20

Girón – Santander, 29 de septiembre de 2021

ESTUDIOS PREVIOS

"ADQUISICIÓN DE BIENES DE CARACTER INFORMÁTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y DEL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN SALUD PUBLICA DE LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER", a través del Acuerdo Marco para la Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II CCENEG-018-1-2019.

El numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 en el cual fue modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 establece que con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del Contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones. Así mismo el numeral 7 artículo 25 de la Ley 80 de 1993 señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del Contratista o al de la firma del Contrato.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación.

1. DOCUMENTOS SOPORTES PARA CELEBRAR EL CONTRATO

1.1 Decreto Municipal 170 del 17 de diciembre de 2020, mediante el cual se autoriza al alcalde Municipal de Girón para suscribir todo tipo de Contrato.

1.2 El Decreto Municipal No. 0006 de 14 de enero de 2019, otorga la facultad de seleccionar, adjudicar, celebrar, suspender, liquidar, aclarar, adicionar el valor y el plazo de los Contratos, expedir los correspondientes actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de la actividad contractual que se adelante en cumplimiento de la misión, y funciones propias de la Administración Municipal.

1.3 Que para la Secretaría de las Tic existe certificado de Banco de Proyectos y Programas de inversión municipal expedido por la secretaria de hacienda de la Alcaldía Municipal de Girón, cuyo nombre del proyecto "**APOYO TECNOLOGICO PARA LA SECRETARIA DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER**", con numero BPPIM 2021683070066 de acuerdo al Certificado de fecha 17 de agosto de 2021.

1.4. Que para la Secretaría Local de Salud existe certificado de banco de programas y proyectos de inversión municipal expedido por la secretaría de hacienda de la alcaldía municipal de girón cuyo nombre del proyecto "**ADQUISICION DE ELEMENTOS INFORMATICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA EN SALUD PUBLICA, DE LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER**", con número de BPPIM 2021683070068 de fecha 18 de agosto de 2021

1.5 Que para la Secretaria de Desarrollo Social existe certificado de banco de programas y proyectos de inversión municipal expedido por la secretaría de hacienda de la alcaldía municipal de girón cuyo nombre del proyecto **"FORTALECIMIENTO A LOS EMPRENDIMIENTOS DE LA POBLACION VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER"**, con número de BPPIM 2021683070059 de fecha 29 de julio de 2021 y el proyecto **"SERVICIO DE GESTION, ATENCION Y ACOMPAÑAMIENTO A LA POBLACION VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO DE COLOMBIA RECIBIDA EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER"** con numero de BPPIM 202168307006**1** de fecha 03 de agosto de 2021.

1.6 Que para la secretaria de las TIC existe Plan Anual de Adquisiciones (PAA) **"ADQUISICIÓN DE BIENES DE CARÁCTER INFORMÁTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO DE LA ALCALDIA DE GIRÓN"**, expedido por la secretaria de Recursos Físicos e Inventarios de fecha 01 de septiembre de 2021.

1.7 Que para la secretaria Local de Salud existe Plan Anual de Adquisiciones (PAA) **"ADQUISICIÓN ELEMENTOS INFORMATICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA EN SALUD PUBLICA DE LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER"**, expedida por la secretaria de Recursos Físicos e Inventarios de fecha 01 de septiembre de 2021.

1.8 Que para la Secretaria de Desarrollo Social existe Plan Anual de Adquisiciones (PAA **"ADQUISICIONES DE BIENES DE CARÁCTER INFORMATICO PARA EL FORTALECIMIENTO TECNOLOGICO Y LOCATIVO A LA MESA DE PARTICIPACION DE VICTIMAS Y FORTALECIMIENTO A LOS EMPRENDIEMIENTOS DE LA POBLACION VICTIMA EN EL MUNICIPIO DE GIRON**", expedida por la secretaria de Recursos Físicos e Inventarios de fecha 29 de septiembre de 2021.

1.9 La ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", en la cual se consagran entre otras, disposiciones en materia de compras públicas, la Subdirección de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en desarrollo de su función de administración de los instrumentos de agregación de demanda y acuerdos marco de precios.

1.10 Decreto No. 310 del 25 de marzo 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.

1.11 Términos y condiciones del Acuerdo Marco para la compra o Alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos derivado del proceso de licitación pública de Acuerdo Marco CCE- 925-AMP-2019 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y *(i)UNIPLES S.A., (ii) COLSOF S.A. (iii) PEAR SOLUTIONS SAS., (iv) SISTETRONICS LIMITADA, (v) CASTOR DATA S.A.S. (vi) NEX COMPUTER S.A.S. (vii) NUEVA ERA SOLUCIONES SAS. (viii) P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S. (ix) SISTEMAS Y ELECTRÓNICA DE COMPUTADORES INGENIERIA S.A.S, (x) TECNOPHONE COLOMBIA S.A.S. (xi) HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA. (xii) PC COM S.A. (xiii) UNION TEMPORAL DATACOL. (xiv) MICROHARD S.A.S. (xv) UT VENECOPY 2019. (xvi) CARVAJAL TECNOLOGIA Y SERVICIOS S.A.S.*

(xvii) HERITAGE GROUP S.A.S. (xviii) DISCOMPUCOL S.A.S. (xix) GRUPO EMPRESARIAL CREAR DE COLOMBIA S.A.S. (xx) REDCOMPUTO LIMITADA. (xxi) RENTACOMPUTO S.A. (xxii) SOLUTION COPY LTDA. (xxiii) UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES S.A. (xxiv) UT SERTAL CCE TECNOLOGÍA. (xxv) SUMIMAS S.A.S. (xxvi) GRAN IMAGEN S.A.S. (xxvii) KEY MARKET S.A.S. EN REORGANIZACION. (xxviii) BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S. (xxix) I 3NET S A S - EN REORGANIZACIÓN. (xxx) COMPUTEL SYSTEM S.A.S. vigente hasta el 22 de noviembre de 2021

1.12 Catálogo y Fichas técnicas de los equipos tecnológicos Categoría 1 "cómputo y accesorios", Categoría 2 "impresión" y simulador de compra.

1.13 Anexo a la guía de compra del acuerdo marco de precios relacionado con los criterios de desempate en la operación secundaria.

2. CONVOCATORIA A VEEDORES

EL MUNICIPIO DE GIRÓN - SANTANDER CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas, precontractual, contractual y post-contractual del presente proceso de contratación.

3. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El aislamiento y el distanciamiento social son los medios de prevención para enfrentar la pandemia aplicados por todos los países del mundo. Las TIC, el internet, los nuevos desarrollos tecnológicos, sus herramientas y procesos por medios electrónicos en teoría deberían permitir al ciudadano acceder de manera eficiente a los servicios y trámites del Estado. Estos hoy se definen como servicios públicos esenciales por su implicación en la información, las comunicaciones y la productividad necesarias para la continuidad de las actividades económicas y sociales.

Las actuales circunstancias por las que atraviesa Colombia, a causa de la pandemia mundial generada por el Covid-19, ha puesto a prueba la capacidad de la sociedad y de las instituciones, en todos sus órdenes, para continuar recibiendo y proporcionando bienes, servicios, operaciones y resultados con eficacia y calidad.

Uno de los sectores más deprimidos ha sido el del Estado, afectando profundamente la satisfacción de necesidades y expectativas de la ciudadanía; siendo la realidad de los territorios la más golpeada, y las entidades del orden nacional las más aventajadas. A pesar de haber implementado estrategias dirigidas a fortalecer el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información, persisten profundas limitaciones en la disposición de plataformas virtuales de gestión e interacción, en el alistamiento institucional para el desarrollo tecnológico, y en la implementación de estrategias virtuales de trabajo y de interacción con el ciudadano.

La pandemia ha desnudado y visibilizado la magnitud del problema de obsolescencia tecnológica y escasez de equipos tecnológicos, que denotan las limitaciones y el letargo de las entidades públicas,

para recepcionar, gestionar y dar solución, a sus peticiones, quejas, requerimientos, trámites y/o servicios.

Lo anterior se refleja en problemas de ineficiencia administrativa y en la incertidumbre de la sociedad colombiana frente a sus necesidades vitales. La incertidumbre crece al paso de los días, los indicadores de gestión y de resultados de las entidades públicas caen estrepitosamente, anunciando que las metas actuales no se cumplirán, y que, posiblemente, las próximas correrán la misma suerte.

El crecimiento exponencial de las tecnologías, ha marcado el ritmo de las sociedades modernas; por tanto, no podemos hablar de modernización de la administración pública donde está ausente la tecnología, su uso y aprovechamiento. La modernización sigue sujeta a la adquisición de infraestructura tecnológica, modernizando la capacidad institucional de adaptarse a las demandas y expectativas de la sociedad actual, que, está condicionada por el uso de las Tecnologías.

Los equipos de cómputo juegan un papel muy importante en el entorno laboral ya que estos elementos se encuentran presentes en cualquier actividad del día a día, tanto en la actividad interna de la Administración Municipal como en prestación del servicio a la comunidad, por ende, el objetivo principal de planificar la adquisición de los equipos es de mejorar el desempeño de los funcionarios, ya que al contar con una buena herramienta de trabajo permitirá la optimización de sus resultados por medio de un equipo capaz de reinventarse, ser más eficaz y alcanzar la satisfacción de los ciudadanos

Es por eso la importancia en el uso de dispositivos con alto poder de desempeño, que ayuden a alcanzar la satisfacción del ciudadano y cumplir de manera eficiente con la misión institucional de la secretaria de Desarrollo Social, pues, requiere de un fortalecimiento tecnológico para garantizar la atención a la ciudadanía, especialmente a la población más vulnerable. Esto en virtud al incremento en la demanda en cada una de las direcciones y la capacidad instalada no es suficiente para dar cobertura a las solicitudes y trámites requeridos a la dependencia.

Por ejemplo, en el caso de la Dirección de Sisbén es el más notorio, ya que actualmente se ha incrementado la demanda de servicios en la Dirección del Sisbén del municipio de Girón. La razón de esta circunstancia obedece principalmente al cambio en la metodología de la base de datos de los potenciales beneficiarios de los programas sociales, la cual pasó de la Metodología III a la Metodología IV, cambiando la nomenclatura de clasificación de la población de un orden numérico por niveles, a un orden alfabético por grupos. Este cambio de metodología causó que algunas personas a quien no fue posible encuestarse durante la etapa de barrido, hoy no se hallaran asignada a los nuevos grupos, así que se han acercado a solicitar la encuesta; de igual manera, muchas personas quedaron insatisfechas o no comprenden con claridad el nuevo sistema. Otra situación que no puede ser ajena y que definitivamente ha incidido en el incremento de la demanda a servicios en la Dirección del Sisbén, es la situación de pandemia por el Covid-19, la cual dificultó durante un año, aproximadamente, la realización de encuestas (por distanciamiento social), represándolas. Así mismo, un porcentaje de ciudadanos, conociendo de la oferta de auxilios económicos establecida por el Gobierno Nacional, ha buscado la manera de que les sea realizada una nueva caracterización socioeconómica con la esperanza de ser beneficiarios de dichos auxilios.

Estas condiciones manifestadas han logrado que la capacidad instalada de la Dirección del Sisbén pase a ser insuficiente. El número de computadores disponibles para la consulta y registro de los ciudadanos es limitado ante la demanda de encuestas y actualizaciones de datos. A la fecha se encuentran pendientes 5.746 trámites pendientes por realizar, y para dar respuesta a ello, se hace necesaria la adquisición de equipos informáticos que amplíen la capacidad operativa y de atención a la ciudadanía.

Se requiere entonces, abordar un proceso de modernización institucional no solo de la planta física si no de los elementos que se requieren para llevar a cabo el buen desempeño de sus funciones, objetivos generales y la misión a la cual le apunta la actual administración municipal; con base en este análisis, se requiere mejorar en equipos básicos como son los computadores, lo cual nos ayuda a mejorar no solo la productividad de los funcionarios si no en la agilidad para ofrecer los servicios que demanda la comunidad.

Por ello más allá de una simple dotación de equipos, es la clara motivación que se necesita en la secretaría de Desarrollo, para mejorar la productividad en los funcionarios, ya que los actuales equipos son pocos y no facilitan las labores que desarrollan los funcionarios, dejando de cumplir sus funciones correctamente.

Ante esto, se hace imperante la necesidad de adquirir nuevos equipos de cómputo que permita a contratistas y funcionarios acceder a tener su propia herramienta de trabajo, tan necesario para el buen desempeño laboral.

Por otra parte, la secretaria Local de Salud el Sistema de Salud Pública (SIVIGILA) tiene como responsabilidad el proceso de observación y análisis objetivo, sistemático y constante de los eventos en salud, el cual sustenta la orientación, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de la práctica de la salud pública.

Los eventos en salud son el conjunto de sucesos o circunstancias que pueden modificar o incidir en la situación de salud de una comunidad (enfermedad, factores protectores, discapacidad, muerte, factores de riesgo y otros determinantes).

El decreto 3518 de 2006 por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública y se dictan otras disposiciones, en su artículo 1. se refiere al objeto donde establece "crear y reglamentar el Sistema de Vigilancia en Salud Pública, SIVIGILA, para la provisión en forma sistemática y oportuna, de información sobre la dinámica de los eventos que afecten o puedan afectar la salud de la población, con el fin de orientar las políticas y la planificación en salud pública; tomar las decisiones para la prevención y control de enfermedades y factores de riesgo en salud; optimizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones; racionalizar y optimizar los recursos disponibles y lograr la efectividad de las acciones en esta materia, propendiendo por la protección de la salud individual y colectiva. Todas las acciones que componen el Sistema de Vigilancia en Salud Pública, SIVIGILA, tendrán el carácter de prioritarias en salud pública." Así mismo, en su artículo 2, refiere que el decreto es de obligatorio cumplimiento y aplicación por parte de las instituciones e integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud y las entidades responsables de los regímenes de excepción de que tratan el artículo 279 de la Ley 100 de 1993

y la Ley 647 de 2001, personas, organizaciones comunitarias y comunidad en general, así como otras organizaciones o instituciones de interés fuera del sector, siempre que sus actividades influyan directamente en la salud de la población y que de las mismas, se pueda generar información útil y necesaria para el cumplimiento del objeto y fines del Sistema de Vigilancia en Salud Pública, SIVIGILA.

Por otra parte, este decreto establece en su Artículo 12. Funciones de las unidades notificadoras, donde las direcciones territoriales de salud, así como las entidades del sector y de otros sectores, con características de instituciones de referencia o que tienen capacidad suficiente para la investigación y confirmación de casos de los eventos sujetos a vigilancia en salud pública, que sean clasificadas de conformidad con los modelos de vigilancia definidos por el Ministerio de la Protección Social, como Unidades Notificadoras, tendrán las siguientes obligaciones en relación con el Sistema de Vigilancia en Salud Pública:

a) Implementar los procesos básicos de vigilancia de su competencia de acuerdo con la naturaleza institucional y según lo dispuesto por el presente decreto o las normas que lo modifiquen o sustituyan;
b) Garantizar la infraestructura, capacidad técnica y talento humano calificado necesario para la clasificación de los eventos de interés en salud pública sujetos a vigilancia;
c) Adoptar e implementar el sistema de información para la vigilancia en salud pública establecido por el Ministerio de la Protección Social, garantizando la permanente interacción con los integrantes de la red de vigilancia en salud pública;
d) Cumplir con las normas técnicas para la vigilancia de los eventos de interés en salud pública que sean expedidos por la autoridad sanitaria, en lo concerniente con sus competencias como unidad notificadora en el sistema.

El propósito de este proyecto es el fortalecimiento del Sistema nacional de vigilancia en salud pública SIVIGILA de la secretaría local de salud del municipio de Girón a través de la adquisición de elementos informáticos con capacidad tecnológica adecuada que permitan la operatividad adecuada del programa, el procesamiento de la información con intervenciones e investigaciones de campo de manera oportuna, además de dar cumplimiento a las normatividades presentes a nivel nacional que me permiten preservar la salud de la población gironés.

Teniendo en cuenta, lo anterior, el día seis (06) de septiembre de 2021 la Secretaria de las TIC y la Secretaria Local de Salud presentaron estudios previos, en donde se señalaba que el Municipio de Girón, requiere la ***"ADQUISICIÓN DE BIENES DE CARACTER INFORMÁTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y DEL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN SALUD PUBLICA DE LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER"***, para dar cabal cumplimiento a las actividades y funciones administrativas; así mismo, el día siete (7) de septiembre de 2021, se creó en https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano el evento de cotización del objeto contractual mencionado anteriormente.
Sucede pues, que hubo observaciones realizadas por los proveedores a las cuales la Entidad emitió respuesta, en donde se manifestó que no se ajustaban con los lineamientos y observaciones en la Cláusula 11 "Obligaciones de los Proveedores" de la minuta que obedece al Acuerdo Marco,

toda vez, que esto induce al error en los proveedores al momento de generar su oferta; dada esta situación, se procedió a culminar el evento el cual fue justificado mediante Resolución 091 del veintisiete (27) de septiembre de 2021, expedida por la Oficina de Contratación. En dicho evento se cancelo la compra de equipos de cómputo, siendo estos los siguientes:

COMPUTADORES		
OFICINA GESTORA	**CANTIDAD**	**REQUERIMIENTOS TECNICOS**
Secretaria de las TIC	2	WINDOWS 10 PRO 64 BITS, 4500 AVANZADA ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA, SSD 1 TB PCIe, RAM 16 GB INTERNA
	40	AIO 23.8pulgadas, WIN 10 PRO 64 BITS,3900, INTERMEDIA,SSD,500 GB PCL,8GB,INTERNA
Secretaria Local de Salud	3	AOI 23.8 Pulgadas, 32GB, WIN 10 PRO 64 BITS, 4500 AVANZADA

En efecto, dichas secretarías persisten con la necesidad de la Adquisición de estos equipos para el buen funcionamiento de las mismas, es por esto, que se requiere crear el evento nuevamente para los equipos de cómputo, los cuales teniendo en cuenta las observaciones planteadas por los proveedores, ya fueron subsanadas y serán tenidas en cuenta para el momento en que se deba realizar la compra por medio de la tienda virtual del estado colombiano.

Por otro lado, la Secretaria de Desarrollo Social desde la Dirección de Victimas se acoge a lo que establece la ley 1448 de 2011"Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones", establece acciones de reparación que comprenden las medidas de restitución, indemnización, rehabilitación, satisfacción y garantías de no repetición, en sus dimensiones individual, colectiva, material, moral y simbólica, tanto a nivel nacional como territorial, para el caso específico el Municipio de Girón asume las responsabilidades pertinentes que la misma ley establece con esta población, para lo cual debe garantizar el recurso económico, operativo y funcional suficiente.

Teniendo en cuenta lo anterior, este despacho tiene por objetivo diseñar, implementar y evaluar los planes, programas y proyectos tendientes a incrementar la inclusión social mediante el desarrollo del potencial humano, con énfasis en la población vulnerable, con el fin de mejorar su calidad de vida; así como fortalecer las organizaciones comunitarias debidamente conformadas.
El Municipio de Girón al hacer parte del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas SNARIV2, por ende tiene la responsabilidad de generar estrategias y acciones para las víctimas del conflicto armado enfocadas a una intervención integral dirigida a los individuos, las familias o las colectividades que se han visto afectados por los diferentes actores del conflicto, es por ello que dando cumplimiento a la ley 1448 de 2011 "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones" y teniendo en cuenta la caracterización de la población víctima del conflicto armado residente en el Municipio que nos permite contar con información estadística desagregada de calidad, estandarizada, disponible y oportuna, a partir de la cual se pueden establecer las necesidades tanto de la población víctima como de las Entidades Territoriales en términos de capacidad institucional, técnica y fiscal.

En este sentido, también ofrece insumos para optimizar el diseño e implementación tanto de la política pública como de los instrumentos de planeación y seguimiento, facilitando una adecuada proyección y asignación presupuestal, se determina la necesidad de direccionar esfuerzos para el apoyo en el fortalecimiento y emprendimiento de la población victima que si bien un 43% de la población se encuentra trabajando y un 9% se encuentra buscando trabajo, de este porcentaje de personas trabajando, el 80% trabaja por cuenta propia, lo que permite considerar que son personas que manejan su propio negocio y que si bien pueden existir varias circunstancias como falta de oportunidades, edad, sexo, nivel educativo etc. El fomento del espíritu emprendedor y la elaboración de políticas orientadas a favorecer la creación y fortalecimiento de empresas y el autoempleo requieren del conocimiento de las características del negocio para poner en marcha líneas de actuación en este sentido, lo que permite visionar que con el apoyo que se pueda brindar en estos emprendimientos y fortalecimientos se consolida el músculo económico y por tanto productivo de cada negocio.

De esta manera, bajo el principio de la planeación específica que debe persistir y que se supone en cualquier actuación de la administración, la secretaria de las TICS, Secretaria Local de Salud y Secretaria de Desarrollo Social, adelantan el presente estudio previo a fines de definir la real necesidad, su justificación jurídica, técnica y económica para la adquisición de equipos de cómputo.

En mérito de las razones anteriormente esbozadas y procurando la prestación de un servicio gubernamental territorial bajo los principios de celeridad, transparencia, efectividad, eficacia y productividad oportuna de un Municipio comprometido con la función social y el cumplimiento de los fines y lineamientos trazados en el Plan de Desarrollo Municipal, en conjunto con el Nacional, la presente administración mediante la secretaría de las TIC y la secretaría Local de salud, consideran viable contratar la compra de los equipos tecnológicos a través del Acuerdo Marco para Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II, publicado en la página de Colombia Compra Eficiente y Secop II, proceso que se realizará a través de la tienda virtual del estado colombiano.

4. OBJETO A CONTRATAR:

"ADQUISICIÓN DE BIENES DE CARACTER INFORMÁTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y DEL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN SALUD PUBLICA DE LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER".

4.1.CLASIFICACIÓN UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
43000000	43210000	43212100	43212105	Impresora Laser
43000000	43210000	43211500	43211507	Computadores de escritorio
52000000	52160000	52161600	52161558	Consola portátil de juegos de computador

4.2. ALCANCE DEL OBJETO

Para el cumplimiento del presente contrato, se deberá suministrar al Municipio los equipos informáticos que requieren la Secretaria de las Tic, Secretaría de Desarrollo Social y Secretaria Local de Salud de la Administración Municipal para dotar a los funcionarios de las herramientas necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones administrativas de acuerdo los cuadros que se relaciona a continuación, respectivamente:

- **Equipos informáticos requeridos por la Secretaria de las TIC, para dotar a la Secretaria de Desarrollo Social.**

Dependencia	COMPUTADORES	
	Cantidad	Requerimientos técnicos
Dirección de Sisbén	2	WINDOWS 10 PRO 64 BITS, 4500 AVANZADA ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA, SSD 1 TB PCIe, RAM 16 GB INTERNA
Dirección de Víctimas	7	AIO 23.8pulgadas, WIN 10 PRO 64 BITS,3900,INTERMEDIA,SSD,500 GB PCL,8GB,INTERNA
Dirección de Familias en Acción	7	
Dirección de Sisbén	7	
Dirección de Juventudes	5	
Dirección de Minorías	5	
Dirección de Productividad y Competitividad	5	
Despacho de la Secretaría	4	
	42	

- **Equipos informáticos para la Dirección de Victimas – Mesa de participación de víctimas.**

Dependencia	COMPUTADORES		IMPRESORAS	
	Cantidad	Requerimientos técnicos	Cantidad	Requerimientos técnicos
Dirección de Victimas	5	15 pulgadas PESO MAXIMO 2,2 KG Windows 64 BITS, 3500 INTERMEDIO, 16 GB, 256 GB Pcie	2	ETP IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA A4 8.5 PULGADAS X 11 PULGADAS MULTIFUNCIONAL COLOR HASTA 5000 PAGINAS MÍNIMO 24 ppm
	2	ETP AIO 21.5 PULGADAS WIN 10 PRO 64 BITS 3100 BASICA SSD 256 GB SATA, 8GB INTERNA		
	7		2	

- **Equipos informáticos para la secretaria Local de Salud – Equipo de Vigilancia Epidemiológica en Salud Publica.**

COMPUTADORES		
	CANTIDAD	REQUERIMIENTOS TECNICOS
Vigilancia epidemiológica en Salud Publica	3	AOI 23.8 Pulgadas, 32GB, WIN 10 PRO 64 BITS, 4500 AVANZADA
	3	

5. PRESUPUESTO OFICIAL

PRESUPUESTO DE PRECIOS MEDIANTE SIMULACIÓN DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

El presente análisis de precios se realiza de acuerdo a las directrices de Colombia compra eficiente, la entidad territorial certificada del Municipio de Girón a fines de elaborar su propuesta técnica y determinar los costos del presente proceso, vincula el acuerdo marco CCENEG-018-1-2019 para la compra o alquiler de ETP; teniendo en cuenta los precios que son publicados por Colombia Compra, el cual fue descargado de la página de Colombia compra eficiente a fin de tener un marco de referencia de costos, que facilite determinar la viabilidad y eficiencia de una propuesta recibida por parte de un proveedor.

CANTIDAD	COMPUTADORES (Sistema operativo windows)	PRECIO	PRECIO TOTAL	IVA	Vr IVA	VALOR TOTAL
2	WINDOWS 10 PRO 64 BITS, 4500 AVANZADA ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA, SSD 1 TB PCIe, RAM 16 GB INTERNA	4.082.890,00	8.165.780,00	SI	1.551.498,20	9.717.278,20
40	AIO 23.8pulgadas, WIN 10 PRO 64 BITS,3900 ,INTERMEDIA,SSD,500 GB PCI,8GB,INTERNA	3.426.600,00	137.064.000,00	SI	26.042.160,00	163.106.160,00
3	AIO 23.8pulgadas, WIN 10 PRO 64 BITS,4500,AVANZADA,ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA, HDD+SSD,1 TB 7200 RPM+1TB SATA, 32GB,INTERNA	5.212.581,00	15.637.743,00	SI	2.971.171,17	18.608.914,17
2	AIO 21.5 PULGADAS WIN 10 PRO 64 BITS 3100 BASICA SSD 256 GB SATA, 8GB INTERNA	2.554.421,00	5.108.842,00	SI	970.679,98	6.079.521,98
CANTIDAD	PORTATIL (Sistema operativo Windows)	PRECIO MAXIMO (Clausula 8)	PRECIO TOTAL	IVA	Vr IVA	VALOR TOTAL
5	15 Pulgadas, Peso maximo 2.2kg, Windows 64BITS, 3500 INTERMEDIO, 256 GB Pcie, 16GB	3.708.657,00	18.543.285,00	SI	3.523.224,15	22.066.509,15
CANTIDAD	IMPRESORAS	PRECIO MAXIMO (Clausula 8)	PRECIO TOTAL	IVA	Vr IVA	VALOR TOTAL
2	IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA A4 8.5 PULGADAS X 11 PULGADAS MULTIFUNCIONAL COLOR HASTA 5000 PAGINAS MINIMO 24 ppm	1.910.091,00	3.820.182,00	SI	725.834,58	4.546.016,58
54	TOTALES	20.895.240,00	188.339.832,00		35.784.568,08	224.124.400,08

El valor a ejecutar dispuesto para la secretaria de las TIC será de CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE ($172.823.438,20), para la Secretaria Local de Salud es de DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS M/CTE ($18.609.914,17) y para la Secretaria de Desarrollo Social es de TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVEINTA Y DOS MIL CUARENTA Y SIETE PESOS CON SETENTA Y UN CENTAVOS M/CTE ($32.692.047,71), para un valor total **de DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS CON OCHO CENTAVOS M/CTE ($224.124.400,08).**

Este valor incluye IVA y todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones y demás que no correspondan expresamente a la entidad contratante, que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

El Municipio efectuará a la cuenta del contratista las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor

deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna; por parte del Municipio.

6. **LOS GRAVÁMENES MUNICIPALES Y ORDENANZALES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON:**

No	Descripción	Porcentaje
1	RETENCION EN LA FUENTE	2,5%
2	PRO-UIS	2,0%
3	PRO-HOSPITALES	2,0%
4	PRO - CULTURA	2,0%
5	PRO-ADULTO MAYOR	3,0%
6	PRO- DEPORTE Y RECREACION	2,5%
7	CONTRIBUCION CONTRATOS Y ADICIONALES	3,0%
8	RETE-ICA	1,0%
9	ORDENANZA 012-2005 ESTAMPILLA PRO-UIS	0,2%
10	ORDENANDZA 012-2005 ESTAMPILLA PRO-HOSPITALES	0,2%

Los demás gravámenes ordenanzales, municipales y legales a que haya lugar con motivo de la suscripción y ejecución del contrato.

7. **FUENTE DE FINANCIACIÓN.** Que para la satisfacción de la presente necesidad se cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

CDP No.	CÓDIGO	RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE DE FINANCIACIÓN	CODIGO DE META	VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
21-01308 02/09/2021	2.3.2.02.02.008.01.45.4599	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL	RECURSOS PROPIOS	200905	$190.272.677
21-01313 03/09/2021	2.3.2.02.02.009.02.19.1903	INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	COLJUEGOS CSF	202155	$7.039.1[illegible]35
	2.3.2.02.02.009.02.19.1908		RECURSOS DEL BALANCE 2020-COLJUEGOS		$15.028.333,15
	2.3.2.02.02.009.02.19.1903.05		RECURSOS DEL BALANCE 2019 – COLJUEGOS CSF		$954.733,80
21-01433 29/09/2021	2.3.2.02.02.008.02.41.4101	ATENCION, ASISTENCIA Y REPARACION INTEGRAL DE VICTIMAS	RECURSOS PROPIOS	201066	$23.000.000

21-01434 29/09/2021	2.3.2.02.02.008.02.41.4101	ATENCION, ASISTENCIA Y REPARACION INTEGRAL DE VICTIMAS	RECURSOS PROPIOS	201081	$10.625.536,56

8. TIPO DE CONTRATO:
Compraventa

9. FORMA DE PAGO:

El valor de las órdenes de compra se pagará previa suscripción del acta única de recibo a satisfacción por el proveedor y el supervisor del contrato y se efectuará de la siguiente manera:

El Municipio de Girón aprobará o rechazará las facturas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, el proveedor y el supervisor suscribirán acta de recibo a satisfacción y acta única de pago, para el trámite de pago estos documentos deberán estar acompañados del informe del supervisor, el cual acreditará expresamente que el proveedor ha realizado el pago de estampillas.

Asi mismo el proveedor debe presentar al Municipio de Girón para el pago, un certificado suscrito por su 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 al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen, junto con las planillas de pago que así lo acrediten. 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.

Los pagos a los cuales está obligado el municipio se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de aprobación de la factura y estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO PRIMERO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de La Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes municipales, ordenanzales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

10. DURACIÓN:

El plazo de entrega se estima en **UN (1) MES YQUINCE (15) DIAS** contados a partir de la colocación de las órdenes de compra.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Girón.

12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

12.1 POR PARTE DE LOS PROVEEDORES:

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones derivadas en la cláusula 11 de la minuta del acuerdo marco CCE- 925-AMP-2019, establecido para la Compra o alquiler de equipos tecnológicos y periféricos II.

12.2 POR PARTE EL MUNICIPIO DE GIRÓN:

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones derivadas en la cláusula 12 de la minuta del acuerdo marco CCE- 925-AMP-2019, establecido para la Compra o alquiler de equipos tecnológicos y periféricos II.

13. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	[illegible]	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Colusión en laOperación Principal	El Acuerdo Marco no logra condiciones competitivas	[illegible]	Colombia Compra Eficiente	Solidez en el Estudio de Mercado. Redacción de los Documentos del Proceso.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Alto	Colombia Compra Eficiente	En la planeación del Proceso de Contratación	En la adjudicación del Acuerdo Marco	Analizando las ofertas y observaciones al Proceso de Contratación.	Permanente en la planeación y en la seleccion
2	General	Externo	Terminación anticipada del Acuerdo Marco con un Proveedor	Disminución de la oferta y la competencia en la Operación secundaria	[illegible]	Colombia Compra Eficiente	Establecer suficientes cupos de Proveedores	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Medio	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso de Contratación	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco	Verificando condiciones de terminación anticipada	Permanente
3	General	Externo	Baja participación de Proponentes	Poca competencia en la Operación Principal	[illegible]	Colombia Compra	Socialización del Acuerdo Marco.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Bajo	Colombia Compra	Desde la planeación del Proceso de Contratación	A la fecha de cierre de presentación de Ofertas	Revisando el interés de Proveedores registrados en SECOP II	Permanente durante la etapa de selección

4	General	Externo	Cambios en impuestos y aranceles aplicables	Variacion en el valor del ETP	5	Comercial	Compra Eficiente	Estipulación contractual que permita revisar precios frente a modificaciones de impuestos y aranceles aplicables	5	5	5	Bajo	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo de las Órdenes de Compra	Revisando las comunicaciones de los Proveedores	Permanente
5	General	Externo	Variación de la TRM	Modificación de las condiciones económicas del Acuerdo Marco	5	Proveedor y Entidad Compradora		Catálogo en dólares y estipulación contractual que permita revisar los precios periódicamente frente a la variación de la TRM	5	5	5	Alto	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo de las Órdenes de Compra	Revisando la TRM publicada por el Banco de la Republica	Permanente
6	General	Externo	Demora en el pago del ETP ocasionando alquiler del ETP	Disminución del flujo de caja del Proveedor	4	Entidad Compradora		Fecha máximo de pago y mecanismos de seguimiento para el pago oportuno	5	5	5	Bajo	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo de las Órdenes de Compra	Realizando seguimiento al informe de supervisión de las Órdenes de Compra	En la ocurrencia del evento
7	Estratégico	Externo	Incumplimiento en el plazo o lugar de entrega de los ETP	Indisponibilidad del ETP requerido por la Entidad Compradora	4	Proveedor		Sanciones por incumplimiento previstas en el Acuerdo Marco	4	4	5	Medio	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo de las Órdenes de Compra	Realizando seguimiento al informe de supervisión de las Órdenes de Compra	Permanente
8	Estratégico	Externo	Incumplimiento de las condiciones técnicas mínimas	Indisponibilidad del ETP requerido por la Entidad Compradora	4	Proveedor		Estipulación contractual para la imposición de multas. Revisión del supervisor de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria	5	4	5	Medio	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso, en la entrega de los ETP solicitados con la Orden de Compra	Al recibo a satisfacción por parte de la Entidad Compradora	Revisando en la entrega de los ETP que cumplan con lo definido en el Catálogo y las Fichas Técnicas y con la marca ofrecida por el Proveedor en la Operación Principal	Permanente

9	Específico	Externo	Entrega de ETP defectuoso	Indisponibilidad del ETP requerido por la Entidad Compradora	[illegible]	Proveedor	Estipulación de ANS en el Acuerdo Marco. Estipulación contractual para la imposición de multas. Revisión del supervisor de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria.	[illegible]	Medio	Colombia Compra Eficiente y Entidad Compradora	En la redacción de los Documentos del Proceso. En la entrega de los ETP solicitados en la Orden de Compra.	Al recibo a satisfacción por parte de la Entidad Compradora.	Revisando en la entrega de los ETP y aplicando los ANS definidos en el Acuerdo Marco.	Permanente	
10	Específico	Externo	Desabastecimiento de alguna Combinatoria debido a suspensión o exclusión en el mercado nacional	Indisponibilidad de ETP para las Entidades compradoras	[illegible]	Proveedor y Colombia Compra Eficiente	Estipulación contractual que permita la actualización y eliminación de Combinatorias del ETP del Catálogo del Acuerdo Marco	[illegible]	Bajo	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo de las Órdenes de Compra	Comunicando a Colombia Compra Eficiente para realizar la actualización, o suspensión de Combinatorias en el Catálogo	Permanente	
11	Específico	Externo	Las especificaciones técnicas del ETP entregado no coinciden con las definidas en el Catálogo	Indisponibilidad del ETP requerido por la Entidad Compradora	[illegible]	Proveedor	Funciones expresas del supervisor en la Operación Secundaria	[illegible]	Medio	Colombia Compra Eficiente y Entidad Compradora	En la entrega de los ETP solicitados en la Orden de Compra	Al recibo a satisfacción por parte de la Entidad Compradora	Revisando en la entrega de los ETP		Entre la colocación de la Orden de Compra y la entrega del ETP
12	General	Externo	Discontinuidad del insumo, parte o repuesto de los ETP.	Indisponibilidad del ETP requerido por la Entidad Compradora e Incumplimiento de la obligación de disponibilidad de los ETP.	[illegible]	Proveedor	Estipulación contractual que permita la imposición de multas al Proveedor	[illegible]	Bajo	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo de las Órdenes de Compra	Comunicando a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente para redefinir plazos de entrega y actualizar las Combinatorias del Catálogo.	Permanente	

13	Específico	Externo	Pérdida, deterioro o hurto del ETP antes de la entrega	Indisponibilidad del ETP requerido por la Entidad Compradora	[illegible]	Proveedor	Disposición en el Acuerdo Marco que hace responsable al Proveedor hasta la entrega del ETP.	[illegible]	Medio	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Al recibo a satisfacción por parte de la Entidad Compradora	Verificando en la administración del Acuerdo Marco	Entre la colocación de la Orden de Compra y la entrega del ETP.
14	Específico	Externo	Indebida Disposición final de ETP	Contaminación ambiental, afectación en la salud de la población y no cumplimiento de la normativa relacionada.	[illegible]	Proveedor	Disposición en el Acuerdo Marco sobre el particular.	[illegible]	Alto	Entidad Compradora	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo de las Órdenes de Compra	Verificando en la administración del Acuerdo Marco. En la supervisión de las órdenes de compra.	Permanente
15	Específico	Externo	Interrupciones temporales o definitivas en la prestación del servicio de soporte de los ETP	Incumplimiento de los ANS	[illegible]	Proveedor	Estipulación contractual que garantice los ANS. Descuentos y sanciones a los Proveedores por incumplimiento de los ANS	[illegible]	Bajo	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo de las Órdenes de Compra	En la supervisión de las órdenes de compra.	Permanente

14. GARANTIAS

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 del municipio de Girón por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 5. 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	Diez por ciento (10%) del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más
Calidad de los Bienes	Diez por ciento (10%) del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más

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. En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 5 después de haber sido afectada.

15. LIQUIDACIÓN:

Las partes deben firmar un acta de liquidación en los términos del artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. En ausencia de acuerdo entre las partes, o en caso de que un proveedor no suscriba el acta de liquidación, Colombia Compra eficiente liquidará unilateralmente el instrumento de Agregación de Demanda en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

16. MULTAS Y SANCIONES:

El MUNICIPIO podrá imponer multas diarias sucesivas a EL PROVEEDOR, previo procedimiento en el cual se garantice el derecho de defensa y contradicción en aplicación a lo señalado en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, equivalentes al cinco por ciento (5%) del valor del presente contrato.

Los valores de las multas impuestas al Proveedor, señaladas en la presente cláusula serán pagados al Municipio de Girón en caso de que el incumplimiento del Acuerdo Maco derive directamente del incumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra, caso en el cual dichos valores podrán ser compensados con las sumas que le adeude al Municipio al Proveedor. El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra.

En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del PROVEEDOR, se incluirán en la liquidación efectuada previo procedimiento, la cual prestará mérito ejecutivo y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará por parte del municipio a la Cámara de Comercio.

17. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

El MUNICIPIO podrá exigir el pago de la CLAUSULA PENAL a EL PROVEEDOR, previo procedimiento en el cual se garantice el derecho de defensa y contradicción en aplicación a lo señalado en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, equivalentes al 10 por ciento (10%) del valor del presente contrato.

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones establecidas en los numerales 11.38 a 11.67. de la Cláusula 11 del Acuerdo Marco, el municipio de Girón podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente de hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte del municipio, cuando el Proveedor incurra en una mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora.

En ninguno de los casos expuestos anteriormente, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco ni de las Órdenes de Compra.

Para el cobro de la cláusula penal, se podrá acudir a los mecanismos establecidos en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

18. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

La orden de compra es la manifestación de la voluntad de la Entidad Compradora de vincularse a un Acuerdo Marco, obligarse a sus términos y condiciones, y es el soporte documental de la relación entre el Proveedor y la Entidad Compradora, por ello la orden de compra constituye el negocio jurídico celebrado entre las partes.

19. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será realizada por la **SECRETARIA DE LAS TIC, SECRETARÍA LOCAL DE SALUD Y SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**, respectivamente, en lo que corresponde a la necesidad emitida por cada una, y en razón a los recursos y su fuente de financiación, quienes deberán actuar bajo los parámetros de las normas vigentes, así como las señaladas en el artículo 83 y subsiguientes de la ley 1474 del 2011 y el Decreto 039 de 2019, por medio del cual se adopta el manual de supervisión e interventoría del municipio de Girón- Santander, entre otras las siguientes:

a) Efectuar control general sobre la debida ejecución del Contrato;
b) El supervisor efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del Contrato;
c) Comunicar al Contratista, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del Contrato;
d) Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente Contrato;
e) Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes;
f) Hacer recomendaciones y sugerencias al Contratista con respecto a la ejecución del Contrato;
g) Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento del Contrato;
h) Allegar a la carpeta del Contrato que reposa en la Oficina de Contratación, toda la documentación original que se genere en relación con el Contrato;
i) Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción del objeto de este Contrato y no podrá exonerar al Contratista, de ninguna de las obligaciones o deberes convenidos;
j) Entregar al Contratista la información y documentación, necesaria para la ejecución del Contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad;
k) Exigir el cumplimiento del Contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las funciones señaladas al Contratista.

i) Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del Contrato y presentarlos oportunamente a consideración del Municipio;

m) Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del Contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del Contrato;

n) Controlar y comprobar la calidad de los elementos suministrados para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el Contratista, y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción;

o) Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del Contratista, según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del Contrato;

p) Solicitar al Contratista, efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del Contrato y si no los efectúa en el plazo señalado, solicitar al representante legal del municipio la aplicación de las sanciones que corresponda;

q) Velar por el soporte presupuestal del Contrato y la vigencia de las garantías y exigir al Contratista, su extensión o ampliación cuando ello se requiera; solicitar las adiciones y modificaciones del presente Contrato cuando ello sea necesario para su continuidad;

r) Preparar las actas y documentos relacionados con el Contrato que sean necesarios y coordinar su trámite.

s) Comprobar que, durante la vigencia del Contrato el Contratista, da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1º de la ley 828 de 2003;

t) Las demás necesarias para la ejecución del presente Contrato.

En consecuencia,

SE CONCLUYE QUE:

Resulta NECESARIO, CONVENIENTE Y OPORTUNO iniciar los trámites inherentes para la ***"ADQUISICIÓN DE BIENES DE CARACTER INFORMÁTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y DEL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN SALUD PUBLICA DE LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER"***, a través del Acuerdo Marco para la Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II CCENEG-071-1-2019.

ELGAR CASTILLO RUEDA
Secretario de las TIC

JHON CARLOS FORERO ALVAREZ
Secretario Local de Salud

ESTEBAN CAMILO TELLEZ ROMERO
Secretario de Desarrollo Social

Proyectó y elaboró: Alejandra Prada Osorio – Abogada SLS