
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE <small>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO          CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20245000194433</b> Fecha: 09-12-2024 Pág. 1 de 13
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN          DE MÍNIMA CUANTÍA/GRANDES SUPERFICIES</b>	

**CÓDIGO DE CONTROL**  
1206

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

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

Que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural es un establecimiento público, con personería jurídica, con patrimonio independiente, 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 el literal b) del artículo 98, Acuerdo del Concejo de Bogotá No. 257 de 2006, estableció como función del director general: *“Expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto, de acuerdo con las normas vigentes”*.



Que el numeral 5 del artículo 5° del Acuerdo de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural No. 001 del 10 de enero del 2023, dispuso como una de las funciones del despacho del director *“Expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto, de acuerdo con las normas vigentes”*.

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece 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.” (...)*

Que el artículo 211 de la Constitución Política, autorizó a las autoridades administrativas para delegar en sus subalternos o en otras autoridades las funciones que expresamente les señalará la ley.

Que, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 establece que *“Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes”*.

Que el artículo 9° de la Ley 489 de 1998, señala que las autoridades administrativas que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores u otras autoridades, con funciones afines o complementarias, la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPC Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO          CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20245000194433</b> Fecha: 09-12-2024 Pág. 2 de 13
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN          DE MÍNIMA CUANTÍA/GRANDES SUPERFICIES</b>		

orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente.

Que el parágrafo del artículo 9 ídem, establece que *"Los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente ley, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos."*

Que mediante Resolución 598 del 12 de julio de 2024, el Director General del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural delegó funciones en materia de ordenación del gasto y otras funciones en materia contractual, para lo cual, en su artículo 2° dispuso *"Facultades de ordenadores de gasto en materia de Contratación. Delegar la competencia para adelantar los trámites inherentes a la actividad precontractual, contractual y postcontractual, que incluye la celebración, suscripción y/o liquidación de los contratos que resulten de la contratación directa y de procesos de selección, así como de convenios o contratos interadministrativos, que tengan rubros presupuestales, y que se suscriban para el cumplimiento de los cometidos institucionales de conformidad con los proyectos de inversión mencionados en el artículo 1, conforme los procesos y procedimientos de gestión contractual adoptados por la entidad y normas que regulan la gestión contractual."*

Así mismo, mediante el Acuerdo No. 001 del 10 de enero de 2023 la Subdirección de Gestión Corporativa tiene la función de Dirigir y administrar el manejo de los recursos físicos, el almacén y los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos., de manera que, es la encargada de vigilar, controlar y velar por el estado de los muebles inmobiliarios de las dependencias de la Entidad, y de acuerdo a la revisión periódica desde el área de almacén en sus respectivos inventarios, evidencia que algunas sillas de los funcionarios y contratistas ya terminaron su vida útil y se encuentran en mal estado e irreparables, por lo cual, se requiere garantizar que el personal mencionado cuente con las buenas condiciones de los sitios de trabajo.

Por lo tanto, se hace necesario adelantar el presente proceso para adquirir sillas de oficina, las cuales se determinan en las especificaciones técnicas y que hacen parte integral del presente estudio.

Así las cosas y teniendo en cuenta que no se hace la compra de mobiliario de oficina (sillas) desde el año 2020, se evidencia que la cantidad y calidad de estos elementos no son suficientes para garantizar espacios adecuados para el personal que laboran o prestan sus servicios en la Entidad.

Ahora bien, en relación la adquisición frazadas y sillas el artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019 establece los Estándares Mínimos para empresas, dentro de los cuales se encuentra el mecanismo de comunicación, esto es, el auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC, realiza diferentes actividades acompañadas con el Comité de Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y Comité de Convivencia Laboral (CCL), como lo son las diversas encuestas de seguridad y salud en el trabajo, realizadas desde las vigencias 2023 y 2024 y en las que se indagó:

Encuesta de abril de 2023/ Pregunta N°:/ “2. Seleccione los peligros físicos que considera existen dentro de su espacio o puesto de trabajo:/ Donde se identifica que”

Encuesta de mayo de 2024 /Pregunta N°:/“6. Si desarrolla sus actividades en sedes del IDPC seleccione los peligros físicos\* que considera existen dentro de su espacio o puesto de trabajo”

Así las cosas, en la recopilación de las dos encuestas se validó que, en los peligros físicos, las y los colaboradores clasificaron en las diferentes casas y áreas de trabajo, la sensación térmica de frío como extrema, lo cual también se ha evidenciado con el uso de prendas personales y elementos para dar manejo a la sensación térmica dentro de los espacios donde desarrollan su jornada laboral.

De igual manera, el IDPC en cumplimiento al artículo 2.2.4.6.7. *Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo del Decreto 1072 de 2015*, creó e implementó en su Política de Seguridad y Salud en el Trabajo el componente:



*“1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.”*

Por lo cual, el Instituto desarrolló la matriz de identificación de peligros y la valoración de riesgos, en la cual se evidencia los peligros asociados en el **área administrativa/ físico/ temperaturas**. **“Frío: Se evidencian bajas temperaturas en las instalaciones de la entidad por la ubicación cercana a los cerros orientales de la ciudad de Bogotá, aunado a la estructura antigua de las edificaciones, el personal manifiesta disconfort térmico, por sensación de baja temperatura (Sin llegar a temperaturas extremas bajas).”**, como se muestra en la siguiente imagen:

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL																							
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO																							
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DEL RIESGO Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES -IPVROC-																							
SEDE	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) NIT 86098180-7 Casa Ciudad, Casa Gabriel París, Casa Sábana, Centro de documentación, Palomar del Príncipe, Casa Guacá y Museo de Bogotá (El Botánico, Sábana y Ciudad Antioqueña)			Elaborador por:	ARL Pacífico Actualización: Diana Merales	Fecha de Elaboración	14/09/2022	Fecha de Última Actualización															
DINAMICIDAD	ACTIVIDAD	RIESGO DEL PELIGRO	PELIGRO			EFECTOS POSIBLES / CONSECUENCIA	NÚMERO DE EXPUUESTOS				TIEMPO EXPOSICIÓN N°	CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO					
			CLASIFICACIÓN (según nivel de riesgo)	DESCRIPCIÓN	FUENTE		PROPIO	AYUDANTES	CONVIVALES	VISITANTES		TOTALES	FUENTE	MANEJO	TRABAJADOR	PREVENCIÓN	PROTECCIÓN		RESERVA	RIESGO	SEVERIDAD	PROBABILIDAD	
Todas las áreas	Todas las instalaciones en donde se realizan las actividades del instituto y por donde se transita dentro de la sede	SI	FISICO	TEMPERATURAS_EXTREMAS	Frío: Se evidencian bajas temperaturas en las instalaciones de la entidad por la ubicación cercana a los cerros orientales de la ciudad de Bogotá, aunado a la estructura antigua de las edificaciones, el personal manifiesta disconfort por sensación térmica baja (Sin llegar a temperaturas extremas bajas).	Enfermedades respiratorias	77	0	0	250	327	3	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	BAJO	10	40	III	Mejorable

En consecuencia, la Entidad no puede proveer directamente elementos de oficina (sillas y frazadas), razón por la cual se hace necesario adelantar un proceso de compra a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano establecido en el Decreto 1082 de 2015, en la página de Colombia Compra Eficiente ([www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)), de acuerdo a la transparencia y las estipulaciones legales vigentes por la Ley colombiana.

Finalmente, es de precisar que se procedió a verificar la tienda virtual, encontrando que la necesidad aquí presentada se encuentra dentro lo que se denomina Grandes Superficies, no obstante y teniendo en cuenta el valor estimado de la contratación se determinó la modalidad de selección de mínima cuantía como mecanismo de selección aplicable

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPC <small>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO          CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20245000194433</b> Fecha: 09-12-2024 Pág. 4 de 13
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN          DE MÍNIMA CUANTÍA/GRANDES SUPERFICIES</b>	

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

## 2. Descripción del objeto a contratar

**OBJETO:** 1206-Realizar la adquisición de elementos de oficina, con el fin de garantizar el bienestar y cumplimiento de las normas Seguridad y Salud en el Trabajo al personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

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

Códigos que deben cumplirse para la experiencia del proponente RUP:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
56112102	56	11	21	00	Asientos
52121508	52	12	15	08	Cobijas



## 3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

En los anexos denominados FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN y FICHA TÉCNICAS DE PRODUCTO se describen las especificaciones para el suministro de los elementos..

## 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El presupuesto oficial se determina a partir de las necesidades identificadas por el Instituto, una vez se identificaron dichas necesidades se revisó el catálogo de Grandes Superficies en la Tienda virtual del Estado colombiano, identificando los bienes que cumplen con las características técnicas requeridas, identificando entre ellos los de menor valor de conformidad con lo dispuesto en el literal D del capítulo X de los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad procede a realizar la verificación de cada uno de los ítems a contratar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y determinar dentro de la misma aquella que cuenta con el menor valor, de conformidad con lo señalado en el literal D del capítulo X de los términos y condiciones de uso en grandes superficies. El resultado de dicho análisis realizado en la fecha de elaboración de las órdenes de compra consta en el anexo denominado "ANÁLISIS DE PRECIOS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO"

Con base en lo anterior se establece el valor estimado, y hasta agotar los recursos asignados, para la presente contratación corresponde a la suma de **VEINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS (\$26.340.530) m/cte**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPC          Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO          CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20245000194433</b> Fecha: 09-12-2024 Pág. 5 de 13
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN          DE MÍNIMA CUANTÍA/GRANDES SUPERFICIES</b>	

incluido IVA, y todos los gastos e impuestos directos e indirectos a que haya lugar o que se generen durante la celebración y ejecución del contrato, discriminados así:

- **SILLAS ERGONOMICAS (unidades 44-GSF01-SILLA PRESIDENTE PRAGA CON CABECERO BASE CROMO)** por valor de \$19.712.000.
- **FRAZADAS (unidades 117-GSF01-COBIJA 150X200 300GR-FLECCE OVEJERO cod: 900515135)** por valor de \$6.683.040

#### **4.1 PRESUPUESTO OFICIAL Y EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA PRESENTE CONTRATACIÓN**

De los análisis de presupuestos efectuados por la Subdirección de Gestión Corporativa, se determinó que el presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a la suma de **VEINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUARENTA PESOS (\$26.395.040,00)** m/cte incluido IVA y todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos.



El valor del contrato que se celebre con ocasión del proceso de selección, está respaldado con recursos del presupuesto del IDPC, según certificado de disponibilidad presupuestal: CDP No. 1218 del 4 de diciembre de 2024 por valor de \$26.695.000; expedidos por el responsable del presupuesto del IDPC.

#### **4.2 FORMA DE PAGO**

EL INSTITUTO pagará al CONTRATISTA el valor en un único pago conforme a la factura donde conste los elementos suministrados a solicitud del supervisor, conforme a las necesidades de la Entidad el valor de la presente Orden de Compra de conformidad con el literal G del capítulo X de los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

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

- a. Factura debidamente diligenciada con sus respectivos soportes, donde conste cada elemento efectivamente entregado.
- b. En caso de ser persona jurídica, allegar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y a Parafiscales de los últimos seis (6) meses o en su defecto del periodo concerniente desde el último certificado, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya (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.
- d. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPC          Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO          CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20245000194433</b> Fecha: 09-12-2024 Pág. 6 de 13
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN          DE MÍNIMA CUANTÍA/GRANDES SUPERFICIES</b>	

Para el primer pago se deberá allegar el certificado de cumplimiento del supervisor, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, copia del Certificado de Registro Presupuestal, Copia del Contrato, copia del RUT y RIT, autorización para consignación de pagos.

**Nota 1:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para pagos sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato. Los retardos que se presenten por este concepto serán responsabilidad del contratista y este no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

#### 4.3 GRAVÁMENES ADICIONALES

Los siguientes son los gravámenes adicionales que le aplican al IDPC:

**ESTAMPILLAS:** Se efectuará la retención de estampillas de conformidad con lo siguiente:

- **Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas – 50 años**



Base gravable y Tarifa: La base gravable es el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar por cada orden de pago o anticipo sin incluir el impuesto al valor agregado IVA. La tarifa es del 1.1% del valor del pago anticipado si los hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.

- **Estampilla Pro-Cultura de Bogotá**

Base gravable y Tarifa: La base gravable es el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar por cada orden de pago o anticipo sin incluir el impuesto al valor agregado IVA. La tarifa es del 0,5% de cada valor pagado, sin incluir el impuesto a las ventas.

- **Estampilla Pro-Personas Mayores**

Base gravable y Tarifa: La base gravable es el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar por cada orden de pago o anticipo o adiciones por cada contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado IVA. La tarifa es del 2% de cada valor pagado, sin incluir el impuesto a las ventas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPC <small>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b> <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	 Radicado: <b>20245000194433</b> Fecha: 09-12-2024 Pág. 7 de 13
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA/GRANDES SUPERFICIES</b>	

## 5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será hasta el 31 de enero de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

## 6. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO SOLICITADO

### 6.1 TIPO DE CONTRATO:

DEPEDENCIA SOLICITANTE	TIPO DE CONTRATO	OBJETO
Subdirección de Gestión Corporativa	CONTRATO DE COMPRAVENTA	1206-Realizar la adquisición de elementos de Oficina, con el fin garantizar el bienestar y cumplimiento de las normas Seguridad y Salud en el Trabajo al personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural



### 6.2 LUGAR DE EJECUCIÓN:

La entrega de los elementos se realizará en el almacén de la entidad que se encuentra ubicado en la sede denominada calle 12C No. 2 - 65 de Bogotá D.C. o en el lugar que se acuerde previamente con el supervisor del contrato.

## 7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:



### 7.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada.
2. Acatar los tratados internacionales, la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación, esta última en caso de aplicar.
3. Constituir las garantías pactadas y realizar la publicación en el Secop II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se suscriba el contrato.
4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto Nacional 1072 de 2015.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y/o aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el INSTITUTO por conducto de los supervisores y/o interventores del contrato.
8. Si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE <small>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO          CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20245000194433</b> Fecha: 09-12-2024 Pág. 8 de 13
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN          DE MÍNIMA CUANTÍA/GRANDES SUPERFICIES</b>	

software y sus subsistemas, éstos pertenecerán al INSTITUTO de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA declara que los trabajos y servicios prestados al INSTITUTO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, el INSTITUTO queda autorizado para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982.

9. El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el INSTITUTO o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento (tales como, pero sin limitarse a: videos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc). Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del INSTITUTO que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material.
10. Cumplir con los procedimientos, lineamientos, herramientas, instrumentos exigidos por el INSTITUTO en el marco de la implementación de las dimensiones y las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en el marco del Sistema de Gestión y Control del IDPC.
11. Cumplir con la Política de Conflicto de Intereses del INSTITUTO, y en caso de presentarse comunicar a través del formato de la entidad indicando la situación presentada, con el fin de ser tratada de manera transparente y efectiva eliminando el riesgo de convertirse en una conducta violatoria de la ley.
12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
13. Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos, herramientas, elementos e insumos que le sean entregados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al personal designado por el supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), en el evento en que los bienes sufran daños por causas distintas a la salvedad expuesta o se extravíen, su costo será asumido en su totalidad por el contratista, independientemente de las acciones legales a las que haya lugar.
14. Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné o prendas identificativas y propender por el buen nombre del INSTITUTO.
15. Informar al INSTITUTO, del cambio de régimen tributario cuando a ello hubiere lugar.
16. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo.
17. Dar uso eficiente del recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPC          Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO          CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20245000194433</b> Fecha: 09-12-2024 Pág. 9 de 13
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN          DE MÍNIMA CUANTÍA/GRANDES SUPERFICIES</b>	

ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por el INSTITUTO.

18. Contribuir de manera real y efectiva con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales de la Entidad, para evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte el medio ambiente.
19. Garantizar durante la ejecución contractual el cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 del Decreto No. 332 de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”.
20. El contratista se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual y a promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009. El IDPC podrá ejercer su competencia sancionatoria contractual en los términos previstos en el contrato y los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011 por el incumplimiento al clausulado del presente compromiso en el marco de la obligación ante señalada, así como ejercer las demás acciones civiles, penales, administrativas, fiscales o disciplinarias a que haya lugar.
21. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

## 7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar los bienes solicitados, en las cantidades indicadas, en estado nuevo, de primera calidad y cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas.
2. Entregar los bienes en el almacén ubicado calle 12C No.2-65 de Bogotá D.C. o en el lugar que se acuerde previamente con el supervisor del contrato, para la cual proveerá el transporte, asumiendo los costos, seguros y demás gastos asociados a la entrega de los bienes en el lugar definido con el supervisor del contrato.
3. Realizar la entrega de los bienes de la manera y en los plazos establecidos en el literal E del capítulo X. de los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en todo caso, si previa a la entrega, si requiere un plazo mayor por parte de la Entidad, se acordará con el Supervisor el tiempo de entrega a través un cronograma de trabajo en el cual se definan las fechas de entrega de los elementos.
4. Suministrar la garantía de los bienes de conformidad con la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013.
5. Contar con un canal de comunicación directo, personalizado, telefónico y/o por correo electrónico para atender los requerimientos efectuados por la entidad.
6. Designar a un coordinador del contrato enlace, quien esté a disposición de atender requerimientos, preguntas, solicitudes de devolución, garantías, programaciones de entrega, remisión de consolidados mensuales de las entregas realizadas, reportes, entre otros, disponible cuando la entidad lo requiera.
7. Garantizar que los bienes objeto del contrato sean nuevos, de buena calidad y que sean entregados en perfecto estado, los cuales deben contar con garantías mínimas del fabricante.
8. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas por el IDPC, para lo cual realizará los cambios necesarios de conformidad con el literal G del capítulo X de los Términos de Condiciones y Usos de la Tienda Virtual del

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE          Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO          CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20245000194433</b> Fecha: 09-12-2024 Pág. 10 de 13
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN          DE MÍNIMA CUANTÍA/GRANDES SUPERFICIES</b>	

Estado Colombiano.

9. El oferente debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato.
11. Las demás que se deriven del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato.

### **7.3 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL**

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
3. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
4. Suministrar la información requerida para el buen cumplimiento del objetivo del contrato.
5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y distrital en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto del contrato.
6. Verificar y dejar constancia a través del interventor o supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.

### **8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.**



El Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, a quien se le asignó la función de “Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdo Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda” y que, de acuerdo con el servicio que se pretende contratar, la modalidad de selección corresponde a una adquisición de mínima cuantía de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011, estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en “gran almacén”, las cuales están reglamentadas por el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

### **9. ANÁLISIS DEL SECTOR**

No aplica por ser contratación a través de instrumento de agregación de demanda – Grandes Superficies (Artículo 2.2.1.2.1.2.10. Decreto)

### **10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

Lo descrito en el literal d del capítulo X de los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, esto es: “La Entidad Compradora debe diligenciar el formato de estudios previos en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir para seleccionar el o los Grandes Almacenes que ofrecen el menor precio de cada uno de los bienes requeridos. Cuando distintos Grandes Almacenes ofrecen el menor

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPC <small>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO          CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20245000194433</b> Fecha: 09-12-2024 Pág. 11 de 13
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN          DE MÍNIMA CUANTÍA/GRANDES SUPERFICIES</b>	

precio para algunos de los bienes requeridos, la Entidad Compradora debe generar una Orden de Compra para cada uno de los Grandes Almacenes que los ofrezca, caso en el cual la sumatoria de los bienes requeridos no debe superar el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora.”

#### **11. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**

No Aplica.

#### **12. ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIBLES**

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1480 de 2011, la orden de compra no le es exigible garantías adicionales.

#### **13. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES**

No Aplica

#### **14. LIQUIDACIÓN**



De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la Ley 1150 de 2007, el contrato no será objeto de liquidación.

#### **15. SUPERVISIÓN**

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la Profesional Universitaria Código 219 grado 01 Melgarejo Caballero Laura Natalia ([laura.melgarejo@idpc.gov.co](mailto:laura.melgarejo@idpc.gov.co)) y/o quien asigne la Subdirectora de Gestión Corporativa o quien haga sus veces, o quien designe el ordenador del gasto.

El supervisor ejercerá las siguientes funciones:

- a. Suscribir con el CONTRATISTA y dentro de los términos acordados en el contrato, el acta de inicio cuando se acuerde así, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes, obras o servicios contratados e informar de manera inmediata la asignación de los recursos físicos necesarios para el desarrollo del contrato si a ello hubiere lugar.
- b. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.
- c. Reportar al ordenar del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista (demoras o incumplimiento de las obligaciones), que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato.
- d. Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome el/la Asesor/a y el Ordenador del Gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato, y en este evento abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE          Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO          CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20245000194433</b> Fecha: 09-12-2024 Pág. 12 de 13
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN          DE MÍNIMA CUANTÍA/GRANDES SUPERFICIES</b>		

obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.

- e. Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes, obras o servicios, según estos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato.
- f. Realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato;
- g. Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente, dar visto bueno (V.B.) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente EL CONTRATISTA, hacer las observaciones que estime convenientes y solicitar los informes a que haya lugar.
- h. Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del CONTRATISTA y al momento de liquidar el contrato (si aplica). Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar el INSTITUTO;
- i. Solicitar la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación;
- j. En caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al INSTITUTO, con miras a lograr la mejor decisión para las partes;
- k. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con lo indicado en su propuesta y en el contrato.
- l. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el pago de los aportes a Salud y Pensiones y parafiscales cuando a ello hubiere lugar teniendo en cuenta los rangos establecidos por la Ley, para lo cual en los informes mensuales que presente EL CONTRATISTA, deberá avalar y verificar dichos pagos, so pena de incurrir en las sanciones de ley; y
- m. Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentran expresamente descritas en este documento.

(Firma) \_\_\_\_\_

Ordenador del Gasto

Nombre:

Cargo:

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

<b>Documento 20245000194433 firmado electrónicamente por:</b>	
<b>PAULO CESAR ÁVILA CANTOR</b>	Subdirección de Gestión Corporativa SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Fecha firma: 09-12-2024 16:20:38
<b>Revisó:</b>	María Fernanda Sierra Forero - Contratista - SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
<b>Proyectó:</b>	Contratación Corporativa SHIRLEY JIMÉNEZ CHAVES - contratista - SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
 fa2c2861de0d1924a5d50fa558dde2fb2573cf747fac958e643a6178a9f53cf5	



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

**INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO  
CULTURAL**

**GESTIÓN CONTRACTUAL**

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN  
DE MÍNIMA CUANTÍA/GRANDES SUPERFICIES**



Radicado: **20245000194433**

Fecha: 09-12-2024

Pág. 13 de 13

Código de Verificación CV: fe7f3