PROCESO:	**ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES – TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.**
MODALIDAD DE SELECCIÒN:	**ACUERDO MARCO DE PRECIOS** **SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-139-IAD-2020**
DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y VIGENCIA	El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para prestar el servicio de implementación de una solución para la gestión administrativa, financiera y tributaria al amparo del Acuerdo Marco por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio de implementación de una solución para la gestión administrativa, financiera y tributaria; y (iii) las condiciones para el pago de un el servicio de implementación de una solución para la gestión administrativa, financiera y tributaria por parte de las Entidades Compradoras. (septiembre 2023)
DEPENDENCIA EJECUTORA:	Secretaria de Hacienda
TIPO DE CONTRATO	**ORDEN DE COMPRA**
FECHA DE ELABORACIÒN:	12/09/2023

1. FUNDAMENTO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

Artículo 2, 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".*

Inciso 1 del artículo 209 *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*

Numeral 3 del artículo 315, atribuciones del alcalde "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 o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS

Numeral 1 literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012. Funciones del alcalde "*Dirigir la acción administrativa del municipio, asegura el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo"*

Ley 1150 de 2007 la cual indica que en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes las Entidades Estales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios, así mismo

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfonos: Despacho 3112257770 – 3112323527. **e-mail:** sesquile@sesquile-cundinamarca.gov.co – sec.gobierno@sesquile-cundinamarca.gov.co **Sitio web**: www.sesquile-cundinamarca.gov.co

establece que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - podrá celebrar acuerdos marco de precios y demás instrumentos de agregación de demanda.

Parágrafo 5 del artículo 2 de la presente ley, modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019" establece*: "Los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del presente artículo, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.*

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, le dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.

En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor, se constituirá un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo" (…)
Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.2.7, "*Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.*
La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica".
Decreto 310 de 2021 "*Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*"

Los demás que los modifiquen, complementen o reglamente.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El Municipio de Sesquilé, por medio de la secretaria de Hacienda tiene como uno de sus propósitos, de conformidad con los Decretos Municipales 42 de 2017 y 36 de 2019 , la formulación de los procesos y procedimientos financieros y catastrales que requiera el Municipio de Sesquilé (Cundinamarca).

Es por ello que se establecen algunas de las funciones que cumple la oficina de Gestoría Catastral, las cuales se enmarcan a continuación:

Expedir los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las actividades propias de la gestión catastral; Observar y acatar los requisitos de idoneidad de los operadores catastrales previstos en el Decreto 1983 de 2019, o norma que lo sustituya, modifique o complemente, así como todas las

disposiciones jurídicas en materia de contratación pública; Una vez se inicie la prestación del servicio catastral deberá hacerlo de manera continua y eficiente, lo cual comprende el conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral y los procedimientos de enfoque catastral multipropósito que determine el Gobierno Nacional, en consecuencia, no podrá abandonar dicha prestación hasta tanto otro gestor lo reemplace; Dar estricto cumplimiento a la normativa que regula el servicio público catastral, so pena de ser creedor a las sanciones previstas en el artículo 82 de la Ley 1955 de 2019, o norma que la sustituya, modifique o complemente; Reportar en el Sistema Nacional de Información Catastral o la herramienta que haga sus veces, el resultado de la gestión catastral de acuerdo de acuerdo con la regulación que expida Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC; Todas las demás previstas en el Decreto 1983 de 2019 y las dispuestas en el artículo 2.2.2.1.6 del Decreto 1170 de 2015, o las normas que lo sustituyan, modifique o complemente.

Es importante resalta que la oficina de Gestoría Catastral esta compuesta por tres (3) personas de personal de planta los cuales corresponden a un profesional abogado, un cargo profesional en cargos de ingeniaría catastral y un cargo asistencial, sin embargo se cuenta con el apoyo de tres (3) contratistas los cuales realizan actividades profesionales y de apoyo a la gestión.

Igualmente la oficina de Gestoría catastral dentro de su misionalidad requiere herramientas, equipos tecnológicos, materiales de medición y sistemas de geoestadística, los cuales permiten generar acciones mas oportunas sobre las necesidades de la comunidad y de las acciones pertinentes de la oficina, es por ello que el presente estudio tiene como finalidad contratar la compra de licencia de software "CatasIA - Solución para Catastro Multipropósito" por termino de un año, para el proceso de conservación catastral que en virtud de la habilitación como gestor catastral debe cumplir.

Se resalta, que esta compra de la licencia permite asegurar el desarrollo de las actividades diarias y cotidianas para cumplir las funciones de la oficina de gestoría catastral, que por la naturaleza de sus actividades requieren de su utilización. Con lo anterior la administración municipal actuando dentro del principio de planeación y dentro del correcto desarrollo de proceder a realizar el proceso de compra.

De esta manera la Administración Municipal considera conveniente adelantar un proceso contractual de "COMPRAVENTA DE SOFTWARE CATASIA - SOLUCIÓN PARA CATASTRO MULTIPROPÓSITO" actuando conforme al cumplimiento de las finalidades del interés público, para la satisfacción de las necesidades colectivas y el logro de las funciones y metas de la administración y los fines del Estado.

En cumplimiento del principio de planeación y previamente a la suscripción del contrato o a iniciar el proceso de contratación, cada dependencia deberá verificar la conveniencia de adelantar la adquisición del bien, obra o servicio, como se relaciona con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.

3. COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO

CÓDIGO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	2021257360003
NOMBRE DEL PROYECTO	Levantamiento y actualización de información estadística de calidad
LÍNEA ESTRATÉGICA	N/A

SECTOR	INFORMACIÓN ESTADÍSTICA
PROGRAMA	Generación de la información geográfica del territorio nacional
META DE BIENESTAR	Sistema de Información catastral actualizado
META DE PRODUCTO	Lograr la certificación del municipio como Gestor Catastral ante el IGAC

4. OBJETO:
"COMPRA DE SOFTWARE CATASIA - SOLUCIÓN PARA CATASTRO MULTIPROPÓSITO"

4.1. ALCANCE DEL OBJETO

Los Proveedores se obligan a vender y entregar a las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria, COMPRAVENTA DE SOFTWARE CATASIA - SOLUCIÓN PARA CATASTRO MULTIPROPÓSITO según las especificaciones técnicas solicitadas y Ofertas en el Tienda Virtual del Estado Colombiano, las cuales deben estar en consonancia con los Documentos del Proceso precontractual del cual se deriva el presente Acuerdo.

5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
43	23	23	04	Software de sistemas de manejo de base de datos
43	23	23	12	Software de servidor de portales
43	23	35	06	Software de creación de mapas

6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (FICHA TÉCNICA)

Item	Nombre Del Producto	Cantidad
1	ArcGIS Workflow Manager for Desktop Single use	3
2	ArcGIS Enterprise Standard (Windows) Up to Four Cores	1
3	ArcGIS Workflow Manager for ArcGIS GIS Server Standard (Windows) Up to Four Cores	1
4	ArcGIS Parcel Fabric User Type Extension for ArcGIS Enterprise	3
5	ArcGIS Data Interoperability for Desktop Single Use	1
6	Usuarios nombrados ArcGIS Enterprise Creator	2
7	Usuarios nombrados ArcGIS Enterprise Mobile Worker	2
8	Usuarios Enterprise GIS Professional Standard	3
9	Licencias de usuarios software web (componente administrativo)	10

Item	Código Catálogo	Descripción del Producto	Tipo	Unidad	Zona	Asistencia	Perfil	Número de parte

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfonos: Despacho 3112257770 – 3112323527. **e-mail:** sesquile@sesquile-cundinamarca.gov.co – sec.gobierno@sesquile-cundinamarca.gov.co **Sitio web**: www.sesquile-cundinamarca.gov.co

1	IT-GMCT-01-06	CatasIA (Solución para Catastro Multipropósito) / Actualización+Conservación+Difusión - Soporte	Producto	Licencia	Zonas (1,2,3)	N.A.	N.A.	IT-GMCT-01-06

Producto asimilado de Catálogo de partners para estructurar la compra de Acuerdo marco de Precio Software por catálogo CCE-139-IAD-2020

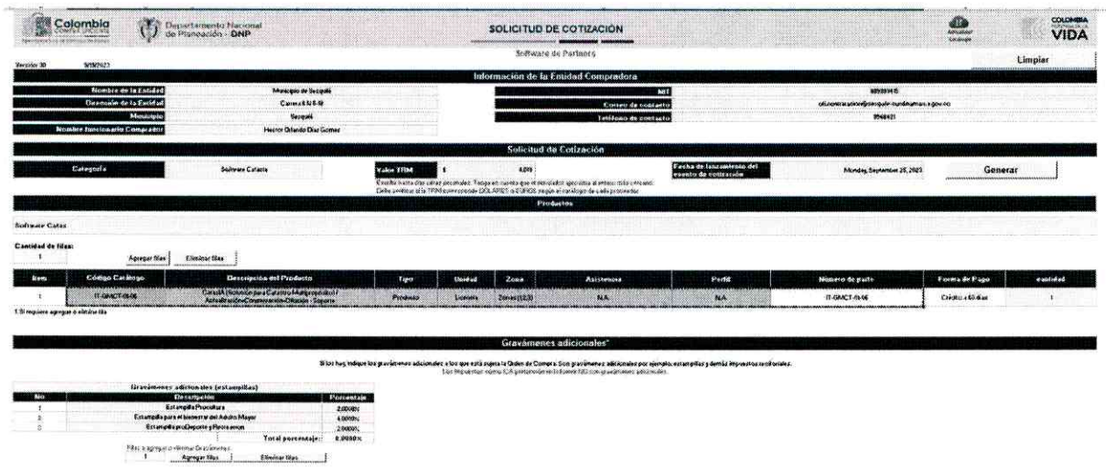
7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para la presente contratación es hasta por la suma de **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS ($210.661.717) M.CTE**, incluido los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y locales a que haya lugar.

TABLA DE IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y ESTAMPILLAS ACUERDO MUNICIPAL NO. 025 DE 2019			
TRIBUTO	**TARIFA**	**APLICA**	**OBSERVACIONES**
ESTAMPILLA PRO CULTURA	2.0 % del valor total del contrato.	Contratos de obra pública, suministros y/o compraventa	Para la vigencia 2022 el municipio descontara el 100% sobre el valor del contrato al primer desembolso.
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	4% para todos los contratos y sus adiciones.	Todos los contratos y sus adiciones	Será descontada de forma proporcional al valor del pago para el sujeto pasivo, por la Secretaría de Hacienda al momento de la causación periódica, total o de abono en cuenta según sea el caso.
TASA PRO DEPORTE Y RECREACION.	2 % del valor total del contrato	Contratos de suministros, obras, asesorías, consultorías, provisiones e intermediaciones y demás formas contractuales que celebren con la Administración Central de Sesquilé,(…	
RETENCIÓN EN LA FUENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO	La tarifa de retención por compra de bienes y servicios, de Industria y Comercio, será la que corresponda a la respectiva actividad, señalada en el Artículo 77 del Estatuto Tributario.	Actividades industriales, comerciales o de servicios en el municipio de Sesquilé, directa o indirectamente, por personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho, ya sea que se cumplan en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados como establecimientos de comercio o sin ellos	
NACIONALES			

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfonos: Despacho 3112257770 – 3112323527. **e-mail:** sesquile@sesquile-cundinamarca.gov.co – sec.gobierno@sesquile-cundinamarca.gov.co **Sitio web**: www.sesquile-cundinamarca.gov.co

TABLA DE IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y ESTAMPILLAS ACUERDO MUNICIPAL NO. 025 DE 2019			
TRIBUTO	**TARIFA**	**APLICA**	**OBSERVACIONES**
RETENCIÓN DE IVA	15% DEL IVA FACTURADO		
RETENCIÓN EN LA FUENTE	SE APLICA SEGÚN TABLA DE RETENCIONES Y BASES GRAVABLES PARA EL AÑO 2023		



7.1. DESCRIPCIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado para la presente contratación, se encuentra respaldado bajo el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No.	Fecha	No. Disponibilidad	Rubro Presupuestal	Descripción	Valor
1.	Septiembre 13 de 2023	2023000614	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION/R/F RECURSOS PROPIOS	$211.000.000

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Diez (10) días calendario, teniendo en cuenta el tipo de rotación, y de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

Alcaldía municipal de Sesquilé, Almacén de la entidad.

10. FORMA DE PAGO:

Según lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios **CCE-139-IAD-2020,** la Entidad Compradora debe pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. 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 empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura, en todo caso, la entidad compradora, no podrá superar el plazo establecido por la Ley 2024 de 2020.

11. SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA:

Nombre Del Supervisor Y/O Interventor	(Si Es Funcionario – Indicar El Cargo Que Ocupa Dentro De La Planta)	No. De Cédula De Ciudadanía O Nit	Dependencia
JAIME ADRIAN RODRIGUEZ BERNAL	SECRETARIO DE HACIENDA	3.169.551 DE SESQUILÉ	SECRETARIA DE HACIENDA.

12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

12.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

- **a.** Cumplir con las características técnicas, plazos de entrega y demás condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios-**CCE-139-IAD-2020**y los estudios previos.
- **b.** Dar cumplimiento y prever la disponibilidad suficiente de insumos requeridos para la ejecución del contrato contemplado en los estudios previos.
- **c.** Acatar las indicaciones del supervisor, quien podrá rechazar los elementos o parte de ellos que no hubiesen pasado alguna prueba o inspección o que no se ajusten a las especificaciones. En estos casos, el proponente rectificará o reemplazará los bienes rechazados o cualquier parte de ellos o llevará a cabo las modificaciones necesarias para que los bienes se ajusten a las especificaciones, todo ello sin costo alguno para la Entidad.
- **d.** Entregar a satisfacción los bienes objeto del contrato, en las condiciones y plazos establecidos.
- **e.** Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo, en ningún momento existe vinculación de la administración con terceros.
- **f.** Realizar por su cuenta y riesgo el transporte de los insumos requeridos.
- **g.** Entregar un informe en el que se especifique el avance del contrato, el registro fotográfico, del servicio de suministro de los bienes contratados.
- **h.** Garantizar la originalidad y buena calidad de los insumos suministrados

12.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- **a.** Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de Sesquilé.
- **b.** Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- **c.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.

d. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
e. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
f. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
g. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
h. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
i. Cumplir con todas las condiciones técnicas contenidas en la propuesta
j. Acreditar de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012, el cumplimiento del pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social.
k. Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponden conforme al Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
l. Las demás obligaciones que se deriven de los estudios y documentos previos, la propuesta y de la naturaleza del contrato.
m. Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.
n. Suscribir junto con el Supervisor, las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato tales como: Iniciación, entrada al almacén, recibo a satisfacción, terminación, liquidación y demás documentos que se requieran.
o. El contratista debe prever todos los costos indirectos y directos durante la ejecución del contrato.
p. Adjuntar los anexos que certifiquen el cumplimiento del objeto contractual y demás obligaciones derivadas del mismo, según el valor facturado.
q. Tomar todas las medidas de seguridad necesarias con el fin de evitar daños a terceros durante el desarrollo del objeto contractual.
r. Asumir los riesgos tipificados, asignados y acordados en los estudios, documentos previos y la invitación pública.
s. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
t. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.
u. Las demás que se encuentren contempladas en la solicitud formulada por la Entidad y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA, así como las que se deriven de la suscripción del contrato
v. Las demás incluidas en la clausula 12 del acuerdo marco adquisición de Software por Catálogo CCE-139-IAD-2020

12.4. Obligaciones del Municipio:

a) Asignar un supervisor, a través del cual el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el Contratista y hará el seguimiento técnico, administrativo, contable y financiero del contrato.
b) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.
c) Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida.

d) Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.
e) Recibir a satisfacción los bienes o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas.
f) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al despacho del alcalde y a Colombia Compra Eficiente, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
g) Las demás incluidas en la clusula 13 del acuerdo marco adquisición de Software por Catálogo CCE-139-IAD-2020

13. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Según lo referido por Colombia Compra Eficiente a través del Acuerdo Marco de Precio **CCE-139-IAD-2020** El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para prestar el servicio de implementación de una solución para la gestión administrativa, financiera y tributaria al amparo del Acuerdo Marco por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio de implementación de una solución para la gestión administrativa, financiera y tributaria; y (iii) las condiciones para el pago de un el servicio de implementación de una solución para la gestión administrativa, financiera y tributaria por parte de las Entidades Compradoras.

14. GARANTÍAS

Conforme a lo establecido por Colombia Compra Eficiente, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano-Acuerdos Marco de Precios para la adquisición de **CCE-139-IAD-2020** los proveedores deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyos beneficiarios son:

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 2.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Tabla 2 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad de los Bienes	20% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y un (1) año más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfonos: Despacho 3112257770 – 3112323527. **e-mail:** sesquile@sesquile-cundinamarca.gov.co – sec.gobierno@sesquile-cundinamarca.gov.co **Sitio web**: www.sesquile-cundinamarca.gov.co

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

La Entidad Compradora deberá aprobar la garantía de cumplimiento correspondiente a la orden de compra, de conformidad con las disposiciones establecidas en el manual de supervisión y de contratación de cada entidad

15.ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto. (Cuando se trata de recurso de inversión).
- Certificado del Plan Anual de Adquisiciones
- Simulación de precios

16.RESPONSABLES

JAIME ADRIAN RODRIGUEZ BERNAN
Secretario de Hacienda

Actividad	Nombre	En Calidad De	Firma
Tramitado y Proyectado por	Brayan Hernan Saavedra Huttado	Contratista apoyo Sec. De hacienda	
Revisión Técnica	Jaime Adrián Rodríguez Bernal	Secretario de Hacienda	
Revisión Jurídica	Hugo Ernesto Ortega Guerrero	Profesional Especializado – Externo- Oficina de Contratación	
Responsable de simulación y gestión del proceso del Acuerdo Marco de Precios en la plataforma.	Oscar Alba Valbuena	Profesional Externo- Oficina de Contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			