

|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |                      |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>INTEGRACIÓN SOCIAL<br/>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small> | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                          | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                                     | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>1 de 49</b>      |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

## 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 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1860 de 2021 Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 142 de 2023 se presenta el estudio previo para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía.

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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 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*

|                                                                                   |                                                 |                  |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------|--------------|
|  | GESTIÓN CONTRACTUAL                             | CÓDIGO           | A-GCO-FT-025 |
|                                                                                   |                                                 | VERSIÓN          | 07           |
|                                                                                   | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA | PÁGINA:          | 2 de 49      |
|                                                                                   |                                                 | VIGENTE<br>DESDE | 04/10/2022   |

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.*
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”*

|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |                      |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>INTEGRACIÓN SOCIAL<br/>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small> | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                                     | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>3 de 49</b>      |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

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

|                                                                                  |                                                         |                          |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
|  | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>CÓDIGO</b>            | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                  |                                                         | <b>VERSIÓN</b>           | <b>07</b>           |
|                                                                                  | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>           | <b>4 de 49</b>      |
|                                                                                  |                                                         | <b>VIGENTE<br/>DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

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.

|                                                                                   |                                                         |                          |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
|  | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>CÓDIGO</b>            | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                   |                                                         | <b>VERSIÓN</b>           | <b>07</b>           |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>           | <b>5 de 49</b>      |
|                                                                                   |                                                         | <b>VIGENTE<br/>DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

### 2.1. OBJETO

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

#### 2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

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.

### 2.2. CONDICIONES Y/O 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.

|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |                      |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>INTEGRACIÓN SOCIAL<br>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                          | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                     | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>6 de 49</b>      |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

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

| <b>Ítem N°</b> | <b>Descripción detallada y completa del Servicio</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>Programación del servicio</b>                                                          |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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        | <b>De conformidad con la normatividad sanitaria vigente y las necesidades del IDIPRON</b> |
| 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                                                                                |                                                                                           |

**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.

### 2.4. SITIO DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio deberá realizarse en las siguientes sedes:

| <b>ITEM</b>                                          | <b>SEDE</b> | <b>DIRECCIÓN</b>                                      |
|------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------|
| <b>UNIDADES DE PROTECCIÓN INTEGRAL (UPIS) BOGOTÁ</b> |             |                                                       |
| 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      |

|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |                      |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>INTEGRACIÓN SOCIAL<br/>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small> | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                          | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                                     | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>7 de 49</b>      |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

| ITEM                                                    | SEDE                           | DIRECCIÓN                                                                            |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UNIDADES DE PROTECCIÓN INTEGRAL (UPIS) BOGOTÁ</b>    |                                |                                                                                      |
| 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                                       |
| <b>UNIDADES DE PROTECCIÓN INTEGRAL (UPIS) RURALIDAD</b> |                                |                                                                                      |
| 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 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.

## 2.5. CLASIFICACIONES UNSPSC

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

| CLASIFICACIONES 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 |

|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |                      |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>INTEGRACIÓN SOCIAL<br>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                          | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                     | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>8 de 49</b>      |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

|          |                                                                   |                                              |                                 |                                                |
|----------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------|
| 70171602 | Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna | Desarrollo y de vigilancia recursos hídricos | 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 de vigilancia recursos hídricos | Desarrollo                      | Servicios de evaluación de la calidad del agua |

### 3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 3.1. 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, sí 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.
8. 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.
9. 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.

|                                                                                   |                                                         |                          |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
|  | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>CÓDIGO</b>            | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                   |                                                         | <b>VERSIÓN</b>           | <b>07</b>           |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>           | <b>9 de 49</b>      |
|                                                                                   |                                                         | <b>VIGENTE<br/>DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos 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.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato de prestación de suministro.
12. 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.
13. Asistir y participar en los comités, reunión, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
14. 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.
15. 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.
16. Atender las solicitudes, requerimientos y recomendaciones del Supervisor.
17. Mantener informado al supervisor del contrato sobre la ejecución de este.
18. Las demás obligaciones especiales que apliquen de conformidad con el objeto contractual.

### 3.2. 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:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Realizar el procesamiento, análisis y evaluación de la calidad del agua en aspectos físicos, químicos y microbiológicos, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.
6. 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.
7. 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.

|                                                                                   |                                                         |                          |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
|  | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>CÓDIGO</b>            | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                   |                                                         | <b>VERSIÓN</b>           | <b>07</b>           |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>           | <b>10 de 49</b>     |
|                                                                                   |                                                         | <b>VIGENTE<br/>DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

8. Contar con el personal calificado, debidamente capacitado, de acuerdo con lo solicitado y establecido en el anexo técnico.
9. Suministrar y ubicar la señalización preventiva en las zonas donde se realizará la toma de muestras.
10. 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.
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.

### 3.3. 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

|                                                                                   |                                              |               |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------|--------------|
|  | GESTIÓN CONTRACTUAL                          | CÓDIGO        | A-GCO-FT-025 |
|                                                                                   |                                              | VERSIÓN       | 07           |
|                                                                                   | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA | PÁGINA:       | 11 de 49     |
|                                                                                   |                                              | VIGENTE DESDE | 04/10/2022   |

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.

### 3.4. OBLIGACIONES 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.

### 4. REQUERIMIENTO AMBIENTAL

El lineamiento ambiental se incorpora como obligación contractual, de la siguiente manera:

Obligaciones Específicas Ambientales: Se encuentran inmersas en el numeral 3.3. Obligaciones Específicas Ambientales del Contratista, en los numerales 1 y 2.

**Nota 1:** El cumplimiento del requerimiento ambiental debe ser garantizado por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato, según la frecuencia y suministro de los elementos por parte del proveedor y/o contratista.

### 5. 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.

### 6. 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.

|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |                          |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>INTEGRACIÓN SOCIAL<br/>Instituto Distrital para la Protección<br/>de la Niñez y la Juventud</small> | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>CÓDIGO</b>            | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         | <b>VERSIÓN</b>           | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                                             | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>           | <b>12 de 49</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         | <b>VIGENTE<br/>DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

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 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

|                                                                                   |                                                         |                          |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
|  | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>CÓDIGO</b>            | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                   |                                                         | <b>VERSIÓN</b>           | <b>07</b>           |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>           | <b>13 de 49</b>     |
|                                                                                   |                                                         | <b>VIGENTE<br/>DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

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 párrafo 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.

## 7. 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

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

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                     |                      |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>INTEGRACIÓN SOCIAL<br><small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small> | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                          | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                     | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                                    | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>14 de 49</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                     | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

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

Ver archivo adjunto.

### 8.2. PRESUPUESTO ESTIMADO:

Conforme el Decreto 142 de 2023 en su artículo 5 modifíco el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 en su numeral 4 el valor estimado del contrato y su justificación:

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$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.

#### Variables utilizadas para calcular el presupuesto oficial:

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:

- 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

|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |                      |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>INTEGRACIÓN SOCIAL<br>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                          | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                     | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>15 de 49</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

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.

Por lo anterior, a partir de los criterios señalados para la adquisición de los servicios requeridos por la Entidad, se elaboró el **Anexo: Resumen estudio de mercado 2026**.

### 8.3. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

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

### 8.4. IMPUESTOS, RETENCIONES Y OTROS DESCUENTOS.

Los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario.

Estos costos estarán a cargo del contratista, con el fin de que los oferentes los tengan en cuenta y así evitar un eventual desequilibrio económico durante la ejecución del contrato. No obstante, se aclara que dichos valores no deben ser desglosados en la propuesta económica, ya que no podrán ser cubiertos, ni de manera específica con recursos del proceso de contratación, ni de forma general con recursos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

## 9. 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, Decreto 1860 de 2021 Artículo 2. Modificación de la

|                                                                                   |                                                 |                  |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------|--------------|
|  | GESTIÓN CONTRACTUAL                             | CÓDIGO           | A-GCO-FT-025 |
|                                                                                   |                                                 | VERSIÓN          | 07           |
|                                                                                   | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA | PÁGINA:          | 16 de 49     |
|                                                                                   |                                                 | VIGENTE<br>DESDE | 04/10/2022   |

Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 142 de 2023 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

## 10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con el Artículo 5 de Ley 1150 de 2007, que el parágrafo 1 del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 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 con las reglas del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece el procedimiento a seguir para los procesos que se adelanten por la modalidad de mínima cuantía, así:

**“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así

|                                                                                   |                                              |               |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------|--------------|
|  | GESTIÓN CONTRACTUAL                          | CÓDIGO        | A-GCO-FT-025 |
|                                                                                   |                                              | VERSIÓN       | 07           |
|                                                                                   | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA | PÁGINA:       | 17 de 49     |
|                                                                                   |                                              | VIGENTE DESDE | 04/10/2022   |

sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

**PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.”.

## 11. 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.”

## 12. REQUISITOS HABILITANTES

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

### 12.1. CAPACIDAD JURÍDICA

#### 12.1.1. 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.

|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |                      |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>INTEGRACIÓN SOCIAL<br/>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small> | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                                     | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>18 de 49</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

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

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.

#### **12.1.2. 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.

La certificación emitida por el revisor fiscal deberá ser allegada con copia de la cedula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y copia de la vigencia de la tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores, vigente.

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.

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.

|                                                                                   |                                                 |                  |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------|--------------|
|  | GESTIÓN CONTRACTUAL                             | CÓDIGO           | A-GCO-FT-025 |
|                                                                                   |                                                 | VERSIÓN          | 07           |
|                                                                                   | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA | PÁGINA:          | 19 de 49     |
|                                                                                   |                                                 | VIGENTE<br>DESDE | 04/10/2022   |

**Nota 1:** En el caso de personas Naturales deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

**Nota 2:** A las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia no se les exigirá esta certificación

#### 12.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La 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 calendarios anteriores a la fecha del cierre 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 deberá adjuntar el certificado de Registro mercantil.

Las personas naturales para ejercer actividades comerciales deben acreditar que se encuentran inscritas en el registro mercantil, la prueba de esta inscripción es el certificado de matrícula mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio no mayor a 30 días.

#### 12.1.4. DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN (SI APLICA)

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para presentar propuesta o contratar, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |                      |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>INTEGRACIÓN SOCIAL<br/>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small> | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                          | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                                     | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>20 de 49</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, deben contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

#### 12.1.5. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

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 1° del Artículo 7° 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](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.

|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |                      |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>INTEGRACIÓN SOCIAL<br>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                          | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                     | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>21 de 49</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

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.
- 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.

|                                                                                   |                                                 |                  |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------|--------------|
|  | GESTIÓN CONTRACTUAL                             | CÓDIGO           | A-GCO-FT-025 |
|                                                                                   |                                                 | VERSIÓN          | 07           |
|                                                                                   | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA | PÁGINA:          | 22 de 49     |
|                                                                                   |                                                 | VIGENTE<br>DESDE | 04/10/2022   |

- 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.

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 atenderá 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.

Cuando los proponentes deseen participar en el proceso a través de Consorcio o de Unión Temporal, deberán registrarse en la plataforma SECOP II, según lo indicado en el manual vigente de la ANCP-CCE. Esto significa que, entre otras cosas y en dado caso, la propuesta presentada en el SECOP II, deberá ser presentada por medio del perfil de unión temporal o consorcio y no desde el perfil de alguno de los integrantes que conforman la estructura plural. De no cumplir con esta condición se constituirá como causal de rechazo de la oferta.

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.

**Nota:** Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural (Consorcios o uniones temporales) en el SECOP II (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos) debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Para lo anterior podrá consultar la guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, a través del enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>

#### 12.1.6. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

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.

|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |                      |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>INTEGRACIÓN SOCIAL<br/>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small> | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                                     | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>23 de 49</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

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:

- 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.
- 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.
- 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.

**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.

Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad Competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de la Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para el trámite de la apostilla o legalización de dichos documentos, deben tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020 “*Por el cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018*”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, o la norma que adicione, modifique o sustituya.

|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |                      |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>INTEGRACIÓN SOCIAL<br/>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small> | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                          | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                                     | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>24 de 49</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo a la Resolución del párrafo precedente, para efectos de la apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

**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.

#### **12.1.7. 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:**

| <b>REQUISITOS EVALUATIVOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>PERSONA JURÍDICA</b> | <b>PERSONA NATURAL</b> | <b>CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|---------------------------------------|
| 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 ( <b>De la persona jurídica y de su representante legal</b> ), no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al a la fecha del cierre del proceso. | X                       | X                      | X                                     |

|                                                                                   |                                                 |               |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------|--------------|
|  | GESTIÓN CONTRACTUAL                             | CÓDIGO        | A-GCO-FT-025 |
|                                                                                   |                                                 | VERSIÓN       | 07           |
|                                                                                   | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA | PÁGINA:       | 25 de 49     |
|                                                                                   |                                                 | VIGENTE DESDE | 04/10/2022   |

| REQUISITOS EVALUATIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PERSONA JURÍDICA | PERSONA NATURAL | CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|--------------------------------|
| Certificado de antecedentes fiscales– vigente expedido por la <b>Contraloría General de la República (De la persona jurídica y de su representante legal)</b> . no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al a la fecha del cierre del proceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | X                | X               | X                              |
| Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la <b>Personería Distrital. (de su representante legal)</b> no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al a la fecha del cierre del proceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | X                | X               | X                              |
| Certificado de antecedentes penales – expedido por la <b>Policía Nacional (de su representante legal)</b> . no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al a la fecha del cierre del proceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | X                | X               | X                              |
| Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - <b>REDAM de su Representante legal</b> , lo anterior de conformidad con lo previsto en el numeral 1º del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, que determina “1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado”. Lo anterior con el objetivo servir como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.23.4. del Decreto 1310 de 2022. | X                | X               | X                              |
| En caso de ser persona natural adjuntar el certificado de Registro mercantil no mayor a 30 días.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  | X               | X (SI APLICA)                  |
| Registro nacional de medidas correctivas <b>RNMC, (de su representante legal)</b> no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al a la fecha del cierre del proceso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | X                | X               | X                              |
| Certificado de delitos sexuales conforme con la Ley 1918 de 2018 en concordancia con el Decreto 753 de 2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | X                | X               | X                              |

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

#### 12.1.8. 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.

#### 12.1.9. COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN

|                                                                                   |                                                 |                  |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------|--------------|
|  | GESTIÓN CONTRACTUAL                             | CÓDIGO           | A-GCO-FT-025 |
|                                                                                   |                                                 | VERSIÓN          | 07           |
|                                                                                   | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA | PÁGINA:          | 26 de 49     |
|                                                                                   |                                                 | VIGENTE<br>DESDE | 04/10/2022   |

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.

#### 12.1.10. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado por el Representante legal, el Certificado de inhabilidades e incompatibilidades 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.

#### 12.1.11. 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.

**NOTA:** Dicho requisito no será exigido a los proponentes que cumplen con las siguientes condiciones escritas en los parágrafos 2 y 3 del artículo 2 de la Resolución N° 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo:

- Trabajadores independientes que se encuentren afiliados de manera voluntaria a la ARL.
- Los trabajadores del servicio doméstico.

**NOTA:** Para las empresas constituidas durante la vigencia 2024 el proponente deberá aportar documento y/o constancia que acredite la gestión de avance de cumplimiento de este requisito ante la Administradora de Riesgos laborales para el cumplimiento de lo establecido en dicha resolución.

**NOTA:** El contratista deberá Aportar durante la ejecución del contrato y de forma bimensual la certificación de avance y porcentaje de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST lo cual se verificará por parte del supervisor del contrato designado por la Entidad.

#### 12.1.12. DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente deberá presentar, debidamente diligenciada y suscrita por su representante legal, la Declaración de Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, conforme al formato dispuesto por la entidad y adjunto en los documentos anexos del proceso.

En el evento de presentarse como consorcio o unión temporal, dicha declaración deberá ser suscrita, además, por cada uno de los integrantes que lo conforman.

|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     |                      |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small><br><small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small> | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                          | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>27 de 49</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

## 12.2. 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 la invitación publicada en el SECOP II, y se determinará el cumplimiento o no, de las siguientes exigencias:

### 12.2.1. 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.

### 12.2.2. 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 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).

|                                                                                   |                                                 |                  |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------|--------------|
|  | GESTIÓN CONTRACTUAL                             | CÓDIGO           | A-GCO-FT-025 |
|                                                                                   |                                                 | VERSIÓN          | 07           |
|                                                                                   | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA | PÁGINA:          | 28 de 49     |
|                                                                                   |                                                 | VIGENTE<br>DESDE | 04/10/2022   |

- 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.

### 12.2.3. 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.

|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |                      |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>INTEGRACIÓN SOCIAL<br>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                          | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                     | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>29 de 49</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

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.

#### **12.2.4. 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.

|                                                                                   |                                                 |                  |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------|--------------|
|  | GESTIÓN CONTRACTUAL                             | CÓDIGO           | A-GCO-FT-025 |
|                                                                                   |                                                 | VERSIÓN          | 07           |
|                                                                                   | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA | PÁGINA:          | 30 de 49     |
|                                                                                   |                                                 | VIGENTE<br>DESDE | 04/10/2022   |

#### **12.2.5. 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.

#### **12.2.6. 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.

#### **12.2.7. 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.

#### **12.2.8. 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.

### **13. OFERTA ECONÓMICA**

Por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía que reglamenta las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, la escogencia recaerá en la propuesta que oferte el menor valor total de la oferta económica, previa verificación de los requisitos habilitantes exigidos, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Capítulo 2 Sección 1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015,

|                                                                                   |                                                         |                          |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
|  | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>CÓDIGO</b>            | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                   |                                                         | <b>VERSIÓN</b>           | <b>07</b>           |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>           | <b>31 de 49</b>     |
|                                                                                   |                                                         | <b>VIGENTE<br/>DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. Para poder determinar la oferta ganadora, se tendrá en cuenta el menor valor ofertado incluido IVA y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar, oferta que se deberá presentar en los términos de la plataforma del SECOP II, la cual no podrá superar el precio unitario por ítem ni el Presupuesto total estimado por la entidad, (de conformidad con el estudio de mercado so pena de incurrir en causal de RECHAZO, de conformidad con los términos establecidos en la invitación pública del proceso que se publique).

Los proponentes deberán presentar su oferta económica diligenciando el formato disponible en la plataforma SECOP II, de conformidad con lo requerido por la Entidad, en pesos colombianos, indicando el valor del bien y/o servicio, sin centavos, teniendo en cuenta las exenciones que apliquen

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

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 reembolso por este concepto.

**NOTA 1:** El presupuesto oficial asignado al proceso, es de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$36.000.000)** incluido todos los impuestos a que haya lugar, respaldado por el CPD 1012 del 13 de marzo de 2026.

**NOTA 2:** El valor de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$6.496.288)** del estudio de mercado fue calculado utilizando el promedio tomando las dos (2) cotizaciones aportadas por el área técnica objeto del presente proceso de contratación a cantidades unitarias con cargos de ley incluidos. **EN NINGÚN MOMENTO LA OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA PODRÁ SUPERAR LOS VALORES DEL ESTUDIO DE MERCADO PROYECTADO.**

**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:** 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.

|                                                                                   |                                                         |                          |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
|  | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>CÓDIGO</b>            | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                   |                                                         | <b>VERSIÓN</b>           | <b>07</b>           |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>           | <b>32 de 49</b>     |
|                                                                                   |                                                         | <b>VIGENTE<br/>DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

**NOTA 6:** El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, es importante tener en cuenta que, según el análisis del objeto, la cantidad de elementos puede variar en función de las necesidades de la entidad dentro del plazo establecido para la ejecución del contrato.

### 13.1. 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 precio (mayor porcentaje de descuento) 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 impuestos y costos directos e indirectos para la correcta ejecución del contrato.

**NOTA 1:** La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en la invitación pública. Sin exceder los precios techo por ítem indicados por la Entidad.

**NOTA 2:** En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

**NOTA 3:** Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana.

**NOTA 4:** El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

**NOTA 5: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.** En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

**NOTA 6:** Se adjudicará al proponente que presente la oferta económica más baja; siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos.

## 14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

### 14.1. MENOR PRECIO

|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     |                      |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small><br><small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small> | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                          | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>33 de 49</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de que este no cumpliera con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse en la plataforma SECOP II.

## 14.2. CRITERIOS DE DESEMPATE.

De acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015:

*“Bienes Nacionales: Bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan”*

(...).

*Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.*

|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     |                      |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small><br><small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small> | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                          | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>34 de 49</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

*En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.*

*Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista."*

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad,

|                                                                                  |                                                         |                          |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
|  | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>CÓDIGO</b>            | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                  |                                                         | <b>VERSIÓN</b>           | <b>07</b>           |
|                                                                                  | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>           | <b>35 de 49</b>     |
|                                                                                  |                                                         | <b>VIGENTE<br/>DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                     |                      |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>INTEGRACIÓN SOCIAL<br><small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small> | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                          | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                     | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                                    | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>36 de 49</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                     | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración

|                                                                                  |                                                         |                          |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
|  | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>CÓDIGO</b>            | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                  |                                                         | <b>VERSIÓN</b>           | <b>07</b>           |
|                                                                                  | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>           | <b>37 de 49</b>     |
|                                                                                  |                                                         | <b>VIGENTE<br/>DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes

|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |                          |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>INTEGRACIÓN SOCIAL<br/>Instituto Distrital para la Protección<br/>de la Niñez y la Juventud</small> | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>CÓDIGO</b>            | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         | <b>VERSIÓN</b>           | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                                             | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>           | <b>38 de 49</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         | <b>VIGENTE<br/>DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutal se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |                      |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>INTEGRACIÓN SOCIAL<br/>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small> | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                                     | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>39 de 49</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutal en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral

12. Preferir la oferta presentada por el oferente que acredite la condición de ser joven egresado del sistema de protección del ICBF, de conformidad con la definición establecida en el artículo 5 de la Ley 2479 de 2025.

|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |                      |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>INTEGRACIÓN SOCIAL<br>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                          | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                     | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>40 de 49</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso, para lo cual el evento se realizará de forma presencial o virtual conforme lo disponga la entidad, para lo cual se le comunicará a los oferentes de manera oportuna.

Este sistema consiste en:

- En una bolsa se introducirán un número de balotas igual al número de oferentes empatados, de varios colores
- Una vez examinada la bolsa y la lista de los participantes en el sorteo se introducen en la bolsa y se procederá a la extracción de las mismas por parte de los representantes de los proponentes.
- El orden de extracción dependerá del orden de presentación de las propuestas.
- Se comenzará a sacar de una en una y a quien le corresponda la balota roja, será el favorecido.

**NOTA 1:** Es importante resaltar que los documentos que acrediten alguno de estos criterios de desempate deben allegarse por el proponente con la presentación de la oferta.

**NOTA 2:** El no acreditar la documentación y allegarla con la presentación de la oferta se entiende que no cumple con el criterio de desempate no se aceptaran acreditación o documentos posteriores a la fecha de presentación de la oferta.

**NOTA 3:** Esta documentación solo será analizada o verificada por el comité evaluador en los eventos que se presente empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación.

## 15. RIESGOS DEL PROCESO

De conformidad con las disposiciones del artículo 4° de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el artículo 2.2.1.1.6 del Decreto 1082 de 2015; con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, tal y como se presenta a continuación:

| N | Clase | Fuente | Etapas | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración Riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento |         |            |           | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión           |              |
|---|-------|--------|--------|------|-------------|------------------------------------------|--------------|---------|-------------------|-----------|------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|---------|------------|-----------|------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|--------------|
|   |       |        |        |      |             |                                          |              |         |                   |           |                        |                                        | Probabilidad                    | Impacto | Valoración | Categoría |                                    |                                            |                                                |                                                  | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |

|                                                                                   |                                                     |  |                      |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|----------------------|---------------------|
|  | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                          |  | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                   |                                                     |  | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> |  | <b>PÁGINA:</b>       | <b>41 de 49</b>     |
|                                                                                   |                                                     |  | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

|   |   |   |         |    |                                                                                                                  |                                                                                          |   |   |   |       |                       |                                                                                                                                                                                              |   |   |   |       |                                                                                        |                                                |                                        |                                                                                                                     |                                                       |
|---|---|---|---------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|-------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1 | G | E | C       | RO | Que no se firme el contrato                                                                                      | No poder ejecutar el contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad | 2 | 2 | 4 | BAJO  | Entidad y Contratista | Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.).                                                   | 1 | 1 | 2 | BAJO  | Servidor(es) Público(s) que proyectan y/o suscriben en el estudio previo y Contratista | Inicio del proceso de contratación.            | Finalización del proceso de selección. | Mediante la revisión de la lista de chequeo o del proceso de contratación.                                          | Cada vez que se reciba una solicitud de contratación. |
| 2 | G | I | E       | RO | Incumplimiento de las obligaciones generales y específicas del contrato                                          | Retraso en cumplimiento del objeto contractual.                                          | 3 | 2 | 7 | ALTO  | Contratista           | Revisión de los informes del contratista por parte del supervisor y expedición del informe de supervisión de cumplimiento a satisfacción.                                                    | 2 | 2 | 5 | MEDIO | Supervisor del contrato                                                                | Una vez firmada el acta de inicio del contrato | Una vez terminado el contrato          | Revisión a los informes de ejecución del contratista. Supervisión al cumplimiento de las obligaciones contractuales | Conforme a la periodicidad descrita en el contrato    |
| 3 | G | E | E       | RO | Solicitud por parte del contratista de terminar el contrato por mutuo acuerdo                                    | Interrupción del cumplimiento del objeto contractual                                     | 2 | 5 | 7 | ALTO  | Contratista           | Notificación al área de contratación o al supervisor designado para adelantar la revisión de la ejecución del contrato y aprobar la viabilidad de la procedencia de la terminación del mismo | 2 | 2 | 4 | BAJO  | Servidor público designado como supervisor                                             | Una vez solicitada la terminación.             | Hasta la terminación del contrato      | A través de notificaciones oficiales                                                                                | Cuando se presente a la situación                     |
| 4 | E | E | E       | RO | Demora, errores u omisiones en la presentación de informes y soportes de las actividades del objeto contractual. | Retraso en los pagos                                                                     | 3 | 2 | 5 | MEDIO | Contratista           | Enfatizar el cumplimiento de la presentación de los informes.                                                                                                                                | 2 | 2 | 4 | BAJO  | Servidor público designado como supervisor                                             | Desde la fecha de inicio del contrato          | Hasta la terminación del contrato      | Seguimiento y análisis de los informes.                                                                             | Conforme a la periodicidad descrita en el contrato    |
| 5 | G | E | P/S/C/E | RS | Cambios normativos o de legislación tributaria.                                                                  | Dificultad de cumplir con el objeto contractual en cualquiera de las etapas              | 2 | 3 | 5 | MEDIO | Entidad y Contratista | Estudio y actualización normativa                                                                                                                                                            | 1 | 2 | 3 | BAJO  | Entidad                                                                                | Desde la fecha de inicio del contrato          | Hasta la terminación del contrato      | Actualización de las normas tributarias que regulan el servicio requerido                                           | Durante el término de ejecución del contrato          |

|                                                                                   |                                                         |                      |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|  | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                   |                                                         | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>42 de 49</b>     |
|                                                                                   |                                                         | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

|   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                       |                                                         |   |   |   |       |             |                                                                                                                                                                                    |   |   |   |      |    |                                            |                                         |                          |                                         |                                              |
|---|---|---|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---|---|---|-------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------|----|--------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------|
| 6 | E | E | E | R | O | Incumplimiento y retraso en la prestación de servicios por parte del contratista.                                                                                     | Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contrato | 2 | 3 | 5 | MEDIO | Contratista | Se debe efectuar un estudio de mercado, conforme al objeto a contratar, aplicando las variables que correspondan, que permita establecer de manera real el valor de los servicios. | 1 | 1 | 2 | BAJO | si | Entidad                                    | A partir de la firma del acta de inicio | Terminación del contrato | Seguimiento del Supervisor del Contrato | Durante el término de ejecución del contrato |
| 7 | G | E | E | R | O | Demoras por parte del contratista en la toma de muestras, realización de análisis y entrega de informes de resultado y caracterización de agua residual no doméstica. | Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contrato | 2 | 3 | 5 | MEDIO | Contratista | Aplicación inmediata de proceso sancionatorio por presunto incumplimiento del contrato                                                                                             | 1 | 3 | 4 | BAJO | si | Servidor público designado como supervisor | A partir de la firma del acta de inicio | Terminación del contrato | Seguimiento del Supervisor del Contrato | Mensual                                      |

## 16. 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.

El contratista se obliga a constituir a favor de Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON – con NIT 899.999.333-7, la garantía única del contrato de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto Nacional 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar y las obligaciones contractuales, que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía.

Esta garantía deberá constituirse y remitirse a IDIPRON máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá su aprobación por parte de la Entidad; las características y condiciones de la garantía se detallan a continuación:

|                                                                                   |                                                 |                  |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------|--------------|
|  | GESTIÓN CONTRACTUAL                             | CÓDIGO           | A-GCO-FT-025 |
|                                                                                   |                                                 | VERSIÓN          | 07           |
|                                                                                   | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA | PÁGINA:          | 43 de 49     |
|                                                                                   |                                                 | VIGENTE<br>DESDE | 04/10/2022   |

| 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.                        |

**Nota 1:** El contratista debe publicar las garantías dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato en la plataforma SECOP II. La garantía única requiere aprobación de la Gerencia de Contratación para la ejecución del contrato.

**Nota 2:** En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

**Nota 3:** En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el contratista deberá de manera inmediata presentar nueva póliza o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o proceso de liquidación.

**Nota 4:** En el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviese de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptara desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En este caso, el asegurador cesionario deberá constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

El IDIPRON determinó si un Acuerdo Comercial es aplicable de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía que para el efecto publicó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |                      |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>INTEGRACIÓN SOCIAL<br>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                          | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VERSIÓN</b>       | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                     | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>       | <b>44 de 49</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

en el link:  
[http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_acuerdos\\_comerciales\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf)

Análisis realizado conforme el manual vigente de Colombia compra de fecha 13 de noviembre de 2024

Así mismo y de acuerdo al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales, establece en su literal C que los Acuerdos Comerciales están definidas con un código distinto al del Clasificador de Bienes y Servicios. Los Acuerdos Comerciales de Canadá, Chile, Estados Unidos, Liechtenstein, Suiza y la Unión Europea utilizan la Versión 1.0 de la Clasificación Central de Productos, la cual está disponible en la página web de la División de Estadística de las Naciones Unidas en el link <http://unstats.un.org/unsd/cr/registry/regcst.asp?Cl=3&Top=2&Lg=3> y el Acuerdo Comercial con México utiliza el Federal Supply Classification, el cual está disponible en la página web de la Agencia Logística de Defensa del Gobierno de los Estados Unidos de América en el link <http://www.dlis.dla.mil/extracts/default.asp#FederalSupplyClassFSCFederalSupplyGroupFSGTab>

A continuación, se relaciona cuadro de análisis de acuerdos comerciales suscritos:

| Acuerdo Comercial |        | ¿Vigente ? | Entidad Estatal cubierta | Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|-------------------|--------|------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                   |        |            | Si/No                    | Si/No                                                                      | Si/No                                          | Si/No                                                     |
| Alianza Pacífico  | Chile  | Si         | SI                       |                                                                            |                                                |                                                           |
|                   | México | Si         | NO                       | NO                                                                         | NO                                             | NO                                                        |
|                   | Perú   | Si         | SI                       |                                                                            |                                                |                                                           |
| Canadá            |        | Si         | NO                       | NO                                                                         | NO                                             | NO                                                        |
| Chile             |        | Si         | SI                       | NO                                                                         | NO                                             | NO                                                        |
| Corea             |        | Si         | NO                       | NO                                                                         | NO                                             | NO                                                        |
| Costa Rica        |        | Si         | SI                       | NO                                                                         | NO                                             | NO                                                        |
| Estados Unidos    |        | Si         | NO                       | NO                                                                         | NO                                             | NO                                                        |
| Estados AELC      |        | Si         | SI                       | NO                                                                         | NO                                             | NO                                                        |
| México            |        | Si         | NO                       | NO                                                                         | NO                                             | NO                                                        |

|                                                                                   |                                                 |                  |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------|--------------|
|  | GESTIÓN CONTRACTUAL                             | CÓDIGO           | A-GCO-FT-025 |
|                                                                                   |                                                 | VERSIÓN          | 07           |
|                                                                                   | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA | PÁGINA:          | 45 de 49     |
|                                                                                   |                                                 | VIGENTE<br>DESDE | 04/10/2022   |

|                  |             |    |    |    |    |    |
|------------------|-------------|----|----|----|----|----|
| Triángulo Norte  | El Salvador | Si | SI | NO | NO | NO |
|                  | Guatemala   | Si | SI | NO | NO | NO |
|                  | Honduras    | Si | NO | NO | NO | NO |
| Unión Europea    |             | Si | SI | NO | NO | NO |
| Comunidad Andina |             | SI | SI | SI | SI | SI |

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_acuerdos\\_comerciales\\_web.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf)

De conformidad con el análisis anterior se concluye que el presente proceso de selección le es aplicable la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones.

## 18. 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 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 descuenta los valores que a título de pena se exijan, directamente del saldo a su favor, si lo hubiere.

## 19. 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

|                                                                                   |                                                         |                          |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
|  | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>CÓDIGO</b>            | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                   |                                                         | <b>VERSIÓN</b>           | <b>07</b>           |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>           | <b>46 de 49</b>     |
|                                                                                   |                                                         | <b>VIGENTE<br/>DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

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.

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

|                                                                                                                                                                                                                            |                                                         |                          |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br>INTEGRACIÓN SOCIAL<br>Instituto Distrital para la Protección<br>de la Niñez y la Juventud | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>CÓDIGO</b>            | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                            |                                                         | <b>VERSIÓN</b>           | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                            | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>           | <b>47 de 49</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                            |                                                         | <b>VIGENTE<br/>DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

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).
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.

|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |                          |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>INTEGRACIÓN SOCIAL<br/>Instituto Distrital para la Protección<br/>de la Niñez y la Juventud</small> | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>CÓDIGO</b>            | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         | <b>VERSIÓN</b>           | <b>07</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                                             | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>           | <b>48 de 49</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         | <b>VIGENTE<br/>DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

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.

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.

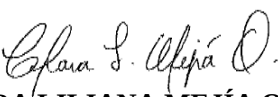
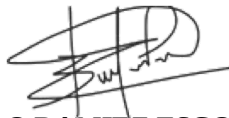
## **20. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS**

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.

|                                                                                   |                                                         |                          |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
|  | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                              | <b>CÓDIGO</b>            | <b>A-GCO-FT-025</b> |
|                                                                                   |                                                         | <b>VERSIÓN</b>           | <b>07</b>           |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>PÁGINA:</b>           | <b>49 de 49</b>     |
|                                                                                   |                                                         | <b>VIGENTE<br/>DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

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](mailto:adquisiciones@idipron.gov.co)

|                             |                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>COMITÉ ESTRUCTURADOR</b> | <b>FIRMA:</b><br><br><b>CLARA LILIANA MEJÍA ORTIZ</b><br><b>Estructurador jurídico – Contratista Gerencia de Contratación</b> |
|                             | <b>FIRMA:</b><br><br><b>LEONARDO RAMÍEZ ESCOBAR</b><br><b>Estructurador Técnico – Contratista Gerencia Administrativa</b>     |
|                             | <b>FIRMA:</b><br><br><b>JANICE FERNANDA SANCHEZ ULLOA</b><br><b>Estructurador Financiero – Contratista Gerencia de Contratación</b>                                                                             |

El presente estudio previo se firmó el día 28 de agosto de 2026.