



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	9/11/2021
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GRUPO DE SERVICIOS GENERALES Y ADQUISICIONES
ORDENADOR DEL GASTO:	WILSON JAVIER ROJAS MORENO Director Administrativo y Financiero
OBJETO:	Contratar la compra y recarga de extintores y compra de sus elementos complementarios para la Dirección General del SENA.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 2 del artículo 2 y el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, la Dirección Administrativa y Financiera, a través del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA presenta a continuación el Estudio Previo para contratar la compra, la recarga de extintores y la compra de sus elementos complementarios para la Dirección General del SENA, a través del Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021 suscrito por Colombia Compra Eficiente. Con base en lo anterior, se requiere contratar la compra, la recarga de extintores y la compra de sus elementos complementarios, para el control preventivo de los factores de riesgo a que están expuesto el personal (funcionarios, contratistas, aprendices, visitantes) así como las instalaciones garantizando el normal funcionamiento de todas las áreas de la Dirección General. Por lo anterior es necesario recargar los extintores como precaución de los riesgos de las dependencias de la Dirección General como parte de la prevención contra incendio a partir de las medidas que se disponen en los edificios para protegerlos contra la acción del fuego, en este caso se utilizan extintores de polvo químico seco - ABC: (fosfato monoamónico al 75% y otros como sales pulverizadas). Se utilizan para combatir fuego clase A (sólidos combustibles como madera, cartón,
-----------------------	---



	plástico, etc.), clase B (líquidos y gases combustibles por ejemplo el aceite, la gasolina o la pintura), clase C (equipos eléctricos energizados). Otro de los agentes extintores utilizados, son los de Agua pulverizada, los cuales sirven para proteger áreas que tienen riesgo de fuego clase A (combustibles sólidos) de forma eficiente y segura. También se usan para incendios químicos o riesgos bacteriológicos. Así mismo sus respectivos elementos complementarios (avisos o señalización de extintores y mangueras) con el fin de tener una fácil descripción de la información y el manejo de cada extintor.
Análisis de conveniencia	De acuerdo con lo expuesto anteriormente y teniendo en cuenta que el SENA debe cumplir con las normas de seguridad industrial y SST existentes en Colombia, entre estas tenemos: La norma técnica colombiana NTC-2885 de 2009 - NFPA 10 de 2018 extintores portátiles contra incendios, NTC 1446:1996 protección contra el fuego, medios de extinción de fuego, polvo químico seco, NTC 1458:1978 higiene y seguridad. clase de fuego, NTC 1916:1996 extintores de fuego, clasificación y ensayo, NTC 1931:1997 protección contra incendios, señales de seguridad, NTC 2361:1996 extintores del tipo de agua almacenada a presión, NTC 3807:1995 extintores portátiles sobre ruedas, NTC 3808:2004 talleres para recarga y mantenimiento de extintores, NTC 652:2005 extintores de polvo químico seco, Resolución No. 2400 de 1979 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Ley 9 de 1979, Art 114 Decreto 1072 de 2015 <i>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”</i>. Decreto 2157 de 2017 <i>“Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012”</i>, -Resolución 0312 de 2019 <i>“Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”</i>. El Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera conforme las funciones asignadas a través de la Resolución 1128 de 2012, en su artículo 6 que establece entre otras: <i>“(…) 8. Administrar los procesos, actividades y tareas requeridos para la gestión de bienes muebles, con criterios de eficiencia y eficacia.</i> <i>(…)</i> <i>18. Implementar y mantener los procesos inscritos en el Sistema de Gestión Integral y velar por el mejoramiento continuo de los mismos en el Grupo.”</i> Encontrando que dentro de esos procesos del Sistema de Gestión Integral se encuentra la Política Seguridad y Salud en el Trabajo – Empresa Laboralmente Saludable que fue aprobada por el Consejo Directivo Nacional mediante Acuerdo



	0007 de 2016, donde el SENA asume la implementación del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la gestión de los riesgos laborales que promuevan ambientes de trabajo saludables que contribuyan al desarrollo de la misión de la entidad y en cumplimiento de lo anterior, el SENA realiza acciones para generar una cultura de seguridad y salud en el trabajo, comprometiéndose a: • La promoción de la seguridad y la salud en el trabajo como una responsabilidad de todos sin excepción. • El fomento de la prevención de accidentes y enfermedades laborales en los ambientes de trabajo. • La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos de manera permanente con la participación de todos los interesados con el fin de establecer los respectivos controles. En desarrollo de estas funciones y propendiendo por el cumplimiento de esta normatividad referida la Dirección General del SENA pretende garantizar y contribuir a la protección y seguridad a todo el personal que ingresa y permanece en la entidad, teniendo en cuenta el óptimo, seguro y efectivo funcionamiento de equipos y dispositivos contra incendios que son considerados de primera línea para la atención de emergencias, por lo anterior, se realizará la recarga de los extintores que se encuentran a disposición en las instalaciones de la entidad y la adquisición de extintores CO2 y elementos complementarios, los cuales corresponden a avisos y bases de extintores.
--	---

3. Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad

El presente proceso de selección se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones PAA de la vigencia 2021 vr 33 - Línea 52334

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
5512178; 46191506; 46191601; 72101516	Contratar la compra y recarga de extintores y compra de sus elementos complementarios para la Dirección General del SENA	15.000.000	Héctor Javier Guevara Peñaloza	Dirección Administrativa y Financiera



4. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC): El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	E	55	12	17	18	Señales informativas
2	E	46	19	15	06	Extintor de llamas
3	E	46	19	16	01	Extintores
4	F	72	10	15	16	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego.

5. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Con el objetivo de planear la presente contratación se hace la identificación de la contratación de los bienes cuya adquisición se requiere en presente proceso de contratación, llevada a cabo en por el SENA durante los últimos 3 años y ver su estado actual.

Orden de Compra 30999 de 2018

Objeto: Contratar la compra y recarga de extintores de la Dirección General del Servicio Nacional de aprendizaje - SENA.

Contratista: Productos de Seguridad S.A (Prodeseg).

Fecha de Inicio contrato: 31/08/2018

Fecha de Finalización Inicial: 30/10/2018

Valor ejecutado de la orden: \$ 16.058.439,84

Estado de la orden: Liquidado

Orden de Compra 41045 de 2019

Objeto: Contratar la recarga de extintores y compra de sus elementos complementarios de la Dirección General del SENA

Contratista: Coltech S.A.S.

Fecha de Inicio contrato: 01/10/2019

Fecha de Finalización Inicial: 30/10/2019

Valor ejecutado de la orden: \$ 6.534.424,49

Estado de la orden: Liquidado



Orden de Compra 56247 de 2020

Objeto: Contratar la recarga de extintores y compra de sus elementos complementarios de la Dirección General del SENA

Contratista: Productos de Seguridad S.A (Prodeseg)

Fecha de Inicio contrato: 14/10/2020

Fecha de Finalización Inicial: 06/12/2020

Valor ejecutado de la orden: \$ 6.359.688, 44

Estado de la orden: Liquidado

5.1 Verificación existencias almacén de inventarios

En revisión del alcance de compra que identifica el presente proceso, el Grupo Almacenes e Inventarios de la Dirección General, certifica con fecha 15/10/2021 lo siguiente:

				Versión: 01	
Código: GIL-F-073					
Proceso Gestión de Infraestructura y Logística					
Formato Consulta de Existencia de Bienes en Kardex					
FECHA:	15-oct-21	CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTÁ		
COD REGIONAL:	1	REGIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL		
CENTRO DE COSTO:	DIRECCIÓN GENERAL				
COD CENTRO DE COSTO:	101001				
Una vez consultados los saldos del kardex de los bienes solicitados por el área o dependencia del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones se informa las siguientes existencias en almacén					
CONSECUTIVO SACS	NOMBRE	DESCRIPCION U OBSERVACIONES	TIPO DE ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE BIENES EN KARDEX
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Información generada del aplicativo SACS de fecha:			15-oct-21		
Relacione los elementos de los cuales no se tiene existencias en kardex de acuerdo a la solicitud.					
NOMBRE	Señales informativas				
NOMBRE	Extintores CO2				
NOMBRE	Bases de extintores				
FIRMA ALMACENISTA					
PP 		MARLEN YAMILE GONZALEZ ALVARADO			
NOMBRE COMPLETO		MARLEN YAMILE GONZALEZ ALVARADO			
N° DE IDENTIFICACIÓN		52.769.790			
CORREO INSTITUCIONAL		mygonzalez@sena.edu.co			



6. OBJETO

Contratar la compra y recarga de extintores y compra de sus elementos complementarios para la Dirección General del SENA.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

Teniendo en cuenta la operación secundaria a cargo de la Entidad, dentro del alcance del presente proceso se tendrán en cuenta para la misma, los parámetros, términos y condiciones establecidos en el AMP CCE-197-AMP-2021 los cuales se pueden consultar a través del siguiente enlace:

<https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/elementos-para-la-atencion-prevencion-y>

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas de los productos se encuentran en el documento especificaciones_tecnicas_productos_0 que se encuentra en el minisito de la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/elementos-para-la-atencion-prevencion-y> dentro de la categoría N° 1, las cuales se describen a continuación:

Nombre del producto o servicio	Extintor de CO2 de 15 libras	
Código Matriz	C1-015	
Categoría	Categoría uno (1) Reducción del Riesgo por Atención de Eventos por Incendios	
Segmento para el que está disponible el producto o servicio	N/A	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Extintores diseñados para proteger zonas comerciales e industriales con riesgos de fuego tipo B y C. Se recomienda su uso en interiores, aquellos lugares donde el viento no afecte la emisión del gas extinguidor.
	Especificación	Extintor portátil con una válvula en bronce con acabado en cromo resistente a la corrosión y un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca. Debe tener una manguera flexible con terminal de salida en forma de corneta fabricada en material dieléctrico con mango aislante. 15 libras.
	Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
	Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared.
	Vida útil	10 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 2362, NTC 1916, NTC 2885
Nombre del producto o servicio	Aviso o señalización del Extintor	
Código Matriz	C1-033	
Categoría	Categoría uno (1) Reducción del Riesgo por Atención de Eventos por Incendios	
Segmento para el que está disponible el producto o servicio	N/A	
	Características	Descripción del requerimiento mínimo



Requisitos específicos	Definición	Es el aviso que se ubica normalmente arriba del Extintor. El aviso debe contener la información necesaria para el uso del Extintor como lo dicta la norma.
	Especificación	La señalización debe ser de fondo blanco letras rojas en mayúscula con la palabra EXTINTOR, tipo de extintor, tipos de fuego en los se puede utilizar, instrucciones de manejo y una flecha hacia abajo indicando al extintor.
	Otros	
	Accesorios que incluye	NA
	Vida útil	1 año
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 1461, NTC 2885
Nombre del producto o servicio	Soporte de piso tipo pedestal	
Código Matriz	C1-034 - C1-035 - C1-036	
Categoría	Categoría uno (1) Reducción del Riesgo por Atención de Eventos por Incendios	
Segmento para el que está disponible el producto o servicio	N/A	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Soporte para el Extintor que puede ubicar en el lugar que la Entidad Compradora desea, es tipo pedestal.
	Especificación	Soporte metálico tipo pedestal disponible para Extintores de 10 libras, 20 libras y 30 libras. El soporte debe estar pintado con pintura electrostática blanca y las terminaciones deben ser en caucho. Debe tener el soporte para pegar el aviso del Extintor.
	Otros	NA
	Accesorios que incluye	NA
	Vida útil	1 año
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 1461, NTC 2885
Nombre del producto o servicio	Recarga de Extintores	
Código Matriz	Del código C1-038 al C1-070; C1-121, C1-122, C1-125 y C1-126	
Categoría	Categoría uno (1) Reducción del Riesgo por Atención de Eventos por Incendios	
Segmento para el que está disponible el producto o servicio	N/A	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Es el proceso de retirar o extraer totalmente el Agente Extintor y el Agente Expelente del recipiente (para ciertos tipos de extintores) para sustituirlos por agentes iguales en las proporciones y condiciones adecuadas e indicadas por el ensamblador o fabricante del Extintor.
	Especificación	
	Otros	NA
	Accesorios que incluye	NA
	Vida útil	1 año
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 1461, NTC 2885

8. ANALISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta que el proceso de compra de los elementos se realizará a través del Acuerdo marco de Precios de Elementos para Emergencias CCE-197-AMP-2021 diseñado por la ANCCE y las funciones que le fueron encargadas a esta a través del Decreto 4170 de 2011 “*Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.*”, que establece:

“ARTÍCULO 3°. Funciones. La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– ejercerá las siguientes funciones:

(...)



4. *Hacer estudios, diagnósticos, estadísticas en materia de compras y contratación con recursos del Estado, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado de compras y contratación pública.*

“ARTÍCULO 10º. *Funciones de la Dirección General. Son funciones de la Dirección General, las siguientes:*
(...)

8. *Dirigir estudios, diagnósticos, estadísticas en materia de contratación con recursos del Estado, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado de compras y contratación pública.*”

Dicho decreto fue a su vez modificado por el Decreto 1822 de 2019 “*Por el cual se modifica parcialmente la estructura de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente*”, donde entre otras cosas se establece:

“ARTÍCULO 12. *Subdirección de Negocios. Son funciones de la Subdirección de Negocios las siguientes:*

1. *Adelantar estudios de mercado y análisis sectoriales y de demanda, sobre las compras y contratación pública relacionada con los Acuerdos Marco o Instrumentos de Agregación de Demanda que diseñe y organice.*”

“ARTÍCULO 3. *Adicionar el artículo 13A del Decreto ley 4170 de 2011, el cual quedará así:*

“ARTÍCULO 13A. Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico. *Son funciones de la Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico las siguientes:*

1. *Desarrollar análisis sobre los mercados del sistema de compras y contratación pública, para determinar el comportamiento, las tendencias y las estacionalidades en el consumo estatal de obras, bienes y servicios.*”

Así las cosas, para el presente proceso se tendrá como análisis del sector, el contenido dentro del proceso de licitación pública a través del cual se seleccionaron los proveedores del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Elementos para Emergencias, el cual puede ser consultado a través del siguiente enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/elementos-para-la-atencion-prevencion-y>

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total de la orden de compra será hasta por la suma de NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$9.827.496,00), incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.



9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

9.1.1 (Cuando corresponda a PROCESOS DE SELECCIÓN)

Una vez identificada la necesidad de parte del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, se descargó el simulador 107.amp-atencionemergenciav1-22-09-2021 que se encuentra en el minisito de la tienda Virtual del Estado colombiano (<https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/elementos-para-la-atencion-prevencion-y>), el cual fue diligenciado de acuerdo a la necesidad de la entidad y bajo las condiciones de la Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias el cual arrojó un costo total correspondiente a NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$9.827.496,00), el cual es el referente para realizar la orden de compra correspondiente por el objeto de este estudio previo.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:			
PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3699-1300-14-0-3699016-02	\$15.000.000
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
31721	08/10/2021	31/12/2021	404024 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CONSTRUCCIONES Y ADECUACIONES	C-3699-1300-14-0-3699016-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL	Nación	Quince millones de pesos	\$15.000.000



				SENA A NIVEL NACIONAL			
--	--	--	--	-----------------------	--	--	--

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7., y s.s., del Decreto 1082 de 2015 respecto a la procedencia y utilización de los Acuerdos Marco de Precios de la Tienda Virtual del estado colombiano, que disponen:

“Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo”.

“Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la entidad estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la entidad estatal de que trata el inciso 1° del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario”.

Teniendo en cuenta lo anterior, el SENA procederá a contratar la compra y recarga de extintores y la compra de sus elementos complementarios, a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-197-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente (I) Inversiones Sarhem De Colombia SAS, (II) C I Warriors Company SAS, (III) Sumimas SAS, (IV) Ut Emergencias 2021, (V) Ingeniería Contra Incendio Y Seguridad Industrial Incoldext SAS, (VI) Implementos De Seguridad Industrial- Impleseg SAS, (VII) Unión Temporal Aygema, (VIII) Miguel Ángel Vallejo Burgos, (IX) Plásticos MG SAS, (X) Ut SS 2021 Cceneg-041-01-2021, (XI) Res-Q Solutions SAS, (XII) Suprisa SAS, (XIII) Comercializadora Dinpro SAS, (XIV) Limina Soluciones Integrales SAS, (XV) Inversion Y Hogar SAS, (XVI) Yubarta SAS, (XVII) Inmadica Andina SA, (XVIII) Colombiana De Textiles Por Mayor SA, (XIX) Ut



Oficon, (XX) Jm Grupo Empresarial SAS, (XXI) Inversiones Y Valores Del Caribe-Invalca SAS.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Selección Abreviada por Acuerdo Marco

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Suministro

Otro:

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Aplican las contenidas en la cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021:

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
2. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
3. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.
4. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso a todas las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por posible incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco.
5. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.



- 6.** Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias o la prestación de los Servicios Complementarios por mora de la Entidad Compradora.
- 7.** 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 de Precios, o entre estos y terceros.
- 8.** Contar con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Categoría, Segmento o Grupo en la que presento Oferta según las regiones establecidas para tal fin.
- 9.** Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
- 10.** Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.
- 11.** 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, así como el simulador.
- 12.** Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
- 13.** Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
- 14.** Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- 15.** Mantener las condiciones de calidad, legalidad y demás certificados exigidos por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores.
- 16.** Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
- 17.** Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- 18.** Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 19.** Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del



Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco.

Nota: Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitara la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la entidad.

- 20.** Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública Obligada, pretenda adquirir Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de la misma.
- 21.** Informar a Colombia Compra Eficiente 30 DÍAS CALENDARIO después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.
- 22.** Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 29.
- 23.** Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf
- 24.** Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 25.** Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 18.
- 26.** Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificatorio al contrato del Acuerdo Marco.
- 27.** Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
- 28.** 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.
- 29.** Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 30.** Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 31.** Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22.



32. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.
33. Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y un año después de la terminación del mismo.
34. Al momento de cotizar en caso de fallas en la Plataforma TVEC, el proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas>. De cualquier manera, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.
35. Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.
36. Entregar a las Entidades Compradoras los bienes incluidos en el Catálogo en los Grupos A, B, C, D y E de los Segmentos tres (3) y cuatro (4) de la Categoría cuatro (4) con las marcas ofrecidas en la Operación Principal a través de la Oferta Técnica, Formato 11 del pliego de condiciones.
37. El Proveedor podrá cambiar la marca de los bienes incluidos en el Catálogo en los Grupos A, B, C, D y E de los Segmentos tres (3) y cuatro (4) de la Categoría cuatro (4), para esto debe requerir autorización de Colombia Compra Eficiente mediante un oficio firmado por el representante legal en el cual justifique su solicitud, en todo caso, los bienes deben cumplir con las especificaciones técnicas del Acuerdo Marco establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones. No obstante, Colombia Compra Eficiente podrá aceptar o rechazar dicha solicitud.
38. Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de esta, con una Cotización para la Entidad Compradora.
39. Informar a Colombia Compra Eficiente en caso de encontrarse en situación de insolvencia económica.
40. Reportar de manera trimestral a Colombia Compra eficiente la documentación que permita determinar que mantiene las condiciones con las que haya adquirido puntaje durante la operación principal.
41. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de los Elementos suministrados y los Servicios Complementarios prestados al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia, diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.
42. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Compradora no expida el correspondiente Registro Presupuestal para dar inicio a la ejecución de la Orden de Compra.

14.1.2 Obligaciones Específicas y relacionadas con la Orden de Compra::



- 1.** 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.
- 2.** 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.
- 3.** 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.
- 4.** 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.
- 5.** 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.
- 6.** Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite de pago de facturas.
- 7.** 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.
- 8.** Garantizar la oportuna y correcta prestación de servicios complementarios de la categoría 1, en coordinación con la Entidad Compradora.
- 9.** 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.
- 10.** Garantizar la calidad y funcionamiento de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias.
- 11.** 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.
- 12.** 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.
- 13.** 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.

- 14.** 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.
- 15.** Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 16.** 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.
- 17.** 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.
- 18.** 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.
- 19.** 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 en 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.
- 20.** Realizar las capacitaciones de acuerdo con el Anexo 5 del Pliego de Condiciones y ofrecidas en la Operación Principal cuando la Entidad Compradora así lo requiera. (Únicamente para los Proveedores de la Categoría uno (1) y los Segmentos uno (1) y dos (2) de la Categoría dos (2)).
- 21.** Reemplazar provisionalmente los extintores de la entidad compradora a los que se les vaya a realizar servicios complementarios. Estos extintores deberán cumplir con las mismas especificaciones técnicas de los entregados por la Entidad Compradora. Los extintores deben ser reemplazados inmediatamente son retirados de la Entidad Compradora (Aplica únicamente para los proveedores adjudicados en la categoría uno (1)).
- 22.** Asumir el costo del transporte de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias de la categoría uno (1) cuando el Proveedor no pueda realizar el mantenimiento y recarga en las instalaciones



de la Entidad Compradora de acuerdo con la cotización del servicio de distribución en el evento de Solicitud de Cotización.

23. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra 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.
24. Coordinar con la Entidad Compradora a través del supervisor las fechas en que se prestarán los Servicios Complementarios de la Categoría uno (1) previa programación, las cuales serán realizadas con la periodicidad definida en los Documentos del Proceso.
25. Remitir la guía de tallas de las pijamas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la solicitud hecha por la Entidad Compradora. (Aplica únicamente para los proveedores adjudicados en la categoría 3).
26. Abstenerse de entregar productos defectuosos que puedan afectar la seguridad de los usuarios finales o de sus bienes.
27. Tomar las medidas correctivas para retirar los productos defectuosos cuando se presenten.
28. Informar de manera inmediata cualquier hecho que pueda producir un evento adverso que atente contra la salud, la vida o la seguridad de las personas.
29. Remitir a Colombia Compra Eficiente cuando le sea solicitado el Reporte al Sistema Fosyga, Sispro u otro que permita verificar la vinculación de personas con primer empleo, cuando haya adquirido puntaje adicional por este motivo.
30. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.
31. Suscribir el acta de inicio de la Orden de Compra con la Entidad Compradora durante los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de dicha Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
32. Entregar durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos por la Entidad Compradora para dichos bienes y/o servicios que lo requieran en el Anexo 3 del pliego de condiciones. Las especificaciones técnicas entregadas por el Proveedor deben ser iguales o superiores a las establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones.

14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

Se infieren y aplican las contenidas en la cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021:

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.
- 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.
 - 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.
 - 4.** Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
 - 5.** Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.
 - 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.
 - 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.
 - 8.** Poner a disposición de los Proveedores el Registro Presupuestal de la Orden de Compra.
 - 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.
 - 10.** Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
 - 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.** 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.
 - 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.



- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 19.** Pagar oportunamente el valor de las Órdenes de Compra en las condiciones pactadas al Proveedor.
- 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.
- 21.** Realizar oportunamente la Programación de PAC para el pago de las facturas a los Proveedores.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 31.** Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.
- 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.
- 33.** Abstenerse de realizar reclamos a los Proveedores por ítems, especificaciones, accesorios o adecuaciones no solicitadas desde la solicitud de cotización.
- 34.** Seleccionar al Proveedor que cotiza el menor precio para los Elementos de Atención de Emergencia.
- 35.** Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.
- 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.
- 37.** Solicitar a los proveedores de la categoría 3 la guía de tallas de las pijamas máximo al día hábil siguiente de colocada la orden de compra. Cuando la entidad compradora omita hacer esta solicitud o la haga de forma tardía, no empezarán a correr los términos dados al proveedor para su envío.
- 38.** Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
- 39.** 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.

- 40.** Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 41.** 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.
- 42.** Entregar el comprobante de pago a los Proveedores MÁXIMO OCHO (8) DÍAS CALENDARIO después de realizado el pago efectivo.
- 43.** 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.
- 44.** 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.
- 45.** Recibir los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias , una vez el Proveedor haga entrega de los mismos.
- 46.** Abstenerse de crear eventos de Solicitud de Cotización para la adquisición de bienes de aseo de cualquiera de los grupos del segmento cuatro (4) de la categoría 4 que estén enmarcados dentro del objeto del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, cuando previamente cuenta con una Orden de Compra colocada al amparo del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería.
- 47.** 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.
- 48.** Programar con oportunidad la realización de los servicios complementarios de la Categoría uno (1).
- 49.** Las comunicaciones realizadas al proveedor deberán ser realizadas a través del Supervisor, Representante Legal y/o Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora.
- 50.** 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.
- 51.** Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.
- 52.** 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.



14.3 OBLIGACIONES DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE:

Se infieren y aplican las contenidas en la cláusula 13 Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021:

1. Promocionar el Acuerdo Marco entre las Entidades Compradoras a través de una estrategia de difusión.
2. Impartir capacitaciones a las Entidades Compradoras y Proveedores acerca del Acuerdo Marco, su operación y el manejo del aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
3. Mantener informadas a las Entidades Compradoras y Proveedores respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del Acuerdo Marco y el Catálogo.
4. Disponer de material de capacitación respecto de la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios, según conveniencia de esto.
5. Inscribir a los Proveedores en el SIIF.
6. Publicar y actualizar el Catálogo en los términos y en la oportunidad señalada en los Documentos del Proceso.
7. Garantizar la disponibilidad de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo Marco a cargo de los Proveedores y de las Entidades Compradoras.
9. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento, entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores vinculados al Acuerdo Marco sobre las Obligaciones Generales del Acuerdo.
10. Analizar la motivación allegada por el Proveedor para el cambio del precio del Producto, para lo cual tendrá QUINCE (15) DÍAS HÁBILES para solicitar aclaraciones, realizar los ajustes o rechazar la solicitud.
11. Aclarar las dudas que surjan en la utilización del simulador a las Entidades Compradoras.
12. Cumplir con las actividades en las cuales se encuentre vinculado en la Cláusula 6 y Cláusula 7.
13. 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.
14. Suspender al proveedor precautoriamente y hasta tanto cesen las circunstancias informadas, cuando esté notifique que existe un cambio en sus estados financieros que afecte el cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco, o cualquier otra situación que incida en el normal desarrollo del Acuerdo. Dicha suspensión, será evaluada por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con las condiciones informadas por parte del proveedor.
15. Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo y que se encuentren incluidas en los documentos del proceso y la guía de uso del Acuerdo Marco en particular.



15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Los productos por entregar corresponden a los identificados en el ANEXO 1 NECESIDAD EXTINTORES DG 2021, del presente estudio previo.

Por lo anterior el Contratista debe entregar los elementos requeridos por la Entidad conforme las condiciones y parámetros contenidos en la Orden de Compra registrada, en cumplimiento de las condiciones de servicio pactadas bajo los parámetros del AMP y registradas en el simulador registrado como soporte los cuales se pueden consultar a través del siguiente enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/elementos-para-la-atencion-prevencion-y>

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta de dos (2) meses, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y la suscripción de acta de inicio, sin que sobrepase el 31 de diciembre de 2021.

Teniendo en cuenta que el alcance de la necesidad inscrita en el numeral 6.2 del presente estudio previo, se identifica cubrimiento en uso de la categoría 1, el plazo de ejecución a prever en la Orden de Compra a registrar corresponderá al término de entrega fijado en el numeral 6.4 de la Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria del AMP CCE-912-1-AMP-2019.

No obstante lo anterior y acorde con el plan de entregas concertado por las partes, se podrá manejar las condiciones de acuerdo con el numeral 7.6 de la Cláusula 7 Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria del AMP CCE-197-AMP-2021, que establece:

“6.4 La Entidad Compradora deberá contemplar los plazos de entrega, a saber: los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias incluidos dentro del Catálogo de Acuerdo Marco deben ser entregados en los lugares definidos por la Entidad Compradora en el evento de Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo inferior a los días hábiles establecidos en la siguiente tabla:



Tiempos de entrega de los productos en todas las Categorías, Segmentos y Grupos

Cantidad de unidades	Tiempo máximo en días hábiles
Uno (1) a 50	10 días hábiles
51 a 100	15 días hábiles
101 a 150	25 días hábiles
Mayor a 150	30 días hábiles

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

De igual forma, la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo podrán establecer un plazo inferior o superior al establecido en la tabla anterior según la cantidad de bienes requerida de ser el caso. Los tiempos de entrega empiezan a contar a partir del día en que es firmada el acta de inicio de la Orden de Compra, y los tiempos de entrega por reposición empiezan a contar a partir del día hábil siguiente al que la Entidad Compradora entrega al Proveedor el elemento averiado.

Cuando se trate de elementos averiados, para su reposición se tendrán en cuenta los mismos tiempos establecidos en la tabla anterior, de conformidad con la cantidad de productos a reponer.

Adicionalmente, los tiempos de entrega que debe cumplir el Proveedor para realizar los Servicios Complementarios de la Categoría uno (1) son los siguientes:

Tiempos máximos de entrega de los Servicios Complementarios de extintores

Tiempos de entrega		
Entre uno (1) y 30 extintores	Entre 31 y 60 extintores	Más de 60 extintores
12 días hábiles	16 días hábiles	20 días hábiles

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C. en las direcciones que hacen parte del simulador 107.amp-atencionemergenciav1-22-09-2021 que hace parte de los documentos integrales de este proceso.

16.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago:	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 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.
--	---



	El Proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura. En caso de que la Entidad Compradora decida realizar entregas parciales, deberá acordarlo con el proveedor y definir los pagos parciales a que haya lugar. El Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente. Cuando suceda lo anterior, se pactará el porcentaje correspondiente a la Orden de Compra contra el recibo de la cantidad de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias estipulada. Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra. El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago. Las Entidades Compradoras deben APROBAR o RECHAZAR la factura dentro de los DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO
--	---



	siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma dentro de los mismos DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO; el término de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor, y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes al pago efectivo. En el escenario en el cual por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los Elementos efectivamente entregados o los Servicios Complementarios efectivamente prestados. Parágrafo: Sin perjuicio de lo establecido previamente, y según las disposiciones de la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 “Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación” se establecen el ámbito de aplicación de la misma y particularmente lo dispuesto en el artículo 3º: <i>“ARTÍCULO 3º. Obligación de Pago en Plazos Justos. En aplicación del principio de buena fe contractual contemplado en el artículo 871 de Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio) se adopta como deber de todos los comerciantes y de quienes sin tener calidad de comerciantes ejerzan operaciones mercantiles, la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término que se pactará para el primer año de entrada en vigencia de la presente ley de máximo 60 días calendario y a partir del segundo año, máximo 45 días calendario improrrogables a</i>
--	---



	<i>partir de entrada en vigencia de la ley, calculados a partir de la fecha de recepción de las mercancías o terminación de la prestación de los servicios.” (Negrilla y subraya fuera de texto).</i> Se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas como “gran empresa”; sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita. En el evento de incumplimiento en el pago al proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco la Entidad Compradora 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
--	--

16.3 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	X	
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato		Amortización:		Requisito para el desembolso
DESEMBOLSO 1	.		.		.

17. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	.
	NO:	X
De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las	La Entidad Compradora debe designar un Supervisor de la Orden de Compra quien además de tener las obligaciones establecidas en la ley y en el manual de contratación de la Entidad	



condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Compradora, deberá cumplir y hacer cumplir las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco de Precios para la compra de Elementos para Emergencias. Por lo anterior, la Supervisión de la Orden de Compra será ejercida por el Coordinador de Servicios Generales y Adquisiciones del SENA o por quien delegue el Director Administrativo y Financiero, precisando que la supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA vigente; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011
En razón a lo anterior el ordenador del gasto designará por escrito al supervisor de (las) orden(es) de compra, quien verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría V.5, Código GCCON-M-002 y deberán tener en cuenta las obligaciones establecidas en la ley y deberá cumplir y hacer cumplir las obligaciones derivadas del AMP CCE-197-AMP-2021 de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias.	

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación es total, al proponente que presente la cotización con el menor valor ofertado en el evento de cotización que se realice para este proceso en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, dando cumplimiento a la Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias que se encuentra en el siguiente link: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/guia_emergencia-is.pdf

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Una vez recibidas las Cotizaciones, la Entidad Compradora debe analizarlas y compararlas de acuerdo con la Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado



Colombiano a través del Acuerdo Marco de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias que se encuentra en el siguiente link: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/guia_emergencia-is.pdf

19.1. Criterios de Desempate:

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, publicó el documento denominado *“Anexo a la guía de compra del acuerdo marco de precios o instrumento de agregación de demanda relacionado con los criterios de desempate en la operación secundaria”*, el cual señala el mecanismo aplicable para definir el desempate presentado en la operación Secundaria de todos los Instrumentos de Agregación de Demanda y Acuerdos Marco de Precios publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano sin importar la vigencia de aquellos. Dicho anexo, fue elaborado con ocasión a la expedición de la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 *“Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”*.

En virtud de lo anterior, siendo deber de las entidades compradoras sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, utilizar los Instrumentos de Agregación de Demanda y Acuerdos Marco de Precios, así como observar y aplicar los nuevos factores de desempate contemplados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en caso de presentarse empate en la Operación Secundaria del presente proceso de contratación, el SENA dará aplicación a los mecanismos establecidos en el *“Anexo a la guía de compra del acuerdo marco de precios o instrumento de agregación de demanda relacionado con los criterios de desempate en la operación secundaria”*, en cumplimiento de los principios de Economía, Transparencia, Responsabilidad y selección objetiva, que edifican la contratación estatal.

En tal sentido, hace parte integral del presente estudio previo el *“Anexo a la guía de compra del acuerdo marco de precios o instrumento de agregación de demanda relacionado con los criterios de desempate en la operación secundaria”*

20. ANALISIS DE RIESGOS

Para el presente proceso se tendrá como matriz de riesgo la contenida dentro del proceso de licitación pública a través del cual se seleccionaron los proveedores del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Elementos para Emergencias, la cual puede ser consultada a través del siguiente enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/elementos-para-la-atencion-prevencion-y>



21. GARANTÍAS

El Acuerdo Marco - CCE-197-AMP-2021 Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias, en su cláusula 18 especifica las dos (2) pólizas de cumplimiento exigibles al proveedor:

18.2. Garantía de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras:

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.

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 ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las



garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma, en caso tal que así lo considere pertinente.

22. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000)	SI		NO	X	

23. ACUERDOS COMERCIALES:

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación y cuantía de esta, no aplica el análisis de Acuerdos Comerciales. (Literal D Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales de

CCE).

24. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI:		NO:	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	SI:		NO:	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI:		NO:	X

25. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

Para el presente proceso se tendrán como aspectos ambientales las obligaciones que al respecto están contenidas dentro del proceso de licitación pública a través del cual se seleccionaron los proveedores del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Elementos para Emergencias, las cuales pueden ser consultadas a través del siguiente enlace:



<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/elementos-para-la-atencion-prevencion-y>

26. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

28. ANEXOS

Anexo N° 1 Necesidad Extintores DG 2021

Anexo N° 2 Simulador 107.amp-atenciónemergenciav1-22-09-2021

WILSON JAVIER ROJAS MORENO
Director Administrativo y Financiero

Vo Bo Héctor Javier Guevara Peñaloza – Coordinador Grupo Servicios Generales y Adquisiciones

Revisó aspectos jurídicos: Angélica Sierra Beltrán – Contratista DAF

Proyectó y revisó aspectos jurídicos: Jennifer Arteaga Sierra – Contratista Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones

Estructuro, proyectó y revisó alcance técnico y manejo de la TVEC: Felipe Sanín Echeverry - Contratista Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones