

FORMATO DE ESTUDIO PREVIOS

Adquisición de Bienes y Servicios y Servicios de características técnicas uniformes – Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de Precios

Capítulo I. Descripción general	
1. Código de Banco de Proyectos	2020257580020
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	Septiembre de 2023
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo.	Luz Bryyid Molina Verano
4. Dependencia Solicitante:	Secretaría de Salud
5. Tipo de contrato:	Orden de compra
6. Modalidad de selección:	ACUERDO MARCO DE PRECIOS Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III CCE-280-AMP-2021
7. Objeto de la contratación:	COMPRA DE EQUIPOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES TENDIENTES A LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIA EN LA DIMENSIÓN AMBIENTAL, CONTROL DE LAS ZONOSIS, QUÍMICA Y DE LOS ALIMENTOS EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ.

Capítulo II. Descripción Técnica
<p>Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, dispone como fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.</p> <p>Que, para garantizar el cumplimiento de estos fines, el artículo 209 de la Constitución, establece que: "Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado".</p> <p>Que el numeral 3 del artículo 315 superior, dispone como facultades de los alcaldes: "3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes".</p> <p>Que el numeral 1° del literal d) del artículo 91 de la Ley 1551 de 2012, regula las facultades del alcalde referente a la Administración Municipal establecido que le corresponde "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo".</p> <p>Que el numeral 1° del literal f) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, regula las facultades del alcalde referente a la prosperidad integral de su región con el fin de impulsar mecanismos que permitan al municipio, en ejercicio de su autonomía promover el desarrollo local a través de figuras de integración y asociación que armonicen sus planes de desarrollo con las demás entidades territoriales, generando economía de escala que promueva la competitividad".</p> <p>Que teniendo en cuenta las competencias en cuanto a las acciones de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario deben ejercer las entidades territoriales de salud las cuales se encuentran descritas en la Ley 715 de 2011, que en consecuencia el Ministerio de Salud emite la Resolución 1229 de 2013, por medio del cual se establece el modelo de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario para los productos de uso y consumo humano y se establece que el Artículo 10. Competentes del análisis de riesgo, numeral 3. Parágrafo. Todos los componentes del análisis del riesgo serán desarrollados de forma sistemática y estandarizada, utilizando guías metodológicas e instrumentos que faciliten su aplicación en la totalidad de ámbitos y se dispondrá de los recursos técnicos, tecnológicos, financieros y operativos con que cuente la autoridad sanitaria, aunado a la capacidad científica aportada por instituciones o entidades de carácter científico o académico que realizan evaluación del riesgo.</p> <p>Que con lo anterior en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA. El ente designado de validar los desarrollos en ese sentido y a través de la emisión de la Resolución 2015048290 de 2015, "Por la cual se adoptan los instrumentos de Inspección, Vigilancia y Control de alimentos que deberán acogerse por parte de la Entidades</p>

Versión 3 Fecha de elaboración: 10 de Octubre de 2008 **Elaboró:** Magda Yazmin Herrera R-Mery Liliana Peña T. **Aprobo:** Consejo de Calidad **Fecha de Aprobación:** 25 de Noviembre de 2007.



Territoriales de Salud". En la cual se reglamenta el uso de aproximadamente 16 tipos de actas y anexos con el fin de la Inspección Sanitaria de los alimentos, bebidas, bebidas alcohólicas; que con el fin de afianzar los instrumentos de vigilancia el Ministerio de Salud emite la Circular 046 de 2014, en la cual se emiten los lineamientos para la articulación y coordinación de las actividades de Inspección, Vigilancia y Control relacionadas con alimentos destinados al consumo humano, este mismo Ministerio genera a través de su componente de Inspección Sanitaria de los factores que afecten al ambiente 16 actas de Inspección Sanitaria aplicables a los tipos de sujetos comerciales, establecimientos educativos, de la función pública entre otros, para un total de 32 actas las cuales deben ser diligenciados ponderadas y notificadas dentro del principio de transparencia y eficiencia administrativa, así como en aras del cumplimiento de la Política Cero Papel adoptada por la Administración Municipal y los demás compromisos ambientales en cuanto a la eficiencia, unos de las Tic's enmarcadas en la certificación ISO 14001:2015 y como parte de la Política Pública Municipal de la Secretaría Municipal de Sopó adquiere y administra un software de información denominado SICRIESSAN el cual permite el cumplimiento de la misionalidad en cuanto a la vigilancia sanitaria en todos sus componentes, administración de PQRSF, censo de establecimientos y de animales, entre otros, para su desempeño óptimo se requieren de los instrumentos tecnológicos necesarios de tipo portátil de capacidad de almacenamiento y transporte eficiente, práctico en la labor de información en campo, así mismo de unos equipos de cómputo que permitan su administración y la aplicación de los módulos que la herramienta tecnológica ofrece.

Que por lo anterior la Secretaría de Salud requiere la adquisición de ocho (8) dispositivos tipo tablets y un (1) equipo de cómputo tipo escritorio.

Que el presente proceso de contratación se encuentra en el plan anual de adquisición establecido para la vigencia 2023 en el Municipio de Sopó.

Que por las razones expuestas la entidad requiere adelantar los procesos contractuales para la compra de TABLETS Y COMPUTADOR PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.

9. Objeto a contratar

COMPRA DE EQUIPOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES TENDIENTES A LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIA EN LA DIMENSIÓN AMBIENTAL, CONTROL DE LAS ZONOSIS, QUÍMICA Y DE LOS ALIMENTOS EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

1. TABLETS

ETP / COMPONENTE / SERVICIO	TABLETA	PROCESAMIENTO	CONEXIÓN	TIPO DISCO	CAPACIDAD	MEMORIA
ETP-TB-24	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,8 GHz	WIFI	mSata o eMMC o NGFF/M.2	128 GB	8 GB

Cantidad: 8

2. COMPUTADOR:

ETP / COMPONENTE / SERVICIO	UMBRAL DE RENDIMIENTO PCMARCK 10	PROCESAMIENTO	TIPO DISCO	CAPACIDAD	MEMORIA
ETP-CCD-2	5400	AVANZADO	SSD	1 TB PCIe	16GB
COMPONENTE-CCD-55	Tarjeta de red inalámbrica PCI o PCIe 802.11 ax 2x2	N/A	N/A	N/A	N/A
COMPONENTE-CCD-56	Cambio a Monitor de 23.8"	N/A	N/A	N/A	N/A
COMPONENTE-CCD-57	Sistema Operativo Windows 10 Pro	N/A	N/A	N/A	N/A

Cantidad: 1

Versión 3 Fecha de elaboración: 10 de Octubre de 2008 **Elaboró:** Magda Yazmin Herrera R-Mery Liliana Peña T. **Aprobo:** Consejo de Calidad **Fecha de Aprobación:** 25 de Noviembre de 2007.

Alcaldía municipal- Sopó Cundinamarca Cr 3 No 2-45 Parque principal
Teléfono: 5876644 - Fax extensión 624www. sopo-cundinamarca.gov.co

<p>10.1 Condiciones de la prestación del servicio El contratista deberá realizar la entrega de los dispositivos y elementos en las condiciones técnicas señaladas, en el presente estudio previo y en las condiciones señaladas en la plataforma de tienda virtual.</p>
<p>10.2 Codificación Bienes y servicios Clasificación UNSPSC: 43211509 - Computadores de tableta 43221500- Computadores</p>
<p>10.3 Codificación CIU 4651 Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática 4741 Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados</p>
<p>10.4 Plazo de ejecución del contrato: El plazo de ejecución del contrato resultante de este proceso de selección será de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la garantía única de cumplimiento.</p>
<p>10.5 Lugar de ejecución del contrato. SOPO - CUNDINAMARCA</p>
<p>10.6 Obligaciones del proveedor: Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco: Obligaciones Especificas del Acuerdo Marco Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III CCE-280-AMP-2021:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DIAS HABLES siguientes a la colocación de la orden de compra a favor de la entidad compradora, por el valor, amparos y vigencias establecidas en el numeral 18.2 de la Cláusula 18. 2. Cumplir con el procedimiento establecido en la cláusula 7 de este documento. 3. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en las órdenes de compra. El tiempo de entrega empieza a correr el día hábil siguiente al cumplimiento de las estipulaciones señaladas en el protocolo de entrega, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución definidos por la entidad. 4. Constituir la fiducia para la consignación del anticipo, en caso de haberse acordado, para lo cual deberá llegar al supervisor de la orden de compra los siguientes documentos :(i) contrato de fiducia. (ii) plan detallado de inversión del anticipo (iii) cronograma de entrega de bienes y (iv) orden de pedido de los bienes al fabricante de estos. Lo anterior para revisión y aprobación por parte del supervisor. 5. Abstenerse de cotizar por encima del precio techo, en caso de hacerlo, se entenderá que el precio ofertado en la cotización es el señalado en el catálogo del Acuerdo Marco. Así mismo, cuando su capacidad de distribución no permite atender lo requerido en la solicitud de cotización, caso en el cual deberá manifestarlo a la entidad compradora y a Colombia Compra Eficiente. 6. Presentar Cotizaciones para el servicio de arrendamiento de ETP con las combinatorias señaladas por la entidad compradora y las establecidas en los documentos del proceso. 7. Para las órdenes de compra que contemplen la prestación de servicios en el archipiélago de San Andrés asegurar que todo el personal encargado de las prestaciones de los servicios cuenta con residencia permanente y todos los permisos necesarios en virtud del decreto ley 2762 de 1991 y acuerdos complementarios, y demás disposiciones que lo sustituyan o adiciónen. 8. Cumplir con los protocolos definidos en los documentos técnicos del proceso de selección CCENEG-051-01-2021. 9. Entregar el ETP con la convocatoria y en el lugar de entrega señalado en la Orden de Compra. 10. Garantizar la calidad y funcionamiento de los ETP y entregar las garantías correspondientes indicando los datos de contacto para hacerlas efectivas. 11. Anexar el clausulado de garantías de las marcas que ofertan en cada lote, en español o con su traducción simple en castellano. 12. Brindar acompañamiento a las entidades compradoras frente a las reclamaciones para hacer efectiva la garantía de los ETP. Acuerdo Marco de precios la compra o alquiler de computadores y periféricos ETP – III, CCE-280-AMP-2021, celebrando ente Colombia Compra Eficiente y los proveedores (hoja 45 de 69). 13. Garantizar el servicio de alquiler de ETP de acuerdo con la combinatoria señalada en la orden de compra. 14. Propender por procedimientos que causen impactos positivos al medio ambiente en el ciclo de vida del bien o servicio. 15. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente y a las entidades compradoras a quienes han vendido ETP, cualquier cambio en el manual o soporte técnico o garantía del ETP, incluyendo cambio de dirección o de representante obligado a prestar el servicio.

Versión 3 Fecha de elaboración: 10 de Octubre de 2008 Elaboró: Magda Yazmin Herrera R-Mery Liliana Peña T. Aprobo: Consejo de Calidad Fecha de Aprobación: 25 de Noviembre de 2007.



16. Entregar los ETP o el alquiler el ETP en el lugar señalado en la orden de compra o solicitud de cotización.
17. Asegurar la correcta prestación del servicio o alquiler de ETP durante toda la duración de la orden de compra.
18. En el Evento en que el proveedor llegase a perder la calidad de distribuidor autorizado o se encuentre incurso en situaciones que impiden la entrega de ETP o alquiler de ETP, puede proceder de las siguiente manera:(i).Para garantizar la continuidad de la ejecución de las órdenes de compra vigentes el proveedor puede acordar con la entidad compradora, la entrega de una referencia sustituta que mantenga o mejore las condiciones de la referencia que inicialmente iba a ser entregada. La entidad compradora a partir de la revisión de su necesidad, puede autorizar o rechazar la sustitución de la referencia. En todo caso la referencia sustituida debe corresponder a una de las marcas autorizadas para el proveedor en el catálogo. El proceso de sustitución se debe documentar a través de un acta que la entidad compradora adjunta a la orden de compra, al menos CINCO (5) DIAS CALENDARIO antes de la fecha de entrega inicialmente pactada, La entidad compradora no está obligada a aceptar la sustitución.
(ii) El proveedor puede subcontratar un tercero con todas las licencias, habilidades y permisos necesarios para garantizar la entrega de los ETP. El subcontratista no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades.
(iii)Acordar con la entidad compradora la cesión de la orden de compra a otro proveedor del Acero Marco. En este caso, las partes deben informar a Colombia Comprar Eficiente la imposibilidad de dar continuidad a la orden de compra ya las condiciones de la ejecución.
19. Mantener vigentes y actualizados durante la ejecución del Acuerdo Marco y de todas las órdenes de compra los certificados expedidos por las entidades financieras y/o el distribuidor mayorista o fabricante con el respectivo respaldo financiero (en caso de que aplique).
20. Disponer de canales para atención de soporte, fallas e incidentes de los ETP.
(i) Línea telefónica nacional (teléfono fijo PBX,018000° celular)
(ii) Canal de atención web, entiéndase como un canal de atención dispuesto en la página web del proveedor (por ejemplo: clic to call , web to call, chat o generaciones de tickets,etc)
21. Mantener vigente y actualizado el certificado software de gestión de servicios de TI (en caso de que aplique). Acuerdo Marco de precios para la compra o alquiler de computadores y periféricos ETP-III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores.
22. Cumplir oportunamente con el sistema de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos de acuerdo con lo descrito en la resolución 1512 de 2010 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. (En caso que aplique).
23. Disponer de un programa de disposición final durante toda la vigencia DEL Acuerdo Marco y un (1) año más (en caso que lo aplique).
24. Garantizar la oportuna y correcta realización del mantenimiento preventivo de los equipos objetos de alquiler de ETP, así como la continuidad en la operación del servicio, en caso de fallas cambiar el ETP de acuerdo con los tiempos definidos en los ANS.
25. Garantizar que las impresiones tengan la calidad de impresiones de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos técnicos del pliego de condiciones del proceso de selección número CCENEG-051-01-2021 durante la vigencia de la orden de compra.
26. Reemplazar cualquier equipo o parte del equipo que la entidad compradora haya reportado al proveedor como defectuoso, siempre y cuando se sepa demostrar que el defecto del equipo o parte no se produjo como consecuencia del mal uso por parte de la entidad compradora. El tiempo establecido para el cambio del equipo o la parte del equipo se encuentre definido en las condiciones de la garantía del fabricante.
27. Entregar las marcas establecidas en el catálogo durante la ejecución de la orden de compra.
28. Entregar mensualmente a la entidad compradora el reporte de toda la gestión de fallas e incidentes de los ETP objeto de alquiler.
29. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y el pliego de condiciones generan costos adicionales a las entidades compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
30. Entregar la información requerida por las entidades compradoras para registrar al proveedor en sus sistemas de pago.
31. Entregar, cuando la entidad compradora lo requiera, la documentación de los servicios prestados por concepto de alquiler de ETP, en la cual debe especificar todas las características, variables, configuración y demás especificidades que sean solicitadas por la entidad compradora, hasta seis (6) meses después de la finalización de la orden de compra.
32. Responder las solicitudes de soporte dentro de los tiempos establecidos en los ANS y las condiciones de la garantía de fabricante.
33. Garantizar que el servicio de arrendamiento de ofimática, durante la ejecución de la orden de compra, estará debidamente licenciado y vigente para todos los ETP que fueron contratados por la entidad compradora, permitiendo instalar las actualizaciones que el fabricante de este disponga durante este tiempo.
34. Entregar la licencia del Software de antivirus garantizar las actualizaciones de las firmas del antivirus durante la vigencia de la orden de compra.
35. Entregar a la entidad compradora como anexo soportes para el primer pago copia de la información necesaria para la

Versión 3 Fecha de elaboración: 10 de Octubre de 2008 **Elaboró:** Magda Yazmin Herrera R-
Mery Liliana Peña T. **Aprobo:** Consejo de Calidad **Fecha de Aprobación:** 25 de Noviembre de
2007.

Alcaldía municipal- Sopo Cundinamarca Cr 3 No 2-45 Parque principal
Teléfono: 5876644 - Fax extensión 624www. sopo-cundinamarca.gov.co



verificación de la legalidad de las licencias entregadas.

36. Coordinar con la entidad compradora las actividades mencionadas en la cláusula 7.6 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la orden de compra, de acuerdo con lo definido en el protocolo de la entrega.

37. Entregar la información que Colombia Compra Eficiente o la entidad compradora requiera para la verificación del cumplimiento del programa de disposición final, Acuerdo Marco de precios para la compra o alquiler de computadoras y periféricos ETP-III-CCE-280-AMP-2021, celebrando ente Colombia compra eficiente y los proveedores (hoja 47 a 69).

38. Las demás obligaciones contenidas en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones los anexos técnicos la presente minuta y demás documentos del proceso de selección número CCENEG-051-01-2021, así como las obligaciones determinadas en la orden de compra.

39. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los documentos del proceso y las ofertas presentadas.

Obligaciones del Municipio:

- Verificar que los bienes y servicios suministrados se ajusten a las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
- Pagar el valor del contrato en los términos estipulados.
- Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
- Cumplir con las demás obligaciones previstas en la ley aplicables a este tipo de contratos.
- Cumplir con las obligaciones de las entidades compradoras que se vinculen al Acuerdo Marco.

12.2 Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES al recibo de la póliza.

12.3 Entregar a los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.4 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.5 Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.

12.6 Contar con la Disponibilidad Presupuestal (CDP) antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente certificado de Registro Presupuestal (RP) antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.

12.7 Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.

12.8 Poner a disposición de los Proveedores el Registro Presupuestal de la Orden de Compra.

12.9 Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos, de tal manera que sean claros para los Proveedores sin que ello sea excusa para no realizar los descuentos del caso en el momento del pago.

12.10 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.

12.11 Requerir al Proveedor realizar las capacitaciones de acuerdo con el Anexo 5 del Pliego de Condiciones y ofrecidas en la operación principal (Únicamente para los Proveedores de la Categoría uno (1) y los Segmentos uno (1) y dos (2) de la Categoría dos (2)).

12.12 Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de supervisión de cada Entidad Compradora.

12.13 Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

12.14 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento, dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes de la expedición del Acto Administrativo Sancionatorio debe ser enviado a Colombia Compra Eficiente, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.

12.15 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Acto Administrativo Sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.

12.16 Reportar ante las Cámaras de Comercio, el Registro Único Empresarial, la Plataforma Secop II, Procuraduría General de la Nación y a los entes de control que corresponda cuando a través de un acto administrativo se imponga multa o sanción por incumplimiento.

12.17 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras y su constancia de aprobación por cada Orden de Compra generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad

Versión 3 Fecha de elaboración: 10 de Octubre de 2008 **Elaboró:** Magda Yazmin Herrera R-Mery Liliana Peña T. **Aprobo:** Consejo de Calidad **Fecha de Aprobación:** 25 de Noviembre de 2007.

Alcaldía municipal- Sopó Cundinamarca Cr 3 No 2-45 Parque principal
Teléfono: 5876644 - Fax extensión 624www. sopó-cundinamarca.gov.co



con lo descrito en el pliego de condiciones.

11. Términos de vigencia el incremento del acuerdo marco de precios.

Las demás condiciones que cobijan el presente proceso se encuentran enmarcados en el **ACUERDO MARCO DE PRECIOS COMPRA Y ALQUILER DE COMPUTADORES Y PERIFÉRICOS - ETP III CCE-280-AMP-2021 para la ORDEN DE COMPRA AL PROVEEDOR QUE HAYA COTIZADO LA MENOR TARIFA ADMINISTRATIVA PONDERADA PARA "COMPRA DE EQUIPOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES TENDIENTES A LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIA EN LA DIMENSIÓN AMBIENTAL, CONTROL DE LAS ZONOSIS, QUÍMICA Y DE LOS ALIMENTOS EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ."** de Colombia compra eficiente.

12. Plazo de liquidación del contrato: El plazo de liquidación del contrato es de 4 meses siguientes a la fecha de terminación del mismo, de conformidad con lo señalado en el artículo 60 Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

13. Interventoría / supervisión:

Nombre del funcionario	LUZ BRIYYID MOLINA VERANO
No cedula de ciudadanía	CC. No. 35.415.216
Dependencia	Secretaría de SALUD

La supervisión de la ejecución del presente contrato estará a cargo del funcionario que designe el municipio, siendo su responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que cause perjuicios a la entidad, debiendo informar al ordenador del gasto, oportunamente cualquier irregularidad, con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas. El funcionario designado deberá cumplir con las obligaciones propias de la supervisión, conforme a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, además de las contenidas en el manual de contratación de la Entidad. Así mismo, deberá proyectar el Acta de liquidación (si es del caso), previa presentación del informe final de supervisión. El contratista debe acatar las indicaciones que le imparta por escrito, el supervisor. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito supervisor con copia a la entidad, antes de proceder a ejecutar las indicaciones.

En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas indicaciones se derivan perjuicios para el MUNICIPIO. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier indicación escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha indicación, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.

El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, en desarrollo de las actividades surtidas con posterioridad a la celebración del contrato, quien actuará de conformidad con el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007.

Adicional deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- El Proveedor cumpla con las especificaciones técnicas para **"COMPRA DE EQUIPOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES TENDIENTES A LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIA EN LA DIMENSIÓN AMBIENTAL, CONTROL DE LAS ZONOSIS, QUÍMICA Y DE LOS ALIMENTOS EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ"** en el pliego de condiciones.
- Solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantía de cumplimiento que respaldará las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 19.1.
- Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la póliza.
- Solicitar al Proveedor el usuario y contraseña para acceder al GDS.
- Ya que todos los Proveedores obtuvieron puntaje por apoyo en la configuración de las políticas de viajes dentro de la licitación pública adelantada por Colombia Compra Eficiente, el supervisor deberá solicitar al Proveedor la implementación y configuración de dichas políticas en un término no mayor a 15 días hábiles siguientes a la adjudicación de la Orden de Compra.
- Fijar la fecha para la capacitación que efectuará el Proveedor de la Orden de Compra dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra.
- Requerir al Proveedor con el fin de que anexe para inicio de la ejecución de la Orden de Compra; (a) la certificación emitida por el GDS para acreditar la relación comercial, (b) y (c).
- Verificar que el Proveedor facture la Tarifa Administrativa cotizada a la Entidad Compradora en la Cotización.
- Verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley.
- Una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- Debido a que todos los Proveedores obtuvieron puntaje por capacitaciones, el supervisor de la Orden de Compra deberá solicitar a este el cronograma de las capacitaciones que se realizarán durante la ejecución

Versión 3 Fecha de elaboración: 10 de Octubre de 2008 **Elaboró:** Magda Yazmin Herrera R-Mery Liliana Peña T. **Aprobo:** Consejo de Calidad **Fecha de Aprobación:** 25 de Noviembre de 2007.

Alcaldía municipal- Sopo Cundinamarca Cr 3 No 2-45 Parque principal
Teléfono: 5876644 - Fax extensión 624www. sopo-cundinamarca.gov.co



de la Orden de Compra. • Todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco.

14. Fuente (origen de los recursos con el cual se va a contratar)

La Entidad contratante adelanta este proceso con recursos de la vigencia 2023.

2.10-1-2.3.2.01.01.003.03.02-1907-1.2.3.2.28:01 (Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios – Derechos por la explotación juegos de suerte y azar CSF).

2.10-1-2.3.2.01.01.003.03.02-1907-1.3.3.4.22 (Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios – R.B. Derechos por la explotación juegos de suerte y azar)

15. Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato

15.1 Presupuesto oficial – El presupuesto inicial para el Acuerdo Marco son:

ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Computador de mesa, con sistema operativo	1	\$ 6.555.263,78	\$ 6.555.263,78
Tableta 10" - 10.9" pulgadas	8	\$ 1.930.347,84	\$ 15.442.782,72
TOTAL			\$ 21.998.046,5

El presupuesto es de VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y SEIS PESOS CON CINCO CENTAVOS (\$ 21.998.046.5) M/CT. El presupuesto final se establecerá una vez se reciba la cotización por parte de las empresas que ofertan el elemento, en el cual se debe incluir los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

15.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

La estimación del valor del presente proceso de contratación se deriva de la solicitud de cotización realizada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano Acuerdo Marco de Precios por orden de compra al proveedor que haya cotizado la menor tarifa administrativa ponderada para el suministro de **COMPRA DE EQUIPOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES TENDIENTES A LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIA EN LA DIMENSIÓN AMBIENTAL, CONTROL DE LAS ZONOSIS, QUÍMICA Y DE LOS ALIMENTOS EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ**, Los reportes de los simuladores, se adjuntan al presente estudio previo y hacen parte integral del mismo. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respaldan el presente proceso de contratación será expedido por el Técnico del presupuesto, Fuente de Recursos PROPIOS.

Los Descuentos, retenciones y contribuciones

Detalle	Base	Tarifa
Industria y Comercio	100%	Acuerdo Municipal No. 022 de 2020
Estampilla Pro Cultura		2%
Estampilla Pro Deporte		2,5%
RetelVA		15% sobre el IVA generado
Retención en la fuente		De acuerdo a la calidad del contribuyente y el tipo de servicio que vaya a realizar. Consultar tabla de retención.

16. Forma de pago y requisitos:

El Proveedor debe facturar los ETP en calidad de compraventa o alquiler de acuerdo con las condiciones de entrega establecida en la orden de compra, previo cumplimiento de las estipulaciones señaladas en los documentos del proceso y constancia de recibo por parte de la entidad compradora, factura que deberá ser radicada en la dirección indicada para el efecto por la entidad compradora y publicada como copia en la tienda virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable.

Para tal fin, el proveedor debe notificar a las entidades compradoras las obligaciones de facturar los Acuerdo Marco de precios para la compra o alquiler de computadores y Periféricos ETP-III-CCE-280-AMP-202, Celebrado en Colombia Compra Eficiente y los proveedores (hoja 38 de 69) ETP o alquiler de ETP en formato electrónico y la forma en que las entidades compradoras podrán (i) notificarse de la expedición de la factura, (ii) consulta de la factura; y (iii) aprobar la factura. En consecuencia, el proveedor debe notificar la expedición de la factura a la entidad compradora y publicar una copia en la tienda virtual del Estado Colombiano.

Versión 3 Fecha de elaboración: 10 de Octubre de 2008 Elaboró: Magda Yazmin Herrera R-Mery Liliana Peña T. Aprobo: Consejo de Calidad Fecha de Aprobación: 25 de Noviembre de 2007.

Para tal fin es obligación de la entidad compradora informar y entregar a cada proveedor la totalidad de formatos e información (Plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la orden de compra.

El Proveedor debe incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los procesos de contratación que la entidad compradora haya informado en la solicitud de cotización.

Así mismo debe contemplar:

10.1 Facturación Compraventa ETP

El proveedor debe presentar a la entidad compradora para el pago, un certificado suscrito por su representante legal o supervisor fiscal en el cual manifieste que el proveedor está a paz y salvo en sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. El proveedor debe publicar copia de estos documentos en la tienda virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la factura.

Si se acuerdan entregas parciales, el proveedor debe presentar las facturas de acuerdo con el ETP entregado, cumplimiento con el cronograma de entregas, previas aprobación por el supervisor de la orden de compra.

El proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la entidad compradora superior a treinta (30) días calendario, el proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la entidad compradora hasta que esta formalice el pago.

Las entidades compradoras deben aprobar o rechazar las facturas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su prestación. Una vez aprobadas y de conformidad con la ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el proveedor indicara en sus facturas que la entidad compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro los TREINTA (30) DIAS CALENDARIO siguiente a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la entidad compradora para el trámite). Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o la entidad compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezara a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La entidad compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura, que el proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la tienda virtual del Estado Colombiano.

El proveedor podrá solicitar a la entidad compradora el envío del comprobante de pago de descuento y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la entidad compradora tendrá diez (10) días hábiles siguientes del pago para remitirlo al proveedor.

En caso de que por causas imputables a la entidad compradora el proveedor no pueda entregar el ETP en el lugar de la entrega, la entidad compradora debe modificar la orden de compra incluyendo el sobre costo soportado por el proveedor por el concepto de reenvío y bodegaje de los ETP en caso de ser necesario.

El Cobro de los servicios adicionales se realiza una sola vez durante la ejecución de la orden de compra y debe contemplar: un pago realizado una sola vez, correspondiente a los servicios adicionales. En todo caso el proveedor solo podrá facturar los bienes y/o servicios efectivamente solicitados y/o entregados.

La Entidad compradora deberá indicar en la solicitud de cotización que contemplen realizar un anticipo para el proveedor en caso de ser elegido constituya adicional a las garantías establecidas en la cláusula 18 del Acuerdo Marco, una garantía que ampare el buen manejo y correcta inversión del anticipo por el cien (100%) del valor del anticipo.

El anticipo será amortizado en un porcentaje no menor al veinte por ciento (20%) de cada acta parcial de recibo, debiendo quedar amortizado en su totalidad, al momento que se facture el noventa (90%) por ciento de la entrega de los productos.

Se debe programar con anticipación los trámites para asegurar que se pueda iniciar con los giros del dinero entregado a título de anticipo desde el momento del inicio de la orden de compra.

Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.4.1 del decreto 1082 de 2015 y en el artículo 91 de la ley 1474 de 2011, el proveedor deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a nombre de anticipo con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución de la orden de compra correspondiente. El costo de dicha comisión fiduciaria será cubierto directamente por el proveedor. La entidad compradora girara el valor del anticipo a la cuenta bancaria exclusiva de la fiducia que se contrate luego de haberse suscrito el acta de inicio, el giro de este valor no constituye condición previa para la entrega de los productos.

La información financiera y contable de la fiducia podrá ser consultada por los organismos de vigilancia y control fiscal.

El contrato de fiducia deberá ser presentado por el proveedor al supervisor de la orden de compra para su revisión y aprobación.

Los rendimientos financieros que generan los recursos consignados en la fiducia deberán ser devueltos a la entidad compradora por la entidad fiduciaria, mediante consignación en la tesorería respectiva, requisitos fundamentales para liquidar la orden de compra.

Aspectos Generales de la Fiducia:

El manejo de los dineros deberá darse de manera conjunta entre la entidad compradora y el proveedor. En el contrato de

Versión 3 Fecha de elaboración: 10 de Octubre de 2008 Elaboró: Magda Yazmin Herrera R-Mery Liliana Peña T. Aprobo: Consejo de Calidad Fecha de Aprobación: 25 de Noviembre de 2007.

Alcaldía municipal- Sopó Cundinamarca Cr 3 No 2-45 Parque principal
Teléfono: 5876644 - Fax extensión 624www. sopo-cundinamarca.gov.co



Fiducia deberá establecerse que el régimen de inversión de los recursos del anticipo acatará lo dispuesto en el decreto 1525 de 2008, Así mismo, deberá establecerse en dicho contrato que los rendimientos de la fiducia serán de propiedad de la entidad compradora, los cuales deberán ser reintegrados mensualmente por la entidad fiduciaria a la cuenta que para tal propósito informe a la entidad compradora.

Parágrafo primero: El anticipo en ningún caso se considera pago y estará sujeto a las reglas y condiciones para el manejo del mismo, los pagos que se hagan con cargo a los recursos de la fiducia deben contar con el visto bueno de la supervisión designada por la entidad compradora y correspondiente al plan detallado de inversión del anticipo.

Parágrafo Segundo: En caso de declaración de siniestro del campo de buen manejo y correcta inversión del anticipo, declaratoria de caducidad o terminación unilateral de la orden de compra, la fiducia hará la devolución a la entidad compradora de los valores bruto disponible en la cuenta exclusiva. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad del proveedor de reintegrar el valor bruto establecido en esta cláusula por concepto de anticipo.

Parágrafo Tercero: los impuestos, tributos, contribuciones y las retenciones que se hagan sobre las sumas correspondientes al valor del anticipo serán a cargo y por cuenta del proveedor, quien deberá hacer la devolución y amortizar la totalidad del valor del anticipo establecido en la presente cláusula.

Parágrafo Cuarto: el proveedor podrá desistir del anticipo, caso en el cual deberá cumplir a cabalidad y en debida forma con las obligaciones contenidas en la orden de compra y de acuerdo con las fechas establecidas por la entidad compradora en la solicitud de cotización previo cumplimiento de lo señalado para proceder con el pago.

10.2 Facturación por alquiler ETP:

El proveedor debe facturar mensualmente el alquiler de ETP, de acuerdo con el servicio efectivamente prestado dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, a cada una de las entidades compradoras que hayan expedido una orden de compra la fecha de facturación deber acordada con la entidad compradora.

Para el pago, el proveedor debe presentar a la entidad compradora un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en cual manifieste que el proveedor esta paz y salvo con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la ley 789 de 2002 a aquellas que la modifiquen.

Las entidades compradoras deben aprobar o rechazar las facturas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su prestación. Una vez aprobadas y de conformidad con la ley 1231 de 2008, las partes (Entidades compradoras y proveedor) acuerdan que el proveedor indicara en sus facturas que la entidad compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro los TREINTA (30) DIAS CALENDARIO siguiente a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la entidad compradora para el trámite .Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o la entidad compradora solicita correcciones a la misma , el termino de treinta (30) días empezara a contar a partir de la presentación de la nueva factura .

El proveedor debe consolidar en la factura el alquiler de ETP e incluir: a) los impuestos aplicables y (b) los gravámenes adicionales aplicables a los procesos de contratación de la entidad compradora informados por esta en la solicitud de cotización.

El cobro de los servicios adicionales se realiza una sola vez durante la ejecución de la orden de compra.

El proveedor se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra mientras se formaliza el pago
Parágrafo: Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la tienda virtual del Estado Colombiano de las entidades compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más, o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

Capitulo IV: Bases para la evaluación de propuestas

17. Justificación de los factores de selección:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 y s.s, del Decreto 1082 de 2015, y demás normativa concordante, el presente documento constituye el estudio previo realizado por el Municipio de Sopó, para Contratar **"COMPRA DE EQUIPOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES TENDIENTES A LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIA EN LA DIMENSIÓN AMBIENTAL, CONTROL DE LAS ZONOSIS, QUÍMICA Y DE LOS ALIMENTOS EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ"**

La Ley 1150 de 2007 establece que en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios. (Literal (b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de "Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda". (Numeral 7 del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011) y, en consecuencia, es quien debe adelantar los Procesos de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios. La selección de los proveedores para un Acuerdo Marco de Precios se realiza a través de Colombia Compra Eficiente como resultado de un Proceso de Contratación. Las Entidades Estatales de la rama ejecutiva del orden nacional están obligadas a adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes que requieren al amparo del Acuerdo Marco de Precios existente. Los organismos autónomos, los de la rama legislativa y judicial y las entidades territoriales pueden adherirse a los Acuerdos Marco de Precios suscritos por Colombia Compra Eficiente pero no están obligados a ello. (Parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007).

Y de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, reglamentados por el artículo 2.2.1.2.1.2.7., del Decreto 1082 de 2015, el presente documento contiene la justificación y anexos que sirven de fundamento al procedimiento para la emisión de las órdenes de compra bajo el amparo del ACUERDO MARCO DE PRECIOS COMPRA Y ALQUILER DE COMPUTADORES Y PERIFÉRICOS - ETP III CCE-280-AMP-2021 para la ORDEN DE COMPRA DE EQUIPOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES TENDIENTES A LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIA EN LA DIMENSIÓN AMBIENTAL, CONTROL DE LAS ZONOSIS, QUÍMICA Y DE LOS ALIMENTOS EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ", de Colombia compra eficiente.

18. Desempates

En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el N° 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:

- La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
- Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
- Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

18. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quien se le asigna?	Tratamientos / Controles a ser implementados	Impacto Después del Tratamiento				¿Afecta Ejecución?	Responsable del Tratamiento	Fecha estimada de Inicio del tratamiento	Fecha estimada de finalización del Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valorización del riesgo	Categoría					¿cómo se realiza el monitoreo?	¿Periodicidad Cuando?
1	Específico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Económico	Cambios y/o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos. Desabastecimiento de bienes.	Variaciones súbitas en los precios de los bienes a suministrar	3	2	5	Riesgo medio	Colombia Compra Eficiente	Prever con antelación a los cambios en los precios de los bienes, las medidas a tomar, en especial los ajustes en los presupuestos	2	2	6	Bajo	No	Colombia Compra Eficiente	En la planeación del proceso de contratación	No se tiene	supervisión de la entidad e informes y reuniones periódicas entre el supervisor y contratista	Ejecución del contrato (una vez advertidos los indicios de desabastecimiento)
2	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Regulatorio	Cambio o variación de políticas Gubernamentales probables y previsibles, y expedición de normas jurídicas	validación en el precio final	3	3	6	Riesgo Alto	Colombia Compra Eficiente	Dimensionar, tan pronto se produzcan los cambios regulatorios, cual es el impacto en la ejecución y/o ejecución económica del contrato, y decidir si es pertinente o no un restablecimiento del	3	1	4	Bajo	Si	Entidad contratante	Planeación y Ejecución Contractual	No se tiene	Revisando la expedición de normas y regulaciones que puedan alterar la ecuación económica del contrato	1. Etapa de planeación y 2. Ejecución del contrato (Una vez advertida la regulación que incide en la ecuación del contrato)

Versión 3 Fecha de elaboración: 10 de Octubre de 2008 Elaboró: Magda Yazmin Herrera R-Mery Liliana Peña T. Aprobo: Consejo de Calidad Fecha de Aprobación: 25 de Noviembre de 2007.



5	General	Externo	Ejecución operacional	Dificultad para conseguir recursos financieros para el logro del objetivo del contrato. Términos financieros para la consecución de los recursos (plazos, tasas, garantías, contragarantías) Riesgo de condiciones financieras para la obtención de recursos	Grave afectación a la ejecución que puede incluso conducir a la paralización o liquidez del contratista e incremento de los costos de adquisición	1	5	6	Riesgo Alto proveedor	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros que garantice que este riesgo sea improbable en su máxima expresión	1	4	5	Riesgo medio	Si	Entidad Contratante	Desde que se elaboran los estudios previos	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional	Desde el momento en que se elaboran los estudios y documentos previos	Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato
6	General	Externo	Planeación y Ejecución Riesgo de Naturaleza	Eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que tienen impacto sobre la ejecución del contrato (temblores, inundaciones, lluvias, sequías) siempre y cuando los mismos se puedan preverse.	Retrasos o dificultades en la ejecución	1	3	4	Riesgo Bajo	Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su impacto.	1	2	3	Riesgo bajo	si	Supervisor y contratista	Desde que se advierte por cualquier fuente de información que el riesgo puede concretarse, análisis de pluviometría, informes del IDEAM, históricos por períodos del año, etc.	Terminación del contrato	Verificado que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	Durante la Ejecución del contrato
7	Específico	Externo	Planeación y Ejecución Riesgo Tecnológico	Advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.	Dificultades en la ejecución y en la supervisión	1	3	4	Riesgo bajo proveedor	Verificar que los equipos no sean obsoletos y en caso de obsolescencia verificar su cambio rápidamente. Verificar que el contratista tome las medidas para evitar interrupciones en la ejecución del contrato.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Tan pronto se advierta la obsolescencia.	Terminación del contrato	Seguimiento a que se haga el cambio rápido de los equipos, y que se tomen las medidas para evitar las interrupciones.	Durante la Ejecución del contrato

8	General	Externo	Ejecución	Riesgo social	Paros, manifestaciones, protestas de la comunidad y/o gremios que impidan la correcta ejecución de las actividades del contrato	No poder ejecutar correctamente sus actividades, y por ende afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad.	2	2	4	Riesgo Bajo	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de contingencia	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato
---	---------	---------	-----------	---------------	---	--	---	---	---	-------------	--	---	---	---	-------------	-------------	---------------------------------	--------------------------	--------------------------------------	--

19. Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento del contrato. Los Proveedores deben construir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DIAS HABLES siguientes a la colocación de la Orden de compra a favor de la entidad compradora, por el valor, amparos y vigencias establecidos en la referencia. El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la orden de compra.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al decreto 1082 del 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.
Calidad del servicio (aplica para lotes de alquiler) o calidad de los bienes (aplica para los lotes de compraventa)	10% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al decreto 1082 del 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la orden de compra sin perjuicio de la realización de los ajustes necesarios para dar cumplimiento a lo referenciado.

Los proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los TRES (3) DIAS HABLES siguientes a la fecha en la que la orden de compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior.

NOTA: En todo caso de conformidad al decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en la cláusula 11 por parte del proveedor del acuerdo marco, Colombia Compra eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y hacer efectiva las multas establecidas en la cláusula 20 e imponer la cláusula penal señalada en la cláusula 21.

En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en la cláusula 11 por parte del proveedor respecto de la orden de compra, la entidad compradora deberá adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la cláusula 20 e imponer penal señalada en la cláusula 21.

Versión 3 Fecha de elaboración: 10 de Octubre de 2008 Elaboró: Magda Yazmin Herrera R-Mery Liliana Peña T. Aprobó: Consejo de Calidad Fecha de Aprobación: 25 de Noviembre de 2007.

Para el cobro de la cláusula penal, multa o caducidad, se podrá acudir al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

Sujeción Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

Elaboro y aprobó: LUZ BRIYYID MOLINA VERANO
Secretaría de Salud

FIRMA



Proyecto: Jenny Paola Estupiñan Bernal – Profesional Universitario