

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

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

Teniendo en cuenta lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y en especial lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio con el fin de determinar la conveniencia y oportunidad para la adelantar un proceso de selección cuyo objeto es adquirir por parte de la Agencia Nacional de Infraestructura material didáctico y de apoyo para el mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión así como el mejoramiento continuo de la Entidad.

Que mediante el Decreto 4165 de 3 de noviembre de 2011, se modificó la naturaleza jurídica y la denominación del Instituto Nacional de Concesiones por la de Agencia Nacional de Infraestructura, Agencia Nacional Estatal de Naturaleza Especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte que tiene por objeto según lo previsto en el artículo 3º ibídem *“... planear, coordinar, estructurar, contratar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público- Privada – APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de transporte en todos sus modos y de los servicios conexos o relacionados y el desarrollo de proyectos de asociación público privada para otro tipo infraestructura pública cuando así lo determine expresamente el Gobierno Nacional respecto de infraestructuras semejantes a las enunciadas en este artículo, dentro del respeto a las normas que regulan la distribución de funciones y competencias y su asignación”*.

Así mismo, en el precitado decreto se establecieron en el artículo 4 las funciones Generales dentro de las cuales se encuentra la siguiente *“(…) 4. Definir metodologías y procedimientos en las etapas de planeación, pre adjudicación, adjudicación, pos adjudicación y evaluación de proyectos de concesión u otras formas de Asociación Público Privada a su cargo. (...)”*.

De acuerdo a lo anterior y según el artículo 11 del decreto 4165 de 2011 son funciones del presidente entre otras las siguientes. *1. Dirigir, orientar, coordinar, vigilar y supervisar el desarrollo de las funciones a cargo de la Agencia. 2. Dirigir las actividades administrativas, financieras y presupuestales, y establecer normas y procedimientos internos necesarios para*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia. (...) 24. Dirigir y desarrollar el sistema de control interno de la Agencia, de acuerdo con la normativa vigente. (...)”.

Adicionalmente, son funciones de la Vicepresidencia de Planeación Riesgos y Entorno las enunciadas en el artículo 17 del mismo Decreto: “(...) 1. Establecer las metodologías para los procesos de planeación estratégica y operativa, coordinar su implementación, elaborar en coordinación con otras áreas el plan estratégico y de acción de la Agencia, y una vez aprobados hacer el seguimiento y evaluación de los mismos y proponer los ajustes correspondientes. 2. Establecer metodologías y desarrollar estudios económicos, sectoriales, de priorización de proyectos y de mercados, así como los demás estudios requeridos, previo al proceso de estructuración de los proyectos de concesión u otras formas de asociación pública privada a cargo de la entidad. 3. Administrar el banco de proyectos de la Agencia, en concordancia con las directrices del Ministerio de Transporte y el Departamento Nacional de Planeación. 4. Asesorar en la definición estratégica de la reversión de las áreas e infraestructura asociada a los contratos de concesión u otras formas de Asociación Público Privada a cargo de la Agencia. 5. Establecer las metodologías, ejecutar y coordinar el proceso de gestión del conocimiento de la entidad. 6. Diseñar metodologías y coordinar los estudios necesarios para efectuar la evaluación de impacto de los proyectos a cargo de la Agencia. 7. Consolidar y analizar las evaluaciones de los procesos de la entidad y formular los ajustes pertinentes. 8. Elaborar en coordinación con las demás dependencias la programación y consolidación del plan de inversiones, y coordinar y actualizar la información requerida en los sistemas establecidos para el seguimiento de los proyectos de inversión a cargo de la entidad. 9. Coordinar y consolidar el anteproyecto de presupuesto de la Agencia, así como las modificaciones al presupuesto aprobado: y realizar el análisis de la ejecución del presupuesto. 10. Establecer las metodologías, apoyar y/o coordinar la identificación, valoración, distribución, administración y el seguimiento de los riesgos en los proyectos de concesión u otras formas de asociación pública privada a cargo de la entidad, así como de los riesgos asociados a los procesos misionales y de apoyo de la entidad. 12. Establecer metodologías y estrategias de manejo, y dirigir y/o supervisar la gestión social, predial y ambiental en cumplimiento de los contratos, permisos y licencias, incluidos los procesos de expropiación que se requieran en el desarrollo de los proyectos a cargo de la Agencia. 13. Diseñar, implementar y administrar los sistemas de información y definir la estrategia tecnológica de la entidad. 14. Coordinar la elaboración de los informes requeridos por los entes de control y demás autoridades. 15. Apoyar y promover la interacción entre las diferentes áreas de la entidad y con las entidades del Gobierno para el desarrollo de los

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

proyectos de concesión u otras formas de Asociación Público Privada. 16. Dirigir y coordinar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia. 17. Las demás que le sean asignadas de conformidad lo establecido en la ley.

La Ley 489 de 1998 “*Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades de orden nacional (...)*” en el artículo 15 ibídem señala que “El Sistema de Desarrollo Administrativo es un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos, y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.” Así mismo, el artículo 17 numeral 4 alude a la necesidad de la cultura de mejora continua mediante “4. Programas de mejoramiento continuo de las entidades en las áreas de gestión, en particular en las de recursos humanos, financieros, materiales, físicos y tecnológicos, así como el desempeño de las funciones de planeación, organización, dirección y control.”

Ahora bien, la Ley 872 de 2003 “*crea el sistema integrado de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de servicios*”, siendo este una herramienta para mejorar el desempeño de las Instituciones públicas que permite diseñar, mejorar y evaluar los procesos y procedimientos internos de las Entidades públicas con el fin de mejorar la capacidad de respuesta, y de esta manera cumplir con las expectativas y necesidades de sus clientes.

En este sentido, el artículo 2 de la Ley 872 de 2003 regula que “El sistema de gestión de la calidad se desarrollará y se pondrá en funcionamiento en forma obligatoria en los organismos y entidades del Sector Central y del Sector Descentralizado por servicios de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden Nacional, y en la gestión administrativa necesaria para el desarrollo de las funciones propias de las demás ramas del Poder Público en el orden nacional.” Y de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 2 “*La máxima autoridad de cada entidad pública tendrá la responsabilidad de desarrollar, implementar, mantener, revisar y perfeccionar el Sistema de Gestión de la Calidad que se establezca de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ley. El incumplimiento de esta disposición será causal de mala conducta*”.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

Por otro lado, la Ley 87 de 1993 establece las normas para el ejercicio del control interno en las organizaciones y organismos del estado y se dictan otras disposiciones, señala que *“se entiende por control interno el sistema integrado por esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una organización, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos”*

Ahora bien, a través del Decreto 1599 de 2005 se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI, con el fin de facilitar el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno en las organizaciones del Estado obligadas a cumplirlo. Posteriormente, el 21 de mayo de 2014 se expidió el Decreto 943 de 2014 *“Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI”*, el cual se establece: *“Adóptese la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI, en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993. El modelo se implementará a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, el cual hace parte integral del presente Decreto, y es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado”*.

El precitado Decreto, señala que *“Las entidades y organismos que cuentan con un Modelo implementado, deberán realizar los ajustes necesarios para adaptar el su interior los cambios surtidos en la actualización del MECI, dentro de los siete meses siguientes a la publicación del presente decreto. Para le efecto deberán cumplir las siguientes fases de acuerdo con lo señalado en el Manual Técnico (...)”*. Contar con un apoyo didáctico para la actualización del anterior modelo ayudará al pronto cumplimiento de lo establecido en el decreto.

En el año 2015, la Agencia Nacional de infraestructura fue certificada bajo las normas de calidad ISO 9001:2008 y la Norma Técnica para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, las cuales son de vital importancia para dar cumplimiento a los objetivos institucionales y a la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

normatividad vigente; es de resaltar que el factor clave para lograr la certificación fue el compromiso del personal de la Entidad. Es por esto que el mantenimiento de las mencionadas certificaciones se logrará contando con el compromiso y empoderamiento de los colaboradores de la Agencia. Teniendo en cuenta que es indispensable contar con la participación activa de los colaboradores de la entidad, la Vicepresidencia de Planeación Riesgos y Entorno requiere la compra de material didáctico con el fin de que se interiorice al personal de la entidad acerca de la importancia de mantenerse trabajando bajo dicho esquema, enfocados en la mejora continua.

Basados en la norma internacional ISO 9001 – Sistemas de gestión de la calidad, la Entidad adoptó un enfoque basado en procesos a través de los cuales se desarrolla, mantiene y mejora la eficacia de un sistema de gestión de la calidad, para aumentar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de sus requisitos. Es así como la aplicación de un sistema de procesos dentro de la organización, junto con la identificación e interacciones de los mismos, y su gestión para producir el resultado deseado, puede denominarse como "enfoque basado en procesos" lo que proporciona una ventaja significativa, siendo esta el control continuo sobre los vínculos entre los procesos individuales dentro del sistema de procesos, así como sobre su combinación e interacción.

Por su parte, mediante la norma técnica de calidad NTCGP100:2009 buscamos fortalecer el desempeño a través de principios tales como enfoque hacia el cliente, liderazgo, participación activa de los servidores públicos, implementación de procesos, mejora continua, agilidad para la toma de decisiones, relaciones beneficiosas con los grupos de interés, coordinación, transparencia entre otros. Lo anterior dado que el éxito de un proyecto depende en gran medida del ciclo de vida PHV, herramienta efectiva a la hora de establecer objetivos, implementar procesos adecuados, realizar seguimiento, medición y tomar acciones para mejorar la prestación del servicio, de esta manera se centra la gestión en la cultura de la mejora continua.

Con el fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Entidad, tomando como base la mejora continua y aplicando el Ciclo PHVA en todos sus procesos, se pueden prevenir, demoras, retrasos, reprocesos lo cual contribuye con el objetivo del Sistema de Gestión mejorando el desempeño en la gestión institucional. De esta manera, se hace necesario que todos los funcionarios participen activamente en el fortalecimiento y mantenimiento del sistema de gestión de calidad para lograr lo estipulado en la ley 872 de 2003; la importancia no solo

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

radica en el cumplimiento de la ley, sino que también es de vital importancia mejorar el desempeño institucional para hacer frente a los grandes retos en materia de infraestructura.

De esta manera, contaremos con una Entidad dinámica con capacidad de hacer frente a la estructuración y ejecución de los contratos de concesión y APP en sus diferentes modos, pues en la actualidad tiene a su cargo, la estructuración y supervisión de proyectos de infraestructura de transporte en la modalidad de concesión y APP, distribuidos de la siguiente forma: 51 proyectos viales, 4 Férreos, por lo menos 56 concesiones o permisos portuarios y 8 contratos de concesión aeroportuarios, los cuales demandan recursos y tiempo para la administración de los mismos.

El programa de cuarta generación de concesiones comprende una inversión aproximada de 47 billones de pesos repartidos en más de 40 proyectos carreteros, para construir los próximos 6 años que son de vital importancia para mejorar la competitividad, interconectar el norte con el sur, el occidente con el oriente y a su vez generar una conexión interna de los polos de desarrollo con los puertos y aeropuertos. Si bien es cierto, la Agencia Nacional de Infraestructura se ha propuesto un cronograma bastante ambicioso en infraestructura vial, la implementación de la mejora continua será de vital importancia para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, especialmente los que se refiere a la ejecución de los contratos de APP.

De acuerdo a la necesidad planteada se requiere “adquirir material didáctico y de apoyo para el mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión así como el mejoramiento continuo de la Entidad”, con lo cual busca:

- Generar cultura y toma de conciencia al interior de la organización de la pertinencia e importancia de la Gestión de calidad, el desarrollo administrativo y el Modelo Estándar de Control Interno.
- Fortalecer el proceso de seguimiento a la Certificación a la Entidad en la NTCGP1000:2009 e ISO 9001:2008, basados en una cultura de mejoramiento continuo, promoción de la gestión del conocimiento de los colaboradores, ejecución

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

de auditorías internas con un grupo de auditores capacitados, auditoria externa de seguimiento y las acciones correctivas y/o preventivas que se puedan generar.

- Mejorar el desempeño institucional.
- Apoyar el cumplimiento de las mejores prácticas y orientar la supervisión en el ciclo PHVA enfocado a la mejora continua.
- Eficacia, eficiencia y efectividad en las actividades desarrolladas.
- Enfoque a cliente.

En razón de lo expuesto y en el marco de sus funciones la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno con el fin de fortalecer al interior de la Agencia, la Planeación Estratégica definida para el año 2016, la política de calidad, la documentación pertinente como los procedimientos, formatos y demás, requiere de diferentes medios como: jornadas de Gestión de conocimiento, herramienta e-learning, actividades establecidas por la Entidad, formación de auditores internos, jornadas de sensibilización de mejora continua, enseñanza y fortalecimiento del módulo documental del software del Sistema Integrado de Gestión para incentivar e interiorizar el Sistema de Calidad, con el fin de mantener las certificaciones obtenidas y mejorar el desempeño de los colaboradores; motivo por el cual se encuentra necesario adquirir material didáctico y de apoyo para Fortalecer y mantener el Sistema Integrado de Gestión que optimice los procesos basados en el mejoramiento continuo.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1.Objeto: “Contratar la adquisición de material didáctico y de apoyo para el mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión así como el mejoramiento continuo de la Entidad”

2.2.Identificación con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios: El objeto se enmarca dentro de los siguientes códigos del clasificador de Bienes y Servicios:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
53121603	53000000	53120000	53121600	53121603	Morrales
14111514	140000000	14110000	14111500	14111514	Blocs o cuadernos de papel
43202010	43000000	43200000	43202000	43202010	Unidad pen o flash

2.3. Condiciones técnicas exigidas:

En especial El CONTRATISTA, se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones, además de las derivadas de la Ley y de la naturaleza del presente contrato:

- La Agencia entregará al CONTRATISTA el logo que debe llevar el material didáctico objeto del presente proceso, luego de esto el CONTRATISTA deberá presentar diseños de los materiales didácticos y de apoyo para aprobación o ajustes por parte de la supervisión (estos diseños deberán incluir el logo entregado por la entidad).
- El CONTRATISTA deberá presentar el diseño de cada uno de los elementos nombrados en los siguientes literales, para verificar los requerimientos, según corresponda a cada artículo, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas.
- El CONTRATISTA deberá entregar muestras de los materiales didácticos y de apoyo máximo a los diez (10) días hábiles después de la entrega por parte de la Agencia del logo, el cual debe incluirse dentro del diseño de dichos materiales; el supervisor revisará, aprobará y verificará que lo entregado por parte del CONTRATISTA cumpla con lo establecido en las especificaciones técnicas oferta técnica y ficha técnica de cada uno de los productos a contratar.
- Elaborar y entregar a la Agencia Nacional de Infraestructura 670 cuadernos en el lugar y hora indicada, cumpliendo con lo estipulado en el presente documento:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

- Anillados tapa dura.
 - Pasta o tapa dura delantera y trasera, de conformidad con las condiciones previamente aprobadas por el supervisor del contrato.
 - Tapa delantera, debe ir con el nombre y logo de la Entidad (dimensiones del logo: Mínimo 8 cm x 8 cm – Máximo 9 cm x 9 cm) y en el reverso de la tapa bolsillo interno portapapeles.
 - Hojas blancas cuadriculadas (100 hojas) con diseño seleccionado por la entidad, en imagen de agua, papel bond 70 gr.
 - Seis (6) separadores distribuidos así:
 - Uno (1) a continuación de la tapa delantera.
 - Cuatro (4) separados cada veinte hojas.
 - Uno (1) una vez finalizadas las hojas.
 - Cada separador debe ser en propalcote de 250 gr con fotos y textos seleccionados por la ANI a color ambas caras.
 - Con calendario de 2016 y 2017 en el último separador.
 - Dimensiones del cuaderno:
 - Alto: Mínimo 25 cm Máximo 27 cm.
 - Ancho: Mínimo 20 cm Máximo 22 cm.
- e) Elaborar y entregar a la Agencia Nacional de Infraestructura 670 memorias USB en el lugar y hora indicada, cumpliendo con lo estipulado en el presente documento:
- Memoria USB Flat Card con diseño de tarjeta. Estampado colores corporativos de la Entidad, en la parte frontal nombre y logo de la Entidad “ANI –Agencia Nacional de Infraestructura” y en el reverso el logo del SGC.
 - Dimensiones del logo:
 - Largo: mínimo 2.3 cm máximo 2.6 cm.
 - Ancho: mínimo 1.2 cm máximo 1.4 cm.
 - Capacidad de la memoria USB 16 Gb.
 - Color: Blanca, negro.
 - Dimensiones de la memoria:
 - Largo: mínimo 8.4 cm máximo 8.6 cm.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

- Ancho: mínimo 5.4 cm máximo 5.6 cm.
- f) Elaborar y entregar a la Agencia Nacional de Infraestructura 100 morrales en el lugar y hora indicada, cumpliendo con lo estipulado en el presente documento:
 - Material en lona la cual debe ser uniforme en color y acabado, reforzada y de alta calidad, debe ser muy resistente e impermeable.
 - 2 cargaderas acolchadas resistentes, mínimo de 6 cm de ancho ajustables.
 - Compartimiento con cierre en cremallera - deslizadora (doble cierre, de dientes o de espiral).
 - Mínimo 1 Bolsillo en el frente con cierre en cremallera deslizadora (doble cierre, de dientes o de espiral).
 - Espaldar ergonómico acolchado.
 - Dimensiones del morral:
 - Alto: mínimo 41 cm máximo 50 cm.
 - Ancho: mínimo 31 cm máximo 36 cm.
 - Fuelle: mínimo 13 cm máximo 16 cm.
 - Color Negro en su totalidad.
 - Compartimiento interno acolchado para portátil mínimo de 15 pulgadas.
 - Logo (entregado por la entidad) en repujado en alta frecuencia, logo de la ANI. (El logo entregado por la ANI no puede ser distorsionado por el mínimo de las medidas)
 - Dimensiones del logo:
 - Ancho: mínimo 5 cm máximo 6 cm.
 - Alto: mínimo 7 cm máximo 8 cm.
 - Lona reforzada en la parte inferior para mayor durabilidad.

2.4. Obligaciones del Contratista:

- a) Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo.
- b) Cumplir a cabalidad con las directrices impartidas por el supervisor del contrato.
- c) Cumplir con las normas legales para el cumplimiento del objeto del contrato

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

- d) Cumplir dentro del término establecido por el supervisor del contrato con los requisitos exigidos para la ejecución del mismo.
- e) Suministrar al supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
- f) Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de emplear para la ejecución del contrato.
- g) Cumplir en los términos de ley con las obligaciones relacionadas con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), SENA, circunstancia que deberá ser verificada por la Agencia Nacional de Infraestructura como requisito para cada pago, durante la ejecución y liquidación del mismo, exigiendo certificación expedida por el revisor fiscal, cuando se requiera por ley, o por el Representante Legal, según el caso.

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para la determinación del valor estimado del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el estudio de mercado que realizó la Agencia Nacional de Infraestructura. Se estima que el valor del contrato a celebrarse será hasta por la suma de **CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/C (\$40.348.839.00)** incluyendo IVA y los demás impuestos y costos directos e indirectos en los que incurra el contratista para su ejecución.

Nota 1: La oferta económica que presenten los proponentes (anexo 4), no podrá superar el presupuesto oficial establecido incluido IVA, so pena del rechazo de la propuesta.

Nota 2: El valor del presupuesto estimado está dado en pesos corrientes, incluye los efectos inflacionarios y por lo tanto no se le reconocerá al contratista ningún ajuste o factor adicional.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

3.1. Análisis del Sector

En virtud de la ley 872 de 2003 *“Por la cual se crea el sistema integrado de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de servicios.”* en especial a lo que se refiere el artículo 2 ibídem *“El sistema de gestión de la calidad se desarrollará y se pondrá en funcionamiento en forma obligatoria en los organismos y entidades del Sector Central y del Sector Descentralizado por servicios de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden Nacional, y en la gestión administrativa necesaria para el desarrollo de las funciones propias de las demás ramas del Poder Público en el orden nacional.”*

Del análisis adelantado por la ANI para el desarrollo del objeto del presente proceso identificó que el sector que puede atender la necesidad planteada en el objeto del contrato, es el de la importación, producción, comercialización y distribución de material didáctico, entendido este, como aquel material informativo y permanente de trabajo; este tipo de material puede, como en el caso de la necesidad identificada estar materializada en productos de papelería tales como esferos, cuadernos, USB, entre otros productos de oficina, para lo cual, se han identificado un gran número de empresas y comercializadoras que tienen como finalidad desarrollar toda la cadena productiva y por cada una de las actividades descritas como obligaciones para el presente proceso.

Colombia Compra Eficiente cuenta con el Acuerdo Marco de Precios, el cual permite a las Entidades Estatales escoger entre 180 productos del catálogo del Acuerdo Marco, satisfacer su necesidad de estos productos por compra simple con precios que incluyen la entrega a la dirección que escoja la Entidad y hacer una orden de compra por externalización nacional (outsourcing), que les permite usar un software para administrar entregas a distintas ubicaciones en el territorio nacional, sin embargo, teniendo en cuenta que la Agencia requiere de diferentes bienes con diferentes especificaciones técnicas por efectividad y celeridad requerimos de un solo contratista. La Entidad debe utilizar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía, lo anterior con el fin de resaltar en los colaboradores el sentido de pertenencia de trabajar en nuestra Entidad, buscando así fortalecer el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión así como el mejoramiento continuo de la Gestión de la ANI.

Teniendo en cuenta lo anterior, la ANI procede a realizar el Análisis de la Demanda y la Oferta en el mercado respecto a la necesidad planteada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

3.2. Análisis de la Demanda

En relación con la demanda de este tipo de contratación por parte de las Entidades Estatales Colombianas, la Agencia Nacional de Infraestructura identifico los procesos de contratación señalados en el cuadro relacionado a continuación.

Año	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	Valor
2014	Departamento Administrativo de la ciencia, Tecnología e Innovación (Colciencias)	Contratar el suministro de material P.O.P y merchandising para las diversas actividades de la entidad relacionadas con eventos, programas institucionales o promoción, donde deba existir presencia institucional del departamento administrativo de ciencia, tecnología e innovación - Colciencias.	26 Días	\$40'000.000,00
2015	Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros para la Ciudad de Pasto	Seleccionar a un contratista para la adquisición de material publicitario pop necesario para fortalecer y sostener la imagen corporativa del proyecto sistema estratégico de transporte público de pasajeros para la ciudad de pasto	45 días	\$39'500.000,00
2013	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MinAmbiente)	Elaborar y suministrar piezas comunicativas y de merchandising en el marco de la campaña MADSIG-Ministerio de Ambiente y desarrollo Sostenible Sistema Integrado de Gestión con el objetivo de sensibilizar, incentivar e involucrar de manera activa a los funcionarios de la entidad en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.	5 meses	\$25'183.197,00
2014	Personería de Bogotá	Contratar el suministro de objetos de merchandising institucional (objetos de promoción) para la Personería de Bogotá	6 meses	\$23'638.372,00
2015	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y mantenimiento vial	Suministro de impresos, material P.O.P y merchandising, para el apoyo publicitario de la gestión de la UAERMV	5 meses	\$36'882.015,00

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

3.3. Análisis de la Oferta

En cuanto a la oferta del servicio en el mercado, La Agencia Nacional de Infraestructura identificó los siguientes costos relacionados con el suministro del material didáctico. La siguiente tabla resume la oferta identificada:

EMPRESA	VALORES	Morral	Cuaderno	USB	VALOR PROPUESTA SIN IVA	VALOR PROPUESTA CON IVA
INDUSTRIAS VYP	Valor unitario	\$ 124,000	\$ 9,690	\$ 15,900	\$ 149,590	\$ 173,524
	Valor Total	\$ 12,400,000	\$ 6,492,300	\$ 10,653,000	\$ 29,545,300	\$ 34,272,548
DISEÑO E INGENIERÍA LTDA	Valor unitario	\$ 117,871	\$ 15,123	\$ 14,783	\$ 147,776	\$ 171,420
	Valor Total	\$ 11,787,100	\$ 10,132,075	\$ 9,904,275	\$ 31,823,450	\$ 36,915,202
PUBLINGENIO	Valor unitario	\$ 95,500	\$ 26,400	\$ 29,500	\$ 151,400	\$ 175,624
	Valor Total	\$ 9,550,000	\$ 17,688,000	\$ 19,765,000	\$ 47,003,000	\$ 54,523,480
AUROS	Valor unitario	\$ 167,000	\$ 10,290	\$ 18,200	\$ 195,490	\$ 226,768
	Valor Total	\$ 16,700,000	\$ 6,894,300	\$ 12,194,000	\$ 35,788,300	\$ 41,514,428
GLOBO MERK	Valor unitario	\$ 96,520	\$ 13,500	\$ 16,508	\$ 126,528	\$ 146,772
	Valor Total	\$ 9,652,000	\$ 9,045,000	\$ 11,060,360	\$ 29,757,360	\$ 34,518,538

VALORES	Morral	Cuaderno	USB	VALOR PROPUESTA SIN IVA	VALOR PROPUESTA CON IVA
Valor Prom. Unitario	\$ 120,178.20	\$ 15,000.50	\$ 18,978.10	\$ 154,157	\$ 178,822
Valor Prom. Total	\$ 12,017,820.00	\$ 10,050,335.00	\$ 12,715,327.00	\$ 34,783,482	\$ 40,348,839

4. FORMA DE PAGO:

La Agencia Nacional de Infraestructura pagará al contratista, el valor del contrato así:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

Un único pago, por la entrega y aprobación por parte del supervisor del contrato o quien haga de sus veces mediante acta de recibido a satisfacción de: 670 cuadernos, 670 memorias USB y 100 morrales teniendo en cuenta lo establecido en el presente documento.

Nota 1: El contratista deberá entregar la muestra de los diseños dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El supervisor del contrato deberá elaborar el acta de aprobación de los diseños de los materiales establecidos en el presente numeral.

Nota 2: El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique, para lo cual deberá entregar a la Agencia, dentro del término que indique la Entidad, una certificación bancaria vigente, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Nota 3: Para la realización del pago derivado del presente contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 4: En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas.

5. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Para respaldar el compromiso que se derive del proceso contractual respectivo se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 83716 del 12 de mayo de 2016.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

El pago de la suma estipulada en este contrato, se efectuará con cargo al presupuesto de la vigencia 2016 del Rubro 520-600-3. Sistema Integrado de Gestión y Control Agencia Nacional de Infraestructura.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6.1. Requisitos Legales Habilitantes

Los requisitos de capacidad jurídica se encuentran contenidos en la Invitación Pública teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos. Para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas. El objeto social debe incluir actividades similares a las del objeto del presente proceso de selección.
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o del proponente persona natural.
4. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el presupuesto oficial del presente proceso de selección. Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.
5. Información sobre consorcios y uniones temporales (Cuando corresponda).
6. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

8. Certificado de pago aportes parafiscales - Ley 789 de 2002.

Los requisitos antes señalados serán desarrollados en el documento de Invitación Pública.

a. Forma de acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas.

El proponente deberá allegar con su propuesta, debidamente diligenciado el Formato Anexo N° 5, con el fin de verificar que la propuesta se ajusta a todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas, de conformidad con lo indicado en el presente documento.

b. Experiencia del proponente

Para demostrar su experiencia, los proponentes deberán presentar certificaciones sobre máximo tres (3) contratos, los cuales sumados deberán ser iguales o superiores al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección. Cada una de estas certificaciones debe estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

Sólo se deberá presentar información sobre máximo tres (3) contratos. En el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá en cuenta únicamente los tres (3) primeros que se incluyan en la propuesta en su orden.

En el caso de presentarse certificaciones de contratos en los que se hayan ejecutado diversas prestaciones u objetos, sólo se tendrá en cuenta para efectos de acreditar experiencia, el valor correspondiente a los apartes que haga referencia específicamente a lo establecido como objeto del presente proceso de selección.

Como soporte de la información allegada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades respectivas, las cuales deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del contratista

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

No se aceptarán copias de contratos, ni otros documentos relacionados para acreditar la experiencia, solamente las certificaciones en los términos solicitados en el presente numeral. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cada contrato acreditado mediante certificación se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola certificación.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal podrá acreditar la experiencia requerida.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un consorcio o de una unión temporal, la entidad contratante deberá certificar el valor correspondiente al porcentaje de su participación y el porcentaje de ejecución y será este el valor que se tendrá en cuenta para efectos de acreditar experiencia.

Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el **Anexo No. 3**, en el cual se consignará la Información sobre experiencia acreditada del proponente, incluyendo **exclusivamente los contratos terminados** a la fecha de cierre del proceso, suministrando toda la información allí solicitada. Si la propuesta se presenta en consorcio o unión

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo Formato.

NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS EN EJECUCIÓN, PARA ACREDITAR EXPERIENCIA SÓLO SERÁN VALIDOS LOS CONTRATOS TERMINADOS A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un consorcio o de una unión temporal, la entidad contratante deberá certificar el valor correspondiente al porcentaje de su participación y el porcentaje de ejecución y será este el valor que se tendrá en cuenta para efectos de acreditar experiencia.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Anexo N° 3 y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que dentro del término establecido en la invitación pública, proceda a subsanarla.

De no subsanar la información requerida por la Agencia Nacional de Infraestructura, el proponente será declarado NO HABIL.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

La Agencia Nacional de Infraestructura no tendrá en cuenta experiencia relacionada que no esté soportada por los documentos que se solicitan.

Nota 01: Si el contrato se ejecutó en una vigencia fiscal anterior, la experiencia se calculará con base en el valor certificado convertido a salarios del año de ejecución del contrato.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

Si el contrato se ejecutó en más de una vigencia fiscal, se dividirá el valor total del mismo en el número de días de ejecución; el resultado se multiplicará por el número de días ejecutados en cada vigencia para obtener el valor de ejecución de las respectivas vigencias y posteriormente se dividirá cada valor en el salario mínimo mensual legal vigente del año respectivo. Por último se sumarán los resultados de los salarios mínimos para obtener el valor total en salarios de la certificación.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que dentro del término establecido en la invitación pública, proceda a subsanarla.

De no subsanar la información requerida por la Agencia Nacional de Infraestructura, el proponente será declarado NO HABIL.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

La Agencia Nacional de Infraestructura no tendrá en cuenta experiencia relacionada que no esté soportada por los documentos que se solicitan.

7. FACTOR DE EVALUACIÓN

Se procederá a realizar la verificación de los documentos habilitantes de la propuesta con el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO, INCLUIDO IVA** de acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, según el cual: “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 con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”, para lo cual se tendrá en cuenta la regla de subsanabilidad contenida en el “Manual de la modalidad de selección de Mínima Cuantía”, en el que se señala: “La Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta”. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

La evaluación se realizará teniendo en cuenta EL MENOR VALOR TOTAL OFERTADO IVA INCLUIDO, de conformidad con lo señalado en el Anexo 4. Se verificará que el valor consignado en las casillas correspondientes al “valor total oferta económica (suma del valor total de todos los ítems, incluido IVA)” sea el producto de multiplicar el valor unitario por la cantidad estimada por cada ítem y la suma del valor total de los ítems correspondientes). En caso contrario, se procederá a realizar la respectiva corrección aritmética del valor total por ítem, realizando la operación indicada. NO HABRÁ LUGAR A CORRECCIONES DEL VALOR UNITARIO

Se verificará que el valor total oferta económica IVA INCLUIDO no sea superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, so pena del rechazo de su oferta.

En caso de empate, la Entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

El Precio de la propuesta se indicará incluyendo el valor de los impuestos, En caso de que no se discriminen estos impuestos, se entenderán incluidos dentro del monto total ofrecido.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, en caso contrario la Agencia efectuara dicho ajuste por defecto y será este el valor que se tendrá en cuenta para todos los efectos.

El proponente deberá tener en cuenta en su oferta económica, todos los impuestos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

La Agencia efectuará las deducciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley vigente al momento del pago.

En relación con el IVA, el proponente deberá discriminarlo si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, no podrá ser facturado posteriormente.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

La moneda base para presentar los precios de la propuesta será el peso colombiano, la Agencia no acepta presentación de precios en moneda distinta a la aquí exigida, so pena de ser rechazada la propuestas.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

En caso en que la oferta económica cumpla con los presupuestos para ser considerada con precio artificialmente bajo, la Agencia dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

8. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

	Clase	Fuente	Etapas	Tipo de	Descripción	Asignación	Efecto	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Acciones de Mitigación
1	General	Externo	Planeación	Planeación	La modalidad de contratación adecuada	Público	Mayores Costos y Plazos	La modalidad de contratación es adecuada para el bien servicio u obra necesitado.	Bajo	Medio-Bajo	1. Información de licitación pública identificando la modalidad de contratación como Mínima Cuantía. 2. Comité de contratación y actas del comité. 3. Estudios previos. 4. La entidad teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y la normatividad legal vigente y teniendo en cuenta que para la presente contratación La Agencia Nacional de Infraestructura suministrará la metodología, el procedimiento de selección que aplica para el caso que corresponda.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

	Clase	Fuente	Etapas	Tipo de	Descripción	Asignación	Efecto	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Acciones de Mitigación
2	Específico	Externo	Planeación	Planeación	Libre competencia, transparencia y equidad	Público	Mayores Costos y Plazos	El valor del contrato corresponde a precios de mercado y la descripción del bien o servicio es clara, en un marco de transparencia, equidad y competencia entre proponentes.	Bajo	Medio-Bajo	1. La entidad prevé este evento con unos estudios de mercado de acuerdo a la zona en particular del proyecto. Cabe concluir que los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva, a que está sometida la selección del contratista, se desarrollan mediante la sujeción de la escogencia del contratista a la ley y al pliego de condiciones. 2. Análisis de precios del mercado presentado por los oferentes. 3. Criterios de evaluación habilitante, ponderable y de desempate.
3	Específico	Externo	Planeación	Planeación	Diseño del Proceso de Contratación	Público	Mayores Costos y Plazos	El diseño del Proceso de Contratación permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.	Bajo	Medio-Bajo	1. Estudios de Oportunidad y Conveniencia, en donde se especifica que se cumplen los objetivos de la Entidad. 2. Estudios previos que indican la necesidad de dicha contratación.
4	Específico	Externo	Selección	Selección	Capacidad de selección	Público	Mayores Costos y Plazos	Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes, ponderables o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	Bajo	Bajo	1. La entidad prevé desde los procesos de selección de los contratistas, que establecen entre otros los requisitos habilitantes, garantizando cumplimiento de tiempos al igual que selección del proponente. 2. Criterios de evaluación definidos desde los estudios previos y Conveniencia y en los Pliegos de Condiciones, los cuales son ampliamente divulgados en el SECOP desde los pre pliegos de condiciones, con todo el proceso de socialización (preguntas de interesados, veedores, etc...).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

	Clase	Fuente	Etapas	Tipo de	Descripción	Asignación	Efecto	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Acciones de Mitigación
5	Específico	Externo	Selección	Selección	Colusión en el proceso	Púb.- Priv.	Mayores Costos y Plazos	Riesgo de colusión o de ofertas artificialmente bajas.	Bajo	Medio-Bajo	1. Resultado de la revisión jurídica al proceso de Mínima Cuantía 2. Resultado de la revisión financiera y técnica del proceso de Mínima Cuantía. 3. En los Pliegos de Condiciones se establece un presupuesto mínimo, teniendo en cuenta la modalidad del contrato, propuestas artificialmente bajas, no generan riesgo en el desarrollo del contrato.
6	Específico	Externo	Contratación	Contratación	Firmas y garantías	Púb.- Priv.	Mayores Costos y Plazos	Riesgo de no firma del contrato o que no se presenten las garantías requeridas dentro del proceso de contratación.	Bajo	Medio-Bajo	1. La entidad lo mitiga desde el proceso de selección, teniendo en cuenta los factores externos y de ejecución del contrato, y de las garantías exigidas al futuro adjudicatario, el cual se obliga a conocer y cumplir. 2. Presentación y aprobación de la póliza de seriedad de la oferta, requerida en los Pliegos de Condiciones.
7	Específico	Externo	Contratación	Contratación	Retraso en el perfeccionamiento del contrato	Púb.- Priv.	Mayores Costos y Plazos	Riesgo por incumplimiento, registro presupuestal o por reclamos de terceros que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	Bajo	Medio-Bajo	1. Previamente se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal para adelantar el proceso de contratación. 2. Evaluación jurídico, financiera y técnica sobre las ofertas. 3. Publicación y divulgación del proceso de Mínima Cuantía en el SECOP.
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Estimación inadecuada de los costos por el oferente	Privado	Mayores Costos	Ocurre cuando la propuesta económica que presenta el oferente no estima adecuadamente los costos de los conceptos necesarios para el cumplimiento del objeto del Contrato.	Bajo	Bajo	1. Alcances y obligaciones definidas en los términos de referencia y en el Contrato.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

	Clase	Fuente	Etapas	Tipo de	Descripción	Asignación	Efecto	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Acciones de Mitigación
9	Específico	Externo	Ejecución	Planeación	Mayor costo por remuneración al personal	Privado	Mayores Costos y Plazos	Número de personal es mayor al propuesto por el oferente para cumplir con sus obligaciones contractuales y/o mayor permanencia del personal en el proyecto al inicialmente previsto, por obras no ejecutables o parcialmente ejecutables.	Bajo	Bajo	1. Alcances y obligaciones definidas en los términos de referencia y en el Contrato.
10	Específico	Externo	Ejecución	Planeación	Disponibilidad del personal idóneo en el momento oportuno	Privado	Mayor costo	El oferente deberá mantener a disponibilidad del proyecto, el personal idóneo en el momento requerido para la ejecución del contrato.	Bajo	Bajo	1. En el Pliego de Condiciones, se establece los porcentajes de dedicación del personal mínimo requerido y el grado de formación para su correcto desarrollo.
11	General	Externo	Ejecución	Planeación	No obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos por parte del oferente	Privado	Mayores Costos y Plazos	El oferente tiene a su cargo asumir a su costo y riesgo el cumplimiento de los procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos y cualquier efecto negativo derivado de fallas en los mismos que afecten el cumplimiento del objeto del contrato.	Bajo	Bajo	1. La información correspondiente a los procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos que el oferente debe tener en cuenta, están incluidos en el estudio previo, y el pliego de condiciones y sus anexos correspondientes. Además, dado que el riesgo es privado, este podrá definir la forma en que mitigará el riesgo.
12	Específico	Externo	Ejecución	Planeación	Programación de visitas técnicas efectivas al proyecto.	No Aplica	Mayores costos	Durante la ejecución del proyecto se deben programar visitas técnicas, las cuales pueden requerir una reprogramación, generando mayores costos	Bajo	Bajo	1. No Aplica debido a que el objeto del contrato está relacionado con ningún proyecto de concesión.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

	Clase	Fuente	Etapas	Tipo de	Descripción	Asignación	Efecto	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Acciones de Mitigación
13	Específico	Externo	Ejecución	Planeación	Mayores cantidades de equipos a las inicialmente previstas	No Aplica	Mayores costos	La cantidad de equipos es mayor a la prevista para cumplir por parte del oferente con sus obligaciones contractuales.	Bajo	Bajo	1. El oferente determina la manera en que mitiga este riesgo.
14	General	Externo	Ejecución	Planeación	Pérdida parcial o total de la información en medio digital por mal funcionamiento de los equipos o por la imposibilidad de continuar con uno de los miembros del equipo	Privado	Mayores costos	El oferente tiene a su cargo asumir a su costo y riesgo el cumplimiento del adecuado manejo y consecución de la información para el cumplimiento del objeto del proyecto.	Bajo	Bajo	El oferente determina la manera en que mitiga este riesgo. Este puede ser mediante informes, back ups o documentos de confidencialidad.
15	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Mayor costo por mayor valor de adquisición, mantenimiento o reposición de los equipos	Privado	Mayores costos	Incremento en el costo de equipos adquiridos y/o de servicios subcontratados por el oferente, así como su mantenimiento o reposición.	Bajo	Bajo	El oferente determina la manera en que mitiga este riesgo.
16	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Costos en la verificación y seguimiento del proyecto	Privado	Mayores costos	Mayor costo por la realización de mediciones adicionales de los indicadores para entrega de producto, así como los demás indicadores asociados al seguimiento del oferente, en el evento en que los resultados reportados por la misma requieran ser realizados nuevamente.	Bajo	Bajo	El oferente determina la manera en que mitiga este riesgo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

	Clase	Fuente	Etapas	Tipo de	Descripción	Asignación	Efecto	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Acciones de Mitigación
17	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Eventuales fallos en las telecomunicaciones y requisitos de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato	Privado	Mayores costos	El oferente tiene a su cargo asumir a su costo y riesgo en caso de presentarse la necesidad de implementar nuevos desarrollos tecnológicos para el cumplimiento del objeto del contrato.	Medio-Bajo	Bajo	Identificar los requerimientos asociados con los entregables, que se establecen en los estudios previos.
18	General	Externo	Contratación	Financiación	Liquidez del oferente para garantizar la continuidad y cumplimiento del contrato.	Privado	Mayores costos	El contratista deberá contar con la liquidez y fortaleza financiera que le permita llevar a cabo el cumplimiento del objeto del contrato.	Medio-Bajo	Medio-Bajo	En la evaluación jurídica y financiera de la oferta se revisarán parámetros mínimos a cumplir como liquidez, capital de trabajo, reputación, que de no acreditarse será causal de rechazo.
19	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en normatividad	Privado	Mayores costos	Se refiere a cambios adversos en los resultados del oferente debido a cambios regulatorios, administrativos y legales tales como nuevos impuestos y modificación a la normatividad aplicable al proyecto.	Bajo	Bajo	El oferente determina la manera en que mitiga este riesgo. No obstante, por el plazo que tiene el contrato, no se prevé modificaciones regulatorias que pudieran afectar el contrato.
20	General	Externo	Ejecución	Social -	Eventos Asegurables	Privado					
21	General	Externo	Ejecución	Social -	Eventos no Asegurables	Público					

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

9. GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL

El contrato a celebrar por su naturaleza podría presentar riesgos de defectuosa calidad del servicio contratado e incumplimiento. Por esta razón el contratista se debe comprometer a constituir a favor de la Agencia Nacional de Infraestructura y a satisfacción del mismo, a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015.

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato de prestación de servicios.	Con una duración igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
Pago de los servicios y prestaciones sociales	Su cuantía será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato de prestación de servicios.	Con una duración igual al plazo de ejecución y tres años meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato de prestación de servicios.	Con una duración igual al plazo de ejecución y un (1) año más

El CONTRATISTA deberá actualizar las vigencias de la garantía de conformidad con la fecha de iniciación del contrato de compra venta.

El hecho de la constitución de esta garantía, no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

10. SUPERVISIÓN

El control y seguimiento de la ejecución del contrato estará a cargo del Experto G3-08 del Despacho de la Presidencia de la Entidad, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que **EL CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales y tendrá las

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA CONTRATAR MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

siguientes funciones: 1. Vigilar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones adquiridas por las partes. 2. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. 3. Elaborar la certificación de cumplimiento con la respectiva constancia de haber recibido de **EL CONTRATISTA** copia de los recibos de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, como requisito para proceder al pago (s) correspondiente (s). 4. Velar porque se realicen en debida forma los pagos a **EL CONTRATISTA**. 5. Solicitar las adiciones o modificaciones al Contrato, cuando sea procedente. 6. Una vez vencido el término de ejecución del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, remitir a quien corresponda los documentos para elaborar la correspondiente acta de liquidación. 7. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)
JAIME ABRAHAM GARCÍA MENDEZ
Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno