

FORMATO DE ESTUDIO PREVIOS

Orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de Precios para la a
Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021

Capítulo I. Descripción general	
1.Código de Banco de Proyectos	BPIN2020257580020
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:	Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III
7. Objeto de la contratación:	SUMINISTRO DE LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES TENDIENTES AL CONTROL DE LAS ZOONOSIS EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ.

Capítulo II. Descripción Técnica
Que el artículo 2° de la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo". Qué la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen las normas constitucionales y legales. Que según lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política de 1991, son atribuciones del alcalde, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, así como dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que el artículo 49 ibídem señala que; "(...) La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud, corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. Los servicios de salud se organizarán en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad. La ley señalará los términos en los cuales la atención básica para todos los habitantes será gratuita y obligatoria. toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y de su comunidad (...)" Que la Ley 1751 de 2015 regula el derecho fundamental a la salud y dispone en el artículo 5° que el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, como una de los elementos fundamentales del Estado Social de Derecho. Que dicha norma, en el artículo 10°, enuncia como deberes de las personas frente a ese derecho fundamental, los de "propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad y de "actuar de manera solidaria ante situaciones que pongan en peligro la vida y la salud de las personas". Que, para el cuidado y mantenimiento de la salud pública, considerando ésta como un concepto global es esencial garantizar la bioseguridad, así como la prevención y control de enfermedades infecciosas, en todas las actividades relacionadas con la atención sanitaria. Que la zoonosis es una enfermedad infecciosa que ha pasado de un animal a humanos. Los patógenos zoonóticos pueden ser bacterias, virus, parásitos o agentes no convencionales y propagarse a los humanos por contacto directo o a través de los alimentos, el agua o el medio ambiente. Representan un importante problema de salud pública en todo el mundo debido a nuestra estrecha relación con los animales en el medio agrícola, la vida cotidiana (animales de compañía) y el entorno natural. Las zoonosis también pueden causar alteraciones en la producción y el comercio de productos de origen animal destinados a la alimentación y otros usos. Que se considera zoonosis a cualquier enfermedad y/o infección que es naturalmente "transmisible desde animales vertebrados al hombre", es clasificada como una zoonosis de acuerdo a la publicación de la Organización Panamericana de la Salud (OPS), "Zoonosis y enfermedades transmisibles comunes al hombre y los animales". Más de 200 zoonosis han sido descriptas y son conocidas desde siglos atrás. Ellas involucran todo tipo de agentes: bacteria, parásitos, virus y agentes no convencionales.



Que las zoonosis se extienden ampliamente por el mundo, solo en Norte América cada año alrededor de cuatro millones de personas presentan una. Ocasionan problemas de salud pública y alto costo económico para los sistemas de salud. Actualmente este tipo de enfermedades se incrementan y reaparecen, producto de factores sociales, económicos y culturales entre otros, dentro de los cuales podemos mencionar: aumento de la población, la globalización, la migración y desplazamiento interno y externo tanto de humanos como de animales. (Estepa, 2012) 1

Que estas características hacen indispensable el fortalecimiento de la vigilancia epidemiológica de las zoonosis desde la Secretaría de Salud, de tal forma que los eventos sean detectados oportunamente y que la investigación de campo se constituya en una actividad más rigurosa que conlleve a un adecuado manejo de brotes, identificando las circunstancias relacionadas su presentación, que permitan la implementación de medidas de control y prevención oportunas y efectivas en el nivel local, minimizando los efectos adversos de salud para la población y a la vez su potencial epidémico, motivo por la cual se requieren esos insumos.

Que es de gran importancia la zoonosis para la salud pública pone de manifiesto el relevante papel de la profesión veterinaria para investigar la aparición de brotes, establecer programas de vigilancia en las poblaciones animales, reducir su prevalencia en los animales domésticos mediante programas de control, erradicación y monitorizar su existencia en las poblaciones de animales silvestres.

Que desde la Secretaría de Salud se tiene como misionalidad desarrollar e implementar la Estrategia de Gestión Integrada EGI en Zoonosis, planeando, monitoreando y realizando el seguimiento a las enfermedades transmitidas por vectores y las de origen zoonótico (enfermedades endemo-epidémicas), reduciendo la morbilidad, discapacidad y carga económica para la población; articulando de forma intersectorial con sectores y entidades del orden territorial el cumplimiento de los objetivos de la estrategia; motivo por la cual se requiere estos insumos para poder llevar a cabo la estrategia que se tiene contemplada en el municipio de Sopó.

Que dentro del plan de desarrollo "Sopó Es Nuestro Tiempo 2020-2023", en el escenario de Cambio I, Sopó contigo y con todos para el bienestar social, dentro de la matriz prospectiva, Yo soy Salud: Nos cuidamos y entre todos prevenimos; como meta del producto se contempla el ejecutar en 95% la dimensión prioritaria de Salud Ambiental y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 715 de 2001, La Ley 1122 de 2007, Resolución 1536 de 2012 y Resolución 518 de 2015, que establecen la responsabilidad de cumplir con los parámetros de salud pública, para el de control de riesgos, vigilancia y control sanitario, en la estrategia de prevención y control de las zoonosis (programa de vacunación antirrábica de mascotas, e identificación animal.

Que la Secretaria de Salud, en atención a las competencias legales es la encargada de realizar el control de riesgos y por ende la Vigilancia y control ambiental de las zoonosis entre otras a nivel municipal.

Por lo anterior, se requiere realizar una compra virtual para los suministros de insumos requeridos para la ejecución de acciones tendientes a la inspección vigilancia y control de las zoonosis en el municipio de Sopó.

La anterior adquisición se encuentra inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones.

Por lo anterior requiere realizar la "SUMINISTRO DE LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES TENDIENTES AL CONTROL DE LAS ZOONOSIS EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ"

8. Objeto a contratar

Suministro de los insumos requeridos para la ejecución de acciones tendientes al control de las zoonosis en el municipio de Sopó.

9. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

Código	Elemento	Cantidad
C4S4-061	BOLSA DE ELIMINACIÓN PARA RESIDUOS BIO-PELIGROSOS, 18X18CM, CON IMPRESIÓN "BIO HAZARD", POLIPROPILENO AUTOCLAVABLE. 50 O 70 MICRAS DE ESPESOR. COLOR ROJO	2 paquetes, cada una de 50 unidades
C4S4-053	GUANTES EN LATEX DESECHABLE	50 cajas de 100 unidades
C4S3-019	TAPABOCAS QUIRURGICO DESECHABLE CON SUJECIÓN ELÁSTICA A LA OREJA	40 cajas de 50 unidades

10.1 Condiciones de la prestación del servicio

El contratista deberá realizar la entrega de los insumos requeridos en el presente estudio previo y en las condiciones señaladas en la plataforma de tienda virtual.

10.2 Codificación Bienes y servicios

Clasificación UNSPSC:

46182010 – Tapabocas

46181504 – Guantes de seguridad

24111503 – Bolsas plásticas

10.3 Codificación CIU

7500 – Actividades veterinarias.

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



10.4 Plazo de ejecución del contrato: El plazo de ejecución del contrato resultante de este proceso de selección será de quince (15) Días Hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la garantía única de cumplimiento.

10.5 Lugar de ejecución del contrato. SOPÓ - CUNDINAMARCA

10.6 Obligaciones del proveedor:

10.6 Obligaciones del proveedor:

Las siguientes son las obligaciones Específicas y relacionadas con la Orden de Compra:

- Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra en favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el numeral 18.2 de la Cláusula 18
- Entregar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización.
- Contar con todos los servicios, licencias y autorizaciones necesarios para prestar, entregar o transportar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias o Servicios complementarios durante toda la vigencia del Acuerdo Marco
- Entregar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias con las especificaciones técnicas establecidos en los Documentos del Proceso según el Anexo 3 del pliego de condiciones.
- Entregar a la Entidad Compradora el certificado de importación de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias que así lo requieran.
- Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite de pago de facturas.
- Cotizar en todos los eventos de Cotización en las Categorías, Segmentos o Grupos en los cuales está adjudicado, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente.
- Garantizar la oportuna y correcta prestación de servicios complementarios de la categoría 1, en coordinación con la Entidad Compradora.
- Contar con stock suficiente de productos para atender las necesidades de la Entidad Compradora. El proveedor está en obligación de cotizar en todos los eventos de Entidades Compradoras, por lo que, el no contar con unidades disponibles suficientes dará lugar a la aplicación del procedimiento administrativo sancionatorio.
- Garantizar la calidad y funcionamiento de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias.
- Responder por las condiciones de Garantía de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias entregados a las Entidades Compradoras, indistintamente de las condiciones de tercerización que generen.
- Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- Entregar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias o servicios complementarios de acuerdo a las condiciones y especificaciones técnicas de los documentos del proceso incluido el Anexo 3 del Pliego de condiciones.
- Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme a la necesidad de la Entidad Compradora.
- Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.
- Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco
- Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 8. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.
- Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional para evitar y/o mitigar la propagación del Covid - 19 para la entrega de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias. Esta obligación deberá ser garantizada respecto del personal que efectivamente entregará los bienes in sitio o los manipulará. El Proveedor recibirá los lineamientos únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora.

Obligaciones del Municipio:

12.1 Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco:

- Minuta.
- Catálogo.
- Simulador.
- Guía de compra.
- Documentos del proceso licitatorio CCENEG-041-01-2021



- 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 con lo descrito en el pliego de condiciones.
- 12.18 Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos a los que haya lugar.
- 12.19 Pagar oportunamente el valor de las Órdenes de Compra en las condiciones pactadas al Proveedor.
- 12.20 Solicitar al proveedor durante la vigencia de la orden de Compra que acredite las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, a saber: (i) capacitaciones; (ii) cobro de porcentaje máximo en la distribución; (iii) vinculación de mujeres cabeza de familia, (iv) Mi primer empleo, (v) empaque individual en bolsas amigables con el ambiente.
- 12.21 Realizar oportunamente la Programación de PAG para el pago de las facturas a los Proveedores.
- 12.22 Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de aceptar la solicitud de cotización. Por lo anterior, en el evento de incumplimiento en el pago al Proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993
- 12.23 Terminar unilateralmente la Orden de Compra mediante acto administrativo debidamente motivado si durante la ejecución concurren circunstancias acordes a las dispuestas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.
- 12.24 La Entidad dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 para asegurar que no se cause un perjuicio derivado del incumplimiento de la Orden de Compra. En los contratos de prestación de servicios y suministro de bienes si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Proveedor, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. De tal actuación deberá informar a Colombia Compra Eficiente
- 12.25 Abstenerse de generar nuevas Solicitudes de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.26 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento del Proveedor de las obligaciones generales del Acuerdo Marco en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.
- 12.27 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco, o entre estos y terceros.
- 12.28 No solicitar ayuda, contacto o cualquier tipo de asesoramiento de los Proveedores por fuera del evento de Solicitud de Cotización creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la adjudicación de la Orden de Compra.
- 12.29 Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de



- Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual.
- 12.30 Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los Proveedores del Acuerdo Marco se abstenga de responder a las solicitudes de cotización.
- 12.31 Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.
- 12.32 Ejecutar las Órdenes de Compra en los tiempos establecidos, sin requerir tiempos inferiores a los definidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo.
- 12.33 Abstenerse de realizar reclamos a los Proveedores por ítems, especificaciones, accesorios o adecuaciones no solicitadas desde la solicitud de cotización.
- 12.34 Seleccionar al Proveedor que cotiza el menor precio para los Elementos de Atención de Emergencia
- 12.35 Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.
- 12.36 Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
- 12.37 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
- 12.38 Fijar desde la creación del evento de Solicitud de Cotización la zona o lugar exacto en el cual el Proveedor deberá entregar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del riesgo y de Emergencias, para que los costos de distribución puedan ser cotizados en debida forma. En el evento en que se deban reubicar los bienes por la información equivocada de la Entidad compradora, esta última deberá pagar la tarifa adicional de distribución.
- 12.39 Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.40 Informar a Colombia Compra Eficiente TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.
- 12.41 Entregar el comprobante de pago a los Proveedores MAXIMO OCHO (8) DÍAS CALENDARIO después de realizado el pago efectivo.
- 12.42 Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta, y liberación de recursos si es procedente.
- 12.43 Notificar, enviar o informar de manera oficial al Proveedor los datos de una persona de contacto (Funcionario de Planta preferiblemente, considerando la rotación de los Contratistas de Prestación de Servicios) que haga las veces de enlace, administrador, supervisor y/o apoyo a la supervisión.
- 12.44 Recibir los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias, una vez el Proveedor haga entrega de los mismos.
- 12.45 La Entidad Compradora podrá acordar de mutuo acuerdo con el Proveedor la entrega parcial de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias en caso tal de requerirse.
- 12.46 Programar con oportunidad la realización de los servicios complementarios de la Categoría uno (1).
- 12.47 Las comunicaciones realizadas al proveedor deberán ser realizadas a través del Supervisor, Representante Legal y/o Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora.
- 12.48 Desde la creación del evento de cotización contemplar las disposiciones del Gobierno Nacional relacionadas con la Austeridad del gasto y dar estricto cumplimiento de lo fijado en los Decretos 1068 de 2015 y 1009 de 2020, y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.
- 12.49 Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.
- 12.50 Verificar que los bienes y servicios entregados por el Proveedor cumplan con las especificaciones técnicas de los mismos incluidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones.

11.Tiempo de entrega de los elementos y/o servicios

El tiempo de entrega estimado para el suministro de los insumos requeridos para la ejecución de acciones tendientes al control de las zoonosis en el municipio de Sopó, será de quince (15) días hábiles.

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 BRYIID 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:

1. El Proveedor cumpla con las especificaciones técnicas para el suministro de elementos de los insumos requeridos para la ejecución de acciones tendientes al control de las zoonosis en el municipio de Sopó establecidas en el pliego de condiciones.
2. Entregar los bienes objeto del contrato de conformidad con las descripciones, cantidades, unidades, características y demás especificaciones dadas en este documento, relacionadas en la propuesta ficha técnica y estudio previo, dentro de los plazos señalados por la administración.
3. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes, de acuerdo con lo previsto en los anexos o fichas técnicas de los pliegos de condiciones.
4. Asumir el transporte y demás costos para la entrega de los elementos establecidos en la ficha técnica, en las fechas y lugares establecidas por el supervisor del contrato.
5. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes y/o servicios objeto de este contrato.
6. Garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados.
7. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la entidad contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo indicado por el supervisor del contrato.
8. Allegar los elementos los cuales deben presentar etiquetas donde se relacione la descripción del bien, marcas y fabricantes.
9. En caso de algún problema con un bien por mala calidad, el contratista deberá reponerlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al aviso emitido por el supervisor.
10. Informar a la entidad contratante cualquier cambio en su condición como proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
11. Garantizar el suministro de los bienes objeto del contrato y eficiencia en la entrega en un término menor a un día cuando así lo requiera la entidad.
12. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados, los cuales no podrán ser variados.
13. Entregar los bienes al Almacén Municipal, cumpliendo con los plazos y especificaciones del contrato.

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.

2.10-1-2.3.2.02.01.003-1907-1.2.1.0.00 - Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) - Ingresos Corrientes De Libre Destinación

15. Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato

15.1 Presupuesto oficial – El presupuesto final se establece en CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$ 4.360.000 M/CTE).

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 licencias de correo, 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 impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso son los siguientes:

Detalle	Base	Tarifa
Industria y Comercio		1%
Estampilla Pro Cultura		2%
Estampilla Pro Deporte		2,5%
RetelVA		15% sobre el IVA generado
Retefuente por Compras		3,5%

16. Forma de pago y requisitos:

El Proveedor debe facturar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas 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 tal 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

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



aplicable.

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 interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Así mismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

- (i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- (ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes 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).

Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

- (iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

- (iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

Capítulo 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 la compra de elementos de insumos requeridos para la ejecución de acciones tendientes al control de las zoonosis 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 para la ORDEN DE COMPRA AL PROVEEDOR QUE HAYA COTIZADO LA MENOR TARIFA ADMINISTRATIVA PONDERADA PARA LA COMPRA DE ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO Y DE EMERGENCIAS, de Colombia compra eficiente, vigencia del 15 de Diciembre de 2022 al 15 de Diciembre de 2023.

Orden de compra al Proveedor que ofrezca el mejor precio para la compra del mobiliario escolar, con la identificación previa del catálogo que satisface su necesidad.

18. DESEMPATES

En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, tomando como referencia lo establecido en la operación secundaria en caso tal que se presente. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente publicará en el minisitio del Acuerdo Marco el "Anexo a la Guía de Compra del Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda"

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

N°	Clase	Fuente	Ejapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y; cómo puede ocurrir)	Consecuencia a de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

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



1	General	Externo	Selección	Económico	Colusión de los Proveedores en la Operación Principal	El Acuerdo Marco de Precio no logra condiciones competitivas	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	Solidez en el Estudio de Mercado y redacción de los Documentos del Proceso teniendo en cuenta las condiciones del mercado	2	2	6	Bajo	No	Colombia Compra Eficiente	En la planeación del Proceso de Contratación	En la adjudicación del Acuerdo Marco de Precios	Verificación del número de Proveedores requeridos para satisfacer la demanda y lograr condiciones competitivas, durante la elaboración del Estudio de Mercado	En la elaboración del Estudio de Mercado
2	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Cambios en el precio del Tiquete Aéreo posterior al envío de la cotización del Tiquete Aéreo emitida por el Proveedor	Variación en el precio final	2	3	5	Medio	Proveedor	El precio no está sujeto a reajustes y el Proveedor debe crear sus propios mecanismos de cobertura. Estipulación de que la cotización del Tiquete Aéreo está vigente hasta la medianoche del día de la solicitud.	2	2	4	Bajo	No	Proveedor	En la presentación de la Solicitud de Cotización	En la fecha de pago de la Entidad Compradora	Seguimiento a los precios de los Tiquetes Aéreos suministrados por el Proveedor	Permanente
3	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Precio del Tiquete Aéreo volado es inferior al contratado.	Variación en el precio final	2	3	5	Medio	Proveedor	Los supervisores deben solicitar copia del Tiquete Aéreo volado y verificar contra el reporte BSP Link.	2	2	4	Bajo	No	Proveedor	En la presentación de la Solicitud de Cotización	En la fecha de pago de la Entidad Compradora	Seguimiento a los precios de los Tiquetes Aéreos suministrados por el Proveedor	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Económico	El Tiquete Aéreo suministrado no es el más económico en el Rango Tarifario solicitado	Variación en el precio final	2	3	5	Medio	Proveedor	Revisión aleatoria del supervisor en el GDS.	2	2	4	Bajo	No	Proveedor	En la presentación de la Solicitud de Cotización	En la fecha de pago de la Entidad Compradora	Seguimiento a los precios de los Tiquetes Aéreos suministrados por el Proveedor	Permanente
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del Acuerdo Marco de Precios con un Proveedor	Menor número de Proveedores lo cual disminuye la competencia en Operación Secundaria	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	Asegurar un número suficiente de Proveedores en la Operación Principal	2	1	3	Bajo	No	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco de Precios	En la administración del Acuerdo Marco de Precios	Permanente
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el plazo de entrega de los Tiquetes Aéreos	La Entidad Estatal no puede cumplir su obligación de movilizar a sus funcionarios o contratistas	3	4	7	Alto	Proveedor	Estipulación en el Acuerdo Marco de Precios de sanciones por incumplimiento	2	2	6	Alto	Si	Colombia Compra Eficiente	Al momento de incumplimiento	Ejecución de la sanción por parte de Colombia Compra Eficiente	En la administración del Acuerdo Marco de Precios	Permanente
	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de los requisitos técnicos para el Suministro de Tiquetes Aéreos	La calidad y los servicios entregados son menores a lo estipulado en el Acuerdo Marco de Precios	4	3	7	Alto	Proveedor	Realizar pruebas técnicas y validar los requisitos en la Operación Secundaria y establecer sanciones por incumplimiento	3	3	6	Alto	No	CCE/Entidad	En la redacción de los Documentos del Proceso	Al recibo a satisfacción por parte de la Entidad Compradora	Verificación de la inclusión de las estipulaciones en los Documentos del Proceso y en la administración del Acuerdo Marco de Precios	Permanente



8	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de los requisitos del Asesor Implant	Imposibilidad de la Agencia de Viajes para operar en oficinas de la Entidad Compradora	2	4	6	Alto	Proveedor	Estipulación en el Acuerdo Marco de Precios sanciones por incumplimiento	2	3	5	Medio	SI	Entidad Compradora	Al momento de incumplimiento	Al recibo a satisfacción por parte de la Entidad Compradora	Supervisión del cumplimiento en los requerimientos de adecuaciones y accesorios	Permanente
9	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	La vigencia de la garantía de cumplimiento no cubre las Ordenes de Compra en ejecución, por colocarse al finalizar el Acuerdo Marco de Precios	No existe mecanismo de cobertura del Riesgo.	2	3	5	Bajo	Colombia Compra Eficiente	Estipulación en el Acuerdo Marco de Precios que permita ampliación y ajuste de la garantía de cumplimiento	2	2	4	Bajo	No	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Hasta el vencimiento del plazo del Acuerdo Marco de Precios	Supervisión Administración del Acuerdo Marco de Precios	Tres meses antes de finalizar el Acuerdo Marco de Precios.

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 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.

Tabla 3 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.
Calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

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 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.

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 BRYIID MOLINA
VERANO
Secretaría de Salud

FIRMA

Proyectado por: Jenny Paola Estupiñan Bernal

