

CÓDIGO DE CONTROL

735

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

JUSTIFICACIÓN

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

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

Que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural es un establecimiento público, con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto la ejecución de políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes del Distrito Capital, así como la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del Patrimonio Cultural tangible e intangible y de los bienes de interés cultural del Distrito Capital.

Que por la naturaleza jurídica conferida en el acuerdo 257 de 2006, al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, requiere que se dé plena aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 209 de la Constitución Política en especial en el desarrollo de su actividad, dentro de los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que en el marco del Plan de Desarrollo *“Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI”*, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, ejecuta las políticas, planes y proyectos para la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural, a través de varios proyectos, entre los cuales se encuentra el de “7639. Consolidación de la capacidad institucional y ciudadana para la territorialización, apropiación, fomento, salvaguardia y divulgación del Patrimonio Cultural en Bogotá”, dentro del cual se ha definido el componente *“Territorialización del Museo de Bogotá”*, que



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

contribuye a la meta “Implementar una (1) estrategia de territorialización de la presencia del Museo de Bogotá y de la promoción y difusión de las iniciativas de memoria y patrimonio en 15 localidades de la ciudad, así como construir un espacio generador de contenidos en torno a la historia saberes y haceres que forman parte de patrimonio inmaterial de Bogotá, difundiendo con respeto y claridad a todos los ciudadanos de una forma dinámica e integradora en la que todos sean protagonistas”

Que conforme a lo anterior, las funciones y competencias del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural adquieren relevancia en el desarrollo del proyecto de divulgación y apropiación del patrimonio cultural de la localidad de Usme, mediante la dotación y/o adecuación del bien de interés cultural área arqueológica protegida Hacienda el Carmen, el cual garantiza la generación de espacios adecuados para el desarrollo de las actividades culturales y creativas, a través de la señalización y señalética; que consiste en la creación de un ecosistema de domos para la divulgación cultural y el desarrollo de actividades para el pre -guión museológico del museo de sitio, con el fin de aportar al conocimiento sobre el área, permitiendo diversificar la oferta y facilitar el acceso y disfrute del bien de interés cultural.

Ahora bien, el área arqueológica protegida “Hacienda el Carmen”, en adelante AAP Hacienda el Carmen, se encuentra ubicada en la localidad de Usme, cerca al centro fundacional de la misma localidad, entre las direcciones carrera 14 # 130-80 sur, carrera 14# 133-10 sur y calle 134 sur # 13-20, y es reconocida por los hallazgos arqueológicos más importantes de la última década en el altiplano central cundiboyacense, en virtud de la densidad de vestigios -principalmente funerarios- asociados a periodos: Herrera (s.VIII dC.), Muisca (s. XI - XVI dC.) y de contacto temprano (siglo XVI dC.).

El área arqueológica cuenta con 30 hectáreas, donde se identificaron unas 2000 tumbas producto de enterramientos colectivos e individuales que evidenciaron actividades relacionadas con rituales funerarios, con yacimiento de diversas tipologías cerámicas de vasijas ceremoniales, algunas de ellas adornadas con motivos de animales, sonajeros, jarras de tamaños pequeños, ollas con asas, entre otras.

El AAP Hacienda el Carmen ubicada al sur de la ciudad, se configura actualmente como un área pivote entre la urbe y el área rural del Distrito y el importante ecosistema de páramo (Sumapaz-Cruz Verde), su ubicación da una condición de borde urbano y se constituye en un escenario clave para las decisiones de ordenamiento territorial de la ciudad.

La importancia cultural que posee este territorio permite que los habitantes de la localidad de Usme puedan apropiarse mucho más de su historia. El AAP Hacienda el Carmen se encuentra localizada en la localidad de Usme y se incorpora como una pieza de transición entre estos dos territorios, lo cual se presenta como una oportunidad para generar relaciones e interacciones que consoliden la identidad del paisaje de Usme.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES



Figura 1 Localización del predio del Bien de Interés Cultural área arqueológica protegida el Carmen, relación de territorios urbano y rural.

Desde su hallazgo en el año 2007 hasta su declaratoria como AAP Hacienda el Carmen, mediante Resolución No. 096 de 2014, expedida por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia -ICANH-, se ha constituido en hito de la memoria de movimientos campesinos que defienden la vocación agraria y el freno a la expansión urbana de la ciudad. Los lazos identitarios que han sido generados entre el patrimonio cultural representado en “el hallazgo” y las comunidades circundantes han sido extensivos a contemporáneas reivindicaciones étnicas y a novedosas formas de organización urbana. Esto pone de manifiesto la necesidad de avanzar en procesos participativos que entiendan la multiplicidad de significados que participan en la definición de los instrumentos de gestión.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural -IDPC y el Fondo de Desarrollo Local de Usme entienden la necesidad de trabajar con un enfoque de gestión patrimonial, en donde la diversidad cultural propia de la población de Bogotá encuentre un lugar de expresión, al mismo tiempo que desde el reconocimiento institucional se pueda realizar la gestión del patrimonio arqueológico, propendiendo por su divulgación la dotación de señalización del área que permita su adecuado recorrido.

Bajo estos ámbitos, se ha convertido en un propósito compartido entre las comunidades locales y la administración distrital, activar un parque arqueológico y cultural, como parte de un proceso de fortalecimiento y dotación de infraestructuras de señalización paisajísticamente coherentes, que permitan afianzar los procesos de apropiación social de los patrimonios y la vitalidad de la memoria histórica en la vida de la gente y la ciudad,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES	

mediante su puesta en valor. Así mismo, el proyecto permitirá responder a las exigencias y apremios de infraestructura liviana que permita su adecuada gestión, en correspondencia con las exigencias normativas sobre este patrimonio cultural.

Actualmente el predio hacienda del Carmen se compone de 30 hectáreas según la resolución No. 096 de 2014 del ICANH, que cuenta con un plan de manejo arqueológico vigente a la fecha. El IDPC se encuentra en el proceso de actualización del Plan de Manejo Arqueológico a través del contrato No. 370 de 2021, que tiene como objeto *“contratar la actualización del plan de manejo arqueológico y los estudios y diseños requeridos en la etapa de prefactibilidad del parque arqueológico de la Hacienda El Carmen en la localidad de Usme”*.

Para el año 2021 el IDPC y el Fondo de Desarrollo Local de Usme suscribieron el Convenio Interadministrativo No. FDLU-CIA-370-2021 que tiene como objeto: *“Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre La Alcaldía Local de Usme y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural -IDPC, con el fin de desarrollar los procesos de divulgación y apropiación del patrimonio cultural, mediante la dotación y/o adecuación del Bien de Interés Cultural área arqueológica protegida el Carmen en la localidad de Usme, en la ciudad de Bogotá”*, con un valor total de \$1.310.352.033 de los cuales el Fondo de Desarrollo Local de Usme aportó \$1.010.674.033 para la contratación de los tres componentes fundamentales de ejecución determinados así:

1. El primero de ellos asociado a la INVESTIGACIÓN, desarrollo e implementación de metodologías asociadas a la construcción comunitaria con enfoque arqueológico que permitan la participación ciudadana para la construcción del pre-guion museológico y el piloto de arqueología comunitaria.
2. La segunda vinculada con la ACTIVACIÓN, instalación de un ecosistema de tres domos, dotados de equipamientos contextos, concebidas dotacionales livianos móviles.
3. La tercera asociada a la DIVULGACIÓN dotación del bien de interés cultural, a través del suministro e instalación de la señalética y señalización priorizadas para las áreas del Parque.

Para el presente caso es necesario adelantar la contratación por Acuerdo Marco para la adquisición del mobiliario con el cual se dotarán los tres (3) domos geodésicos que se ubicarán en el parque arqueológico de Usme, que permitan garantizar procesos de activación para la investigación comunitaria; un aula multipropósito y un espacio de mediación – divulgación, como parte del mencionado componente 2 denominado “ACTIVACIÓN”.

Finalmente, es de precisar que se procedió a verificar los Acuerdos Marco de Precios que se encuentran vigentes, encontrando que la necesidad aquí presentada se puede satisfacer a través del Acuerdo Marco **CCE-912-1-AMP-2019 “Dotaciones escolares II”**, con vigencia hasta el 9 de marzo de 2023.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

De este Acuerdo Marco de Precios se seleccionaron los ítems necesarios y básicos para que los espacios de activación del parque arqueológico de Usme puedan ser abiertos al público en general y permitan su funcionalidad en relación a las diferentes actividades y temáticas planteadas por el Instituto.

Por lo anterior se busca adquirir mesas de trabajo, sillas, papeleras, puntos ecológicos, archivadores y mobiliario de laboratorio, teniendo en cuenta la experimentación que se va a realizar desde la óptica arqueológica, y la dotación básica que requiere este tipo de espacios.

2.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

De conformidad con la justificación de la necesidad del bien o servicio que se requiere contratar, las condiciones técnicas, cantidades y calidades de los bienes y/o servicios, son las indicadas a continuación:

Es preciso dejar de presente que después de verificar el catálogo de elementos del acuerdo marco de precios No. **CCE-912-1-AMP-2019** identificado como “*Dotaciones Escolares II*”, se evidenció que dentro de la necesidad identificada por la entidad se encuentran quince (15) ítems dentro del acuerdo marco así:

ITEMS INCLUIDOS DENTRO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS

No. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	IDENTIFICACIÓN EN CATALOGO DOTACIÓN ESCOLAR
1	Butaco para el trabajo en el laboratorio integrado de física química secundaria. Juego compuesto por un (1) mesón y cuatro (4) butacos. Según Norma Técnica del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotación Escolar (adjunto)	UND	Segmento 1 Región 1 Ítem 158
2	Mesa destinada al trabajo infantil en la biblioteca. Juego compuesto por una (1) Mesa y tres (3) sillas. Según Norma Técnica del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotación Escolar (adjunto)	UND	Segmento 1 Región 1 Ítem 165
3	Mueble metálico con entrepaños para almacenar material en archivos y/o aulas especializadas y/o sala docente. Según Norma Técnica del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotación Escolar (adjunto)	UND	Segmento 1 Región 1 Ítem 168
4	Mueble de almacenamiento para material	UND	Segmento 1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE
PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

No. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	IDENTIFICACIÓN EN CATALOGO DOTACIÓN ESCOLAR
	didáctico del laboratorio integrado de física química en secundaria con dos (2) entrepaños y tres (3) cajones independientes en madera o polipropileno. Según Norma Técnica del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotación Escolar (adjunto).		Región 1 Ítem 169
5	Mueble de almacenamiento tipo casillero para los docentes con espacio para diez (10) cubículos cada uno debe tener un gancho interno y un entrepaño. Según Norma Técnica del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotación Escolar (adjunto).	UND	Segmento 1 Región 1 Ítem 173
6	Mueble móvil para la distribución de material en laboratorios de primaria y secundaria. Según Norma Técnica del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotación Escolar (adjunto).	UND	Segmento 1 Región 1 Ítem 179
7	Punto ecológico de tres (3) canecas en polietileno rotomoldeado o inyectada para ubicar en áreas comunes exteriores cubiertas o en la cafetería auditorio. Según Norma Técnica del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotación Escolar (adjunto).	UND	Segmento 1 Región 1 Ítem 191
8	Papelera par el uso en oficinas administrativas, sala docente, biblioteca, bilingüismo y recepción. Según Norma Técnica del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotación Escolar (adjunto).	UND	Segmento 1 Región 1 Ítem 192
9	Mesón con azafates para distribución de alimentos en la cocina del establecimiento educativo. Juego conformado por un (1) mesón. . Según Norma Técnica del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotación Escolar (adjunto).	UND	Segmento 2 Región 1 Ítem 242
10	Archivador independiente para almacenamiento de documentos en los puestos administrativos. . Según Norma Técnica del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotación Escolar (adjunto).	UND	Segmento 5 Región 1 Ítem 556
11	División con ruedas para preservar la intimidad del paciente en la enfermería. Según Norma	UND	Segmento 6 Región 1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE
PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

No. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	IDENTIFICACIÓN EN CATALOGO DOTACIÓN ESCOLAR
	Técnica del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotación Escolar (adjunto).		Ítem 678
12	Mesa Banca Redonda Exterior. Mueble de mesa con banca incorporada para exteriores. Según Norma Técnica del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotación Escolar (adjunto).	UND	Segmento 6 Región 1 Ítem 692
13	Mesón de trabajo móvil destinado al trabajo de aplicaciones con componentes en peso y/o materiales fuertes en su composición. Según Norma Técnica del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotación Escolar (adjunto).	UND	Segmento 6 Región 1 Ítem 699
14	Mesa modular, plegable y móvil es ideal en espacios que requieren flexibilidad para reconfigurarse según las diferentes dinámicas del entorno educativo. Según Norma Técnica del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotación Escolar (adjunto).	UND	Segmento 6 Región 1 Ítem 702
15	Silla interlocutora. Según Norma Técnica del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotación Escolar (adjunto).	UND	Segmento 6 Región 1 Ítem 716

3. OBJETO, OBLIGACIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: (Cód. 735) “Suministro de mobiliario (dotación escolar) para dotar las estructuras del Parque Arqueológico de la Hacienda El Carmen en la localidad de Usme, Bogotá D.C., en el marco de ejecución del Convenio Interadministrativo FDLU-CIA-370-2021”.

4. OBLIGACIONES: Las obligaciones a cargo del contratante y proveedor serán las contempladas en el acuerdo marco de precios No. **CCE-912-1-AMP-2019** identificado como “Dotación Escolar II” con vigencia para generar Órdenes de Compra de octubre 8 de 2019 hasta 9 de marzo de 2023.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas fueron debidamente contempladas en el simulador dispuesto por Colombia Compra Eficiente y en las fichas técnicas del acuerdo marco de precios No. **CCE-912-1-AMP-2019**.

6.- VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN EL PLAN DE ANUAL DE ADQUISICIONES

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

Los bienes y/o servicios a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal así: (Cód. 735) "Suministro de mobiliario (dotación escolar) para dotar las estructuras del Parque Arqueológico de la Hacienda El Carmen en la localidad de Usme, Bogotá D.C., en el marco de ejecución del Convenio Interadministrativo FDLU-CIA-370-2021".

7. FORMA DE PAGO

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural pagará el valor del presente contrato como se describe más adelante. Para el pago, se requiere la presentación de la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, así como los informes requeridos debidamente aprobados por la supervisión del contrato.

EL INSTITUTO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en **UN ÚNICO PAGO** una vez entregada la totalidad del mobiliario contratado, con el respectivo visto bueno del supervisor del contrato.

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

- Entrada de almacén.
- Factura debidamente diligenciada con sus respectivos soportes. Además de lo anterior el contratista deberá cargar la misma, en la plataforma transaccional del SECOP II.
- En caso de ser persona jurídica, allegar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas (Si aplica); de lo contrario allegar certificación bajo la gravedad juramento suscrita por el Representante Legal en donde señale que no está obligado a realizar tal aporte. En caso de ser persona natural, allegar planilla donde acredite el pago de Seguridad Social del mes en que se adelanta el proceso contractual.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor y/o interventor del contrato.

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

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE
PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES**

exigidos en el contrato. Los retrasos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Se debe tener en cuenta para el pago los siguientes aspectos:

1. El pago se sujetará a la programación en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Para tal fin, una vez iniciado el contrato, el contratista y el supervisor acordarán el plan de ejecución del contrato, conforme con el plan de acción y los lineamientos del SECOP II, el cual será diligenciado en dicha plataforma.
2. Para la programación del pago, el contratista y el supervisor deberán tener en cuenta las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Hacienda, y las circulares internas del IDPC.
3. El contratista será responsable de allegar en la oportunidad establecida por el Instituto la factura de venta y demás documentos requeridos para pago, completos y debidamente diligenciados, de manera que la entidad pueda garantizar los giros según lo programado en el PAC, teniendo en cuenta que los recursos que no se ejecuten dentro del mes específico para el cual estaban programados serán trasladados automáticamente al PAC no ejecutado, ocasionando que los mismos sólo puedan ser girados hasta el mes de diciembre de la correspondiente vigencia.
4. La factura deberá cumplir con los requisitos del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA) si éste aplica para cada pago.
5. Si la factura no ha sido correctamente presentada o no se acompaña en debida forma de los documentos requeridos para el pago, el término previsto por la entidad para pagar sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato o por el supervisor, previa programación y disponibilidad en el PAC. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, condiciones que se entienden aceptadas con la firma del contrato.
6. Para la ejecución contractual y para el pago, el contratista y el supervisor deberán así mismo observar lo previsto en la guía para la gestión contractual de Colombia Compra Eficiente, la cual podrá consultar en la página de dicha entidad o en link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf. Conforme con lo previsto en la guía, se debe tener en cuenta que el proveedor debe radicar la factura de cada pago en original y en físico, luego de lo cual debe ingresarla también en la plataforma SECOP II, junto con los demás documentos para pago indicados en el contrato y/o que le indique el Interventor.
7. Será requisito para el pago que el Contratista acredite la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como el pago de los aportes parafiscales de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 782 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES	

Ley 1562 de 2012, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas sin perjuicio de las sanciones contractuales a que haya lugar por incumplimiento de la obligación contractual de pagos y afiliaciones del personal vinculado para la ejecución del contrato.

8. Para el pago, el contratista deberá tener en cuenta y acatar los procedimientos establecidos en la Plataforma Transaccional del SECOP II y los que para tal efecto disponga el IDPC.
9. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para pagos sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: En todo caso se debe tener en cuenta para el pago lo contemplado en la cláusula 10 del acuerdo marco de precios No. **CCE-912-1-AMP-2019**.

8.TIPOLOGÍA ORDEN DE COMPRA DERIVADA DEL ACUERDO MARCO.

La orden de compra derivada del acuerdo marco de precios tendrá la modalidad de contrato de compraventa.

9. CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

Objeto	(Cód.735) “Suministro de mobiliario (dotación escolar) para dotar las estructuras del Parque Arqueológico de la Hacienda El Carmen en la localidad de Usme, Bogotá D.C., en el marco de ejecución del Convenio Interadministrativo FDLU-CIA-370-2021”
Lugar de ejecución	Calle 12C N° 2 - 65 - Casa Cadel Carrera 4 N° 10 – 18 Bogotá D.C.
Supervisión de la orden de compra (s)	Camila Medina Arbeláez, Subdirectora Técnica, Código 068, Grado 1, Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio.
Líder del Proceso	Camila Medina Arbeláez, Subdirectora de Divulgación y Apropiación del Patrimonio.
Obligaciones Específicas	Serán las pactadas con el proveedor de conformidad con lo establecido en cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios existente, la cotización y orden de compra, acordes con las necesidades específicas de cumplimiento en el contrato que requiere la Entidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

10. TIEMPOS MÁXIMOS DE ENTREGA

Se aplicarán los siguientes tiempos de entrega para cada una de las regiones según se detalla en la cláusula séptima de acuerdo marco de precios No. CCE-912-1-AMP-2019, así:

Tabla 3 Tiempos de entrega de los Ambientes

Cantidad de Ambientes requeridos	Regiones		
	Región 1	Región 2	Región 3
1-15 Ambientes	35 días calendario	40 días calendario	60 días calendario
16- 35 Ambientes	45 días calendario	50 días calendario	70 días calendario
36-60 Ambientes	55 días calendario	60 días calendario	80 días calendario
61-85 Ambientes	65 días calendario	70 días calendario	90 días calendario
86 - 110 Ambientes	75 días calendario	80 días calendario	100 días calendario
Más de 110 Ambientes	90 días calendario	100 días calendario	120 días calendario

Fuente: Colombia Compra Eficiente y MEN.

3. Tiempos de entrega para los Productos del Segmento 1 y Segmento 6

Tabla 4 Tiempos de entrega de Productos del Segmento 1

Cantidad de Productos requeridos	Regiones		
	Región 1	Región 2	Región 3
1-400 Productos	30 días calendario	40 días calendario	60 días calendario
401 - 2.000 Productos	40 días calendario	50 días calendario	70 días calendario
2.001 - 4.000 Productos	50 días calendario	60 días calendario	80 días calendario
4.001- 6000 Productos	60 días calendario	70 días calendario	90 días calendario
6.001-8.000 Productos	70 días calendario	80 días calendario	100 días calendario
Más de 8.000 Productos	90 días calendario	100 días calendario	120 días calendario

Fuente: Colombia Compra Eficiente y MEN.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

Tabla 5 Tiempos de entrega Productos del Segmento 6

Cantidad de Productos requeridos	Regiones
	Región 1
1-400 Productos	30 días calendario
401 - 2.000 Productos	40 días calendario
2.001 y 4.000 Productos	50 días calendario
4.001- 6.000 Productos	60 días calendario
6.001-8.000 Productos	70 días calendario
Más de 8.000 Productos	90 días calendario

Fuente: Colombia Compra Eficiente y MEN.

Tabla 6 Tiempos de entrega Segmentos 2, 3, 4 y 5

Cantidad de Productos requeridos	Regiones		
	Región 1	Región 2	Región 3
1-10 Productos	30 días calendario	30 días calendario	50 días calendario
11-30 Productos	35 días calendario	40 días calendario	60 días calendario
31-50 Productos	40 días calendario	50 días calendario	70 días calendario
51 y 70 Productos	50 días calendario	60 días calendario	80 días calendario
71 y 100 Productos	60 días calendario	70 días calendario	90 días calendario
Más de 100 Productos	80 días calendario	90 días calendario	110 días calendario

Fuente: Colombia Compra Eficiente y MEN.

Tabla 7 Tiempos de entrega Conjuntos Segmento 1

Cantidad de Conjuntos requeridos	Regiones		
	Región 1	Región 2	Región 3
1 - 300 Conjuntos	30 días calendario	40 días calendario	60 días calendario
301 - 900 Conjuntos	40 días calendario	50 días calendario	70 días calendario
901 - 1.500 Conjuntos	50 días calendario	60 días calendario	80 días calendario
1.501 - 3.000 Conjuntos	60 días calendario	70 días calendario	90 días calendario
3.001 - 4.000 Conjuntos	70 días calendario	80 días calendario	100 días calendario
Más de 4.000 Conjuntos	90 días calendario	100 días calendario	120 días calendario

Fuente: Colombia Compra Eficiente y MEN.

Tabla 8 Tiempos de entrega Conjuntos Segmentos 2 y 5

Cantidad de Conjuntos requeridos	Regiones		
	Región 1	Región 2	Región 3
1 - 50 Conjuntos	30 días calendario	40 días calendario	50 días calendario
51 - 100 Conjuntos	40 días calendario	50 días calendario	60 días calendario
101 - 500 Conjuntos	50 días calendario	60 días calendario	70 días calendario
501 - 1.000 Conjuntos	60 días calendario	70 días calendario	80 días calendario
1.001 - 1.500 Conjuntos	70 días calendario	80 días calendario	90 días calendario
Más de 1.500 Conjuntos	80 días calendario	100 días calendario	110 días calendario

Fuente: Colombia Compra Eficiente y MEN.

11. VALOR DEL CONTRATO

El valor de la presente contratación se determinará a partir de la cotización definitiva

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES	

arrojada por la Tienda Virtual, antes de la aceptación de la Orden de Compra del Acuerdo Marco de Precios.

12.- Disponibilidad presupuestal

Conforme a la cláusula 12 numeral 12.4 del acuerdo marco de precios No. CCE-912-1-AMP-2019, el comprador debe “contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra”, por lo cual el Instituto una vez determinada la cotización definitiva, expedirá el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para amparar la Orden de Compra por el valor que esta arroje.

13. PLAZO DEL CONTRATO:

El contrato tendrá una duración de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción de su acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

14. RÉGIMEN Y DEDUCCIONES TRIBUTARIOS:

Los descuentos tributarios por concepto de retenciones, se constituyen en anticipos a impuesto cuyos sujetos pasivos u obligados son los beneficiarios del pago o abono en cuenta, por lo tanto, los descuentos a realizar dependen de las características u obligaciones fiscales que tienen cada proveedor o contratista, las cuales son verificadas en el RUT, por lo tanto, cuando se produzca el pago o abono en cuenta a este proveedor se le debe descontar:

- Retención en la fuente a la tarifa por servicios generales
- Retención de IVA
- Retención de ICA depende de la actividad económica a la que este sujeto, la cual es verificada en el RIT.
- Retención de estampillas Pro Universidad Distrital, estampilla pro cultura y promayores.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

NOTA: Lo anterior sin perjuicio de las demás retenciones, para lo cual se aplicarán las tarifas de conformidad con la normatividad vigente al momento de efectuar la retención.

15. GARANTÍAS

PÓLIZA DE SEGURO: SI _____ NO _____

Las garantías de cumplimiento se determinan conforme a la cláusula 17 “Garantía de cumplimiento”.

TIPO	MONTO	PLAZO
Cumplimiento del contrato	10% del valor de la Orden de Compra	Por el término de ejecución de la Orden de Compra y seis (06) meses más.
Calidad de los bienes	10% del valor de la Orden de Compra	Por el término de ejecución de la Orden de Compra y doce (12) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más

Según lo indicado clausula 17 numeral 17.2 del Acuerdo Marco de Precios

16. SUPERVISOR:

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de Camila Medina Arbeláez, Subdirectora de Divulgación y Apropiación del Patrimonio

El supervisor del contrato deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Suscribir con el CONTRATISTA y dentro de los términos acordados en el contrato, el acta de inicio, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes o servicios contratados e informar de manera inmediata la asignación de los recursos físicos necesarios para el desarrollo del contrato si a ello hubiere lugar.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

3. Solicitar las correspondientes actas de disposición de los residuos peligrosos que se producen en la actividad de fumigación de las sedes del Instituto. Estas actas deben ser generadas por empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente
4. Reportar al ordenar del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista (demoras o incumplimiento de las obligaciones), que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato.
5. Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome la Asesoría Jurídica y el Ordenador del Gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato, y en este evento abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.
6. Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes o servicios, según estos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato.
7. Realizar un seguimiento a la ejecución del contrato.
8. Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente.
9. Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del CONTRATISTA y al momento de liquidar el contrato (si aplica). Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar el INSTITUTO;
10. Solicitar la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación;
11. En caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al INSTITUTO, con miras a lograr la mejor decisión para las partes;
12. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el pago de los aportes a Salud y Pensiones y parafiscales cuando a ello hubiere lugar teniendo en cuenta los rangos establecidos por la Ley, para lo cual en los informes mensuales que presente EL CONTRATISTA, deberá avalar y verificar dichos pagos, so pena de incurrir en las sanciones de ley.
13. Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, así como las establecidas en el Acuerdo Marco y que no se encuentran expresamente descritas en este documento.

17. COBERTURA DE LA ORDEN DERIVADA DEL ACUERDO MARCO

La orden de compra derivada del acuerdo marco tendrá cobertura en la región 1, dado que está será ejecutada en la ciudad de Bogotá

18. ANEXOS:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE
PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

- Formato de solicitud de Proceso
- Excel de cotizaciones en simulador para cada una de los segmentos a contratar.
- Once (11) fichas técnicas Acuerdo Marco de precios.

Documento 20224000157783 firmado electrónicamente por:

CAMILA MEDINA ARBELÁEZ, Subdirectora de Divulgación y Apropiación del Patrimonio,
SUBDIRECCIÓN DE DIVULGACIÓN Y APROPIACIÓN DEL PATRIMONIO, Fecha firma: 25-
11-2022 07:27:10

Jeyson Alberto Rodríguez Pacheco, , SUBDIRECCIÓN DE DIVULGACIÓN Y
APROPIACIÓN DEL PATRIMONIO, Fecha firma: 29-11-2022 13:23:45

NASLY DANIELA SÁNCHEZ BERNAL, Contratista, SUBDIRECCIÓN DE DIVULGACIÓN Y
APROPIACIÓN DEL PATRIMONIO, Fecha firma: 29-11-2022 17:22:04

Anexos: 2 folios



fd5efa5fb38ed79d59c909ed633bd7d37040d4a60ff3268e5a2ddd85435e8d3a