autorizados, de conformidad con la normatividad ambiental vigente. Igualmente deberá presentar los certificados de aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final correspondientes y activar los protocolos de contingencia aplicables frente a derrames o incidentes ambientales.
- 14. Garantizar la cadena de custodia de todas las muestras recolectadas mediante registros documentales que permitan evidenciar las condiciones de toma, preservación, transporte, recepción y análisis de las muestras.
- 15. Mantener y conservar durante la ejecución contractual y el término legal correspondiente los registros, formatos de campo, certificados de calibración, hojas de trabajo de laboratorio y demás soportes que respalden los resultados emitidos.
- 16. Garantizar que los equipos utilizados para la toma de muestras y análisis se encuentren calibrados y con certificados vigentes expedidos por organismos competentes.
- 17. Realizar sin costo adicional para la Entidad la repetición de muestreos o análisis cuando se evidencien errores atribuibles al contratista, incumplimientos metodológicos o pérdida de muestras.

6.4 OBLIGACIONES ESPECIFICAS AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

- 1. El proponente deberá garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente aplicable, asegurando la adecuada gestión integral de los residuos generados durante la ejecución de las actividades asociadas a la toma, preservación, transporte y análisis de muestras, incluyendo residuos peligrosos (RESPEL), conforme a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 y demás normas concordantes.
- 2. Así mismo, en el desarrollo del contrato se deberán aplicar criterios de sostenibilidad ambiental, en concordancia con los lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA adoptado mediante la Resolución 03179 de 2023 de la Secretaría Distrital de Ambiente y el Programa Distrital de Compras Verdes establecido en el Acuerdo 540 de 2013, promoviendo la minimización de impactos ambientales mediante el uso eficiente de recursos, la adecuada gestión de insumos y la implementación de buenas prácticas ambientales durante la ejecución del servicio.

7. REQUISITOS HABILITANTES

7.1 ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente con su oferta deberá presentar debidamente diligenciado y firmado el formato denominado ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS Y ANEXO TÉCNICO, mediante el cual acepta y se compromete a cumplir con las condiciones técnicas establecidas en la Invitación Pública y en el anexo técnico y en los demás documentos del proceso.

7.2 EXPERIENCIA

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

Cuando se presenten certificaciones, simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	14 de 19
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el IDIPRON tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo (si aplica).

En todos los casos, la verificación de la experiencia total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el “*FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE*”, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

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

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

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

Requisitos de los soportes de experiencia

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

- Nombre de la empresa o entidad 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.

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

Los proponentes Plurales deberán acreditar su experiencia cumpliendo con lo siguiente:

- Todos los integrantes deberán acreditar mínimo una experiencia de la requerida indistintamente del porcentaje de participación de cada integrante.
- Para efectos de la acreditación de la experiencia, cada miembro de la Estructura Plural deberá diligenciar el “*FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE*”, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

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

Nota: 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	15 de 19
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

7.3 CRITERIO DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con lo establecido en el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 es necesario incluir condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia, relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

En el análisis del sector relativo a la presente contratación, la Entidad considera pertinente aplicar el numeral 2° de los criterios anotados, es decir, el número de contratos para la acreditación de la experiencia. Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla la condición de MIPYME de acuerdo con los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad la definición del artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia con **máximo CUATRO (4) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS**, ejecutados, terminados y/o liquidados cuyo objeto guarde relación con la presente contratación, y que cuya sumatoria de los valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

NOTA: Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. parágrafo 3 del Decreto 1082 de 2015, los criterios diferenciales para MiPymes nacionales en lo relacionado con la experiencia no aplican en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto mencionado.

7.4 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad establece criterios habilitantes diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

La Entidad considera pertinente aplicar el numeral 2° de los criterios anotados, es decir, el número de contratos para la acreditación de la experiencia. Por lo anterior, podrán acreditar la experiencia con **máximo CUATRO (4) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS** celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección con entidades públicas o privadas, cuyo objeto guarde relación con la presente contratación, y que cuya sumatoria de los valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

A tal efecto relacionará estos contratos en el “**FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**”. Las experiencias serán verificadas mediante el Registro Único de proponentes.

Nota: El proponente que pretenda acogerse al criterio diferencial deberá aportar con su oferta, documento suscrito por el representante legal o quien haga sus veces o la persona natural según corresponda, manifestando su intención de ser beneficiado de tal circunstancia, para lo cual deberá aportar la documentación soporte.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	16 de 19
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

7.5 ACREDITACIÓN LABORATORIO IDEAM PARA ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, PROCESAMIENTO Y LECTURA DE RESULTADOS:

El proponente deberá presentar carta de certificación, firmada por el representante legal, en la cual informe a la entidad que cuenta con laboratorio (propio, arrendado o de terceros), empleado exclusivamente para actividades de recepción, clasificación, procesamiento y lectura de resultados, el cual debe estar ubicado en el territorio nacional informando la dirección, teléfono y correo electrónico de la persona responsable del laboratorio y que cuenta con acreditación del IDEAM y/o NTC-ISO/IEC 17025:2017.

7.6 ACTO ADMINISTRATIVO DE ACREDITACIÓN LABORATORIO IDEAM

El proponente deberá presentar acto administrativo de acreditación emitido por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM del laboratorio (propio, arrendado o de terceros). Este acto administrativo deberá tener fecha de expedición menor a 4 años contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Resolución 104 del 2022, expedida por el INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM.

7.7 ACREDITACIÓN LABORATORIO MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, PROCESAMIENTO Y LECTURA DE RESULTADOS

El proponente deberá presentar la Resolución 0229 del 2024 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social *“Por la cual se autorizan unos laboratorios para la realización de análisis físicos, químicos y/o microbiológicos de agua para el consumo humano”*, subrayando el nombre de la razón social del laboratorio certificado.

7.8 ACREDITACIÓN INSCRIPCIÓN EN EL PROGRAMA INTERLABORATORIO DEL CONTROL DE CALIDAD DE AGUA POTABLE - PICCAP

El proponente deberá presentar certificación emitida por el Instituto Nacional de Salud, en la cual el laboratorio deberá participar en programas de aseguramiento de la calidad, tales como el Programa Interlaboratorio de Control de Calidad de Agua Potable – PICCAP o programas equivalentes.

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá presentar certificación con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores al cierre del proceso.

8. CRITERIOS UTILIZADOS PARA ESTIMAR EL VALOR DEL CDP

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación asciende a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$36.000.000)**, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1012 del 13 de marzo de 2026, con cargo al rubro presupuestal O230117410420240041 – Espacios de integración social: Prestación de servicios de apoyo y gestión administrativa e institucional del IDIPRON Bogotá D.C.

Para la determinación del presupuesto oficial, la Entidad adelantó el estudio de mercado correspondiente, con el fin de identificar las condiciones técnicas, económicas y financieras del sector y establecer un valor de referencia acorde con los precios vigentes del mercado para la prestación de los servicios requeridos.

En desarrollo de dicho estudio, la Entidad publicó el evento de cotización **SIP-IDIPRON-0005-2026** en la plataforma SECOP II y, adicionalmente, solicitó cotizaciones a empresas con experiencia en la prestación de servicios de toma, análisis y caracterización de agua. Como resultado de esta gestión, se recibieron cotizaciones de las siguientes empresas:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	17 de 19
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

- ESTUDIOS AMBIENTALES INTEGRADOS S.A.S.
- VITAE INGENIERÍA & CONSULTORÍA.

Las cantidades señaladas en el estudio de mercado constituyen proyecciones estimadas de consumo y tienen carácter meramente referencial, por lo que no generan obligación alguna para la Entidad de requerirlas o ejecutarlas en su totalidad. La ejecución contractual se desarrollará bajo la modalidad de monto agotable; en consecuencia, el pago al contratista corresponderá exclusivamente a los servicios efectivamente solicitados por la Entidad, debidamente prestados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

Por lo anterior, la Entidad no adquiere compromiso alguno de solicitar la totalidad de las cantidades estimadas y podrá requerir cantidades superiores o inferiores a las proyectadas, de acuerdo con las necesidades reales que se presenten durante la ejecución contractual, siempre que exista disponibilidad presupuestal suficiente. En todo caso, no se reconocerán ni pagarán valores que excedan el presupuesto oficial aprobado ni el monto amparado por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

El presupuesto oficial fue determinado con fundamento en el análisis técnico y económico realizado a partir de las cotizaciones obtenidas mediante el estudio de mercado, así como de la identificación y validación de empresas legalmente constituidas y especializadas en la toma de muestras, análisis de laboratorio y caracterización de agua para consumo humano y agua de piscinas. Dicho análisis permitió establecer valores de referencia acordes con las condiciones actuales del mercado, las exigencias normativas aplicables y las necesidades específicas de la Entidad.

En consecuencia, el presupuesto oficial estimado se considera suficiente y razonable para atender los requerimientos institucionales objeto del presente proceso de contratación, garantizando la adecuada prestación del servicio bajo criterios de eficiencia, economía, planeación, responsabilidad y adecuada inversión de los recursos públicos.

9. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	O230117410420240041
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	Prestación de servicios de apoyo y gestión administrativa e institucional del IDIPRON Bogotá D.C.
NÚMERO Y NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	O232020200883441 Servicios de análisis y pruebas de composición y pureza
META DE PROYECTO QUE DERIVA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	Implementar el 100% de los servicios administrativos y operativos necesarios para soportar la misionalidad del IDIPRON
NÚMERO CERTIFICADO DE DIPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP	1012 de 2026
FECHA CDP	13 de marzo de 2026
VALOR CDP EN LETRAS Y NÚMEROS	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$36.000.000)

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

El proveedor debe anexar junto con su propuesta el Certificado emitido por la ARL donde se indique el grado de madurez en la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (porcentaje de cumplimiento superior al 85%) según la Resolución 0312 de 2019; el certificado de la evaluación debe corresponder al reporte realizado a la ARL de la vigencia 2025.

11. GARANTÍAS

El presente Contrato requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto No. 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”, y

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	18 de 19
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

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 artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 Sección 3 Subsección 1; en sus artículos Artículo 2.2.1.2.3.1.17, Artículo 2.2.1.2.3.1.12.; Artículo 2.2.1.2.3.1.13; Artículo 2.2.1.2.3.1.15, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, así:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor total del contrato	Por el término de la ejecución del contrato y seis (6) meses más. Hasta su liquidación.
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Por el término de la ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Por el término de la ejecución del contrato y tres (3) años más.

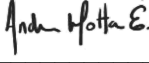
12. ANEXOS

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

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

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

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	19 de 19
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

FIRMA DE QUIEN ELABORÓ PROFESIONAL AMBIENTAL	FIRMA:  LEONARDO RAMIREZ ESCOBAR Cargo o No. de contrato: Profesional Estructurador Procesos de Gestión Ambiental
FIRMA DE QUIEN REVISÓ GERENCIA ADMINISTRATIVA	FIRMA:  ELIANA FLECHAS MEJIA Abogada contratista Gerencia Administrativa
FIRMA DE QUIEN APROBÓ RESPONSABLE DE ÁREA, JEFE DE OFICINA	FIRMA:  JOSE ÉDGAR RUBIO RIQUELME No. De Proyecto: 7973 Cargo o No. de contrato: Gerente Administrativo
FIRMA DE QUIEN REVISÓ SECRETARIA GENERAL	FIRMA:  LUIS HANDERSON MOTTA ESCALANTE Cargo o No. de contrato: Abogado Secretaría General
SECRETARIA GENERAL	FIRMA:  LINA MARCELA FLOREZ Cargo: Secretaria General