

	ESTUDIOS PREVIOS		
	CÓDIGO: F-GA-CO-28	VERSIÓN: 03	FECHA: 02/11/2023

44

Nº de Estudio Previo	568		
Fecha de Aprobación			Fecha de Radicación
			22 OCT 2024

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL			
PRESUPUESTO ASIGNADO	TRECIENTOS VEINTICINCO MILLONES DE PESOS - (\$325.000.000)			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	GASTO	RUBRO	RECURSO	No. CDP
	Inversión	2.3.2.01.01.004.01.01.04	RTOS. FINANCIEROS SGP PRESTACION DE SERVICIOS SGP EDUCACIÓN CALIDAD	2024002069
CONCEPTO DEL GASTO	MOBILIARIO ESCOLAR			
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	2023415510015			
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO				
LINEA ESTRATEGICA	Entornos sociales con oportunidades para la Gente			
SECTOR	Educación			
PROGRAMA	Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media			
SUBPROGRAMA	N/A			
PRODUCTO	Infraestructura educativa dotada			
UBICACIÓN DE LA INVERSIÓN (MENCIONARLO)	MUNICIPIO DE PITALITO			
GRUPO POBLACIONAL BENEFICIADO (SELECCIONAR CON X)	-INFANCIA: <input checked="" type="checkbox"/> - ADOLESCENCIA: <input type="checkbox"/> - JUVENTUD: <input type="checkbox"/> - ADULTOS: <input type="checkbox"/> -ADULTOS MAYORES: <input type="checkbox"/> - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO: <input type="checkbox"/> -DISCAPACIDAD: <input type="checkbox"/> - VICTIMAS: <input type="checkbox"/> - INDIGENA: <input type="checkbox"/> - AFRO: <input type="checkbox"/> -LGTBI: <input type="checkbox"/> - JAC: <input type="checkbox"/> - JAL: <input type="checkbox"/> - JUECES DE PAZ: <input type="checkbox"/> - MUJER CABEZA DE HOGAR: <input type="checkbox"/> - OTRO: <input type="checkbox"/> CUAL?: _____			
RELACION CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE (MENCIONARLO)	Objetivo 4: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.			
ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER ⁽¹⁾				
<p>La Constitución Política de Colombia en su Artículo 311 y siguientes, señala que corresponde a los municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las</p>				

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	
Firma:	Firma:
Cargo: Abogado SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito - Huila



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Por su parte, la Ley 136 de 1994; Ley 1551 de 2012, señalan que el objeto fundamental de los Municipios es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, además que le corresponde ejercer las competencias que le conciernan conforme con la Constitución y a la Ley, así como administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

El Ministerio de Educación Nacional, por medio de Resolución 9102 de 2009, concluyó *reconocer el cumplimiento de los requisitos para asumir la Administración del Servicio Público Educativo al Municipio de Pitalito, Departamento del Huila*, cuyas competencias son las establecidas principalmente en el artículo 7 de la Ley 715 de 2001, entre las cuales se encuentra la de dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad [...].

Dentro de este contexto, el Plan de Desarrollo Municipal de Pitalito 2024-2027 "El Gobierno de la Gente" en su Programa "Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media", se encuentra el producto "Infraestructura educativa dotada".

Que, en el marco del convenio interadministrativo No. 0993 de 2015 suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional y el Municipio de Pitalito, se viabilizó la construcción de la infraestructura educativa para la Institución Educativa Municipal José Eustasio Rivera y que, entre otros espacios, consta con 16 aulas, laboratorios de física – química, restaurante escolar, sala docente, oficina administrativa, Enfermería, aula de tecnología, etc.

Que, el mejoramiento, dotación y adecuación de los espacios educativos, optimizan sustancialmente los procesos educativos y mejoran la calidad de la educación; siendo la calidad de la educación una de las tareas fundamentales que debe asumir la Administración Municipal; se debe tener en cuenta los escasos recursos económicos de las Instituciones, de la cual se analizó la importancia que tiene la entrega de mobiliario escolar, dado que contribuye a la permanencia de los niños y niñas en el aula de clase, pues una de las principales quejas de los estudiantes, es justamente, la carencia de mobiliario para el desarrollo de sus labores diarias.

Que, es pertinente precisar que el convenio interadministrativo No. 0993 de 2015 suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional y el Municipio de Pitalito, tiene como única finalizada la construcción de la infraestructura de la institución educativa, más no cuenta con la dotación de mobiliario de los espacios educativos descritos anteriormente, por lo tanto, no podría disponerse del uso de esta infraestructura, si esta no cuenta con los elementos de dotación correspondientes.

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	
Firma:	Firma:
Cargo: Abogado SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal



ESTUDIOS PREVIOS

5/v

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

568
FECHA: 02/11/2023

En tal sentido, se requiere tramitar la compra de dotación de mobiliario escolar que apunte a la permanencia y cobertura educativa para la Institución Educativa Municipal José Eustasio Rivera y que concuerde con las orientaciones del proyecto que se propone la Secretaría de Educación del Municipio de Pitalito, relacionado con el mejoramiento de la calidad de la educación de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Lo anterior, se fue priorizado por el Comité Directivo de la Secretaría de Educación Municipal del 03 de septiembre, focalizando la inversión en los siguientes elementos de dotación del mobiliario así: para seis aulas de secundaria, aula de tecnología, área administrativa, comedor escolar, sala de enfermería, laboratorio de química y física, de acuerdo a la simulación de cotización realizada en el aplicativo de la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente.

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD ⁽²⁾

La Secretaría de Educación considera pertinente adelantar un proceso contractual para la dotación con mobiliario escolar a la nueva infraestructura de la institución educativa municipal José Eustasio Rivera del Municipio de Pitalito.

La ejecución de este proyecto busca beneficiar a los niños, niñas y jóvenes pertenecientes a la I.E. José Eustasio Rivera del Municipio de Pitalito, toda vez que por la construcción de la nueva infraestructura, es necesario contar con los elementos necesarios y en buenas condiciones para estudiar, así mismo se contribuye a mantener y mejorar las condiciones de vida e integridad de los estudiantes, a fomentar y prevalecer el bienestar de todos mediante el mejoramiento de los espacios educativos en los niveles Preescolar, básica primaria y media, que permitan un mayor rendimiento escolar de los menores y apoyar su vinculación y permanencia en el sistema educativo.

En tal sentido y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de nuestro Municipio, junto con la necesidad de la Administración Municipal, la Secretaría de Educación del Municipio de Pitalito encuentra justificada y oportuna, la adquisición de mobiliario escolar para la infraestructura nueva de la IEM José Eustasio Rivera del municipio de Pitalito Huila, mediante la tienda virtual del estado colombiano, dando aplicación a lo definido en el Acuerdo Marco para la adquisición de Dotaciones Escolares CCE-SNG-AMP-001-2024.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL ⁽³⁾	COMPRAVENTA
OBJETO ⁽⁴⁾	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL JOSE EUSTASIO RIVERA DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA
OBLIGACIONES DE LAS PARTES ⁽⁵⁾	OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS EN LA OPERACIÓN SECUNDARIA:

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	
Firma:	Firma:
Cargo: Abogado SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

7.27 Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento para la orden de compra dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la Cláusula 15.

7.28 El Proveedor debe cumplir con los tiempos de Distribución definidos por Colombia Compra Eficiente en las Tablas: Tabla 1, Tabla 2, Tabla 3, Tabla 4, Tabla 5 y Tabla 6 para cada Zona de acuerdo con las cantidades de Ambientes, Conjuntos o Productos requeridos por la Entidad Compradora. No obstante, una vez generada la Orden de Compra, la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo, pueden establecer un mayor plazo de entrega en el Acta de inicio. En caso de que el Proveedor requiera ajustar los plazos de entrega pactados en el Acta de Inicio en el tiempo de ejecución, el Proveedor debe notificar a la Entidad Compradora mínimo dos (2) días hábiles antes de que se cumpla el tiempo establecido inicial y, de común acuerdo con la Entidad Compradora, acordar un nuevo plazo de entrega.

7.29 Una vez aprobada la garantía única de cumplimiento y se tenga el registro presupuestal, suscribir el acta de inicio, o documento que haga sus veces, por cada orden de compra con la Entidad Compradora durante los diez (10) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra. La cual podrá contener: (i) designación de la persona responsable de recibir la Dotación Escolar (ii) Establecimiento Educativo al que corresponde la entrega (iii) confirmación del lugar de entrega; (iv) hora y fecha de las entregas (v) firma del supervisor de la Orden de Comprar (vi) firma del Proveedor; (vii) especificación del tipo de entrega (total o parcial); (viii) los demás aspectos que la Entidad Compradora o el Proveedor consideren pertinentes en su respectivo anexo. El acta de inicio se podrá suscribir según formato establecido por cada Entidad.

El Acta de Inicio debe establecerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra. Si el Acta de Inicio no es firmada por alguna de las partes dentro del término establecido, los tiempos de entrega empiezan a contar a partir del quinto día hábil posterior al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra.

7.30 En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor la entrega de los bienes de Dotación Escolar con un plazo adicional al plazo de operación del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra, y se requerirá necesariamente la ampliación de la respectiva garantía. En todo

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	
Firma:	Firma:
Cargo: Abogado SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal



caso, el plazo de entrega adicional debe respetar lo establecido en la Cláusula 12.

7.31 Entregar los bienes de Dotación Escolar en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización, así como los lugares de entrega definidos.

7.32 En el evento que la Entidad no cuente con las condiciones necesarias para la instalación de los equipos electrodomésticos como estufas y equipos de refrigeración y mesón con poceta y demás elementos que requieran instalación in situ, el proveedor deberá dejar constancia de la entrega, precisando las dificultades presentadas para la instalación, a través de la respectiva acta firmada por las partes.

El Acuerdo Marco de Dotación Escolar tiene cobertura nacional distribuida a partir de Regiones, en este sentido el Proveedor debe garantizar la entrega de los Ambientes, Conjuntos o Productos de los Segmentos en cualquier lugar definido por la Entidad Compradora dentro de la Región de participación, de acuerdo con las Zonas planteadas por Colombia Compra Eficiente y el Ministerio de Educación Nacional.

a) Tiempos de entrega para los Ambientes de todos los Segmentos

Tiempo de entrega de los Ambientes

Cantidad de Ambientes requeridos	Regiones		
	Región 1	Región 2	Región 3
1-15 Ambientes	60 días calendario	70 días calendario	90 días calendario
16- 35 Ambientes	70 días calendario	80 días calendario	100 días calendario
36-60 Ambientes	80 días calendario	90 días calendario	110 días calendario

(b) Tiempos de entrega para los Productos del Segmento 1:

Tiempos de entrega de los productos del Segmento 1

Cantidad de Productos requeridos	Zonas		
	Zona 1	Zona 2	Zona 3
1-400 Productos	60 días calendario	70 días calendario	90 días calendario
401 - 2.000 Productos	70 días calendario	80 días calendario	100 días calendario
2.001 - 4.000 Productos	80 días calendario	90 días calendario	110 días calendario
4.001- 6000 Productos	90 días calendario	100 días calendario	120 días calendario
6.001-8.000 Productos	90 días calendario	120 días calendario	150 días calendario
Más de 8.000 Productos	120 días calendario	150 días calendario	180 días calendario

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO

Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS

Firma:

Cargo: Abogado SEM

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

Tiempos de entrega de los Productos de los Segmentos 2,3,4, 5 Y 7

Cantidad de Productos requeridos	Regiones		
	Región 1	Región 2	Región 3
1-10 Productos	60 días calendario	70 días calendario	90 días calendario
11-30 Productos	70 días calendario	80 días calendario	100 días calendario
31-50 Productos	80 días calendario	90 días calendario	110 días calendario
51 y 70 Productos	90 días calendario	100 días calendario	120 días calendario
71 y 100 Productos	90 días calendario	120 días calendario	150 días calendario
Más de 100 Productos	110 días calendario	150 días calendario	170 días calendario

(e) Tiempo de entrega de los Conjuntos de los Segmentos 1,2 y 5.

Tiempos de entrega de los Conjuntos del Segmento 1

Cantidad de Conjuntos requeridos	Regiones		
	Región 1	Región 2	Región 3
1 - 300 Conjuntos	60 días calendario	70 días calendario	90 días calendario
301 - 900 Conjuntos	70 días calendario	80 días calendario	100 días calendario
901 - 1.500 Conjuntos	80 días calendario	90 días calendario	110 días calendario
1.501 - 3.000 Conjuntos	90 días calendario	100 días calendario	120 días calendario

Cantidad de Conjuntos requeridos	Regiones		
	Región 1	Región 2	Región 3
3.001 - 4.000 Conjuntos	90 días calendario	120 días calendario	150 días calendario
Más de 4.000 Conjuntos	120 días calendario	150 días calendario	180 días calendario

Tiempos de entrega de los Conjuntos de los Segmento 2 y 5

Cantidad de Conjuntos requeridos	Regiones		
	Región 1	Región 2	Región 3
1 - 50 Conjuntos	60 días calendario	70 días calendario	90 días calendario
51 - 100 Conjuntos	70 días calendario	80 días calendario	100 días calendario
101 - 500 Conjuntos	80 días calendario	90 días calendario	110 días calendario
501 - 1.000 Conjuntos	90 días calendario	100 días calendario	120 días calendario
1.001 - 1.500 Conjuntos	90 días calendario	120 días calendario	150 días calendario
Más de 1.500 Conjuntos	110 días calendario	150 días calendario	170 días calendario

El Proveedor debe realizar la Distribución de los bienes de Dotación Escolar de lunes a viernes en el horario de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. Cuando estén en periodo de vacaciones los estudiantes, la Entidad Compradora y el Proveedor, en el Acta de Inicio deben definir las condiciones de Distribución e Instalación y tiempos de entrega de la Dotación Escolar.

El tiempo de entrega de los bienes de Dotación Escolar empieza a contar a partir del día hábil siguiente a la suscripción del Acta de Inicio entre ambas partes. Si el Acta de Inicio no es firmada por alguna de las partes dentro del término establecido, los tiempos de entrega empiezan a contar a partir del quinto día hábil posterior al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra.

7.33 El Proveedor debe realizar la Distribución de la totalidad de los Ambientes, Productos y/o Conjuntos requeridos por la Entidad Compradora, directamente en los Establecimientos Educativos o en lugar de entrega designado por la Entidad Compradora. Se podrán realizar entregas parciales de la Orden de Compra por Establecimiento Educativo. En todo caso, el Proveedor para la Distribución de entregas parciales

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	
Firma:	Firma:
Cargo: Abogado SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal



ESTUDIOS PREVIOS

568

7/V

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

debe incluir la totalidad de los Ambientes, Productos y/o Conjuntos requeridos para cada una de los Establecimientos Educativos.

7.34 Los retrasos en los tiempos de Distribución generan incumplimiento en los términos descritos en las cláusulas 17 y 18. El Proveedor del Acuerdo Marco debe cumplir con las especificaciones del servicio establecidas a continuación:

Especificación	Descripción	Medición
Distribución de la Dotación Escolar	La Dotación Escolar debe ser distribuida a tiempo. Los Proveedores del Acuerdo Marco deben realizar la Distribución de la Dotación Escolar teniendo en cuenta los tiempos de entrega establecidos en la Cláusula 7 o en el Acta de Inicio. El servicio de Distribución comprende: (a) el embalaje (b); el transporte; (c) la entrega y (d) la instalación de la Dotación Escolar.	Cumplimiento de los tiempos establecidos en la Cláusula 7 teniendo en cuenta las estipulaciones que contemplan los tiempos de entrega del proceso.
Calidad de la Dotación Escolar	Los Proveedores del Acuerdo Marco deben garantizar que La Dotación Escolar distribuida no debe tener rayones, defectos o golpes, debe ser completamente funcional.	La Dotación Escolar distribuida no debe tener rayones, defectos o golpes. El Proveedor debe reponer todos los Productos defectuosos en la mitad de los tiempos establecidos en la Cláusula 7
Marcación de la Dotación Escolar	La Dotación Escolar debe estar marcada cuando corresponda, mínimo con la siguiente información: nombre de Proveedor en Colombia, dirección de Proveedor en Colombia, ciudad donde se ubica el Proveedor en Colombia, número telefónico de contacto del Proveedor en Colombia, año de entrega de la Dotación Escolar y tiempo de la garantía de la Dotación Escolar. La marcación debe cumplir los lineamientos enunciados en el Manual de Dotaciones Escolares del Ministerio de Educación Nacional implementado en el Manual de Dotaciones del Ministerio de Educación Nacional - MEN. Para el Segmento 6 la marcación de la Dotación escolar debe contener: (i) slogan y escudo de la SED, (ii) nombre de Proveedor en Colombia, (iii) dirección de Proveedor en Colombia, (iv) ciudad donde se ubica el Proveedor en Colombia, (v) número telefónico de contacto del Proveedor en Colombia, (vi) año de entrega de la Dotación Escolar; (vii) tiempo de la garantía de la Dotación Escolar y (viii) los datos del contrato.	Los Bienes deben estar marcados conforme a los lineamientos enunciados en el Manual de Dotaciones Escolares del MEN. Colombia Compra Eficiente aclara que algunos elementos vienen empacados por defecto; como ejemplo la marcación para el Menaje de comedor debe estar enunciada en el Manual de Uso y Mantenimiento, puesto que no es posible marcar uno a uno los Bienes requeridos (Entiéndase platos, tenedores, vasos, etc)

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	
Firma:	Firma:
Cargo: Abogado SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

Empaque y embalaje

La Dotación Escolar debe estar empacada y embalada según el Manual de Dotaciones del MEN vigente.

La Entidad Verificará durante la entrega de los Bienes de Dotación Escolar que el proveedor mantenga las condiciones bajo las cuales adquirió puntaje durante la Operación Principal por conceptos de: (i) Mantener un correcto proceso de embalaje de la Dotación Escolar amigable con el medio ambiente o material reciclable.

Instalación

La Dotación Escolar debe quedar instalada en el Establecimiento Educativo o lugar de entrega. El servicio de Instalación comprende: (a) el desembalaje (b); situar la Dotación Escolar en el lugar establecido; (c) realizar el montaje de la Dotación Escolar; y (d) eliminación del embalaje de entrega.

El 100% de los Productos deben cumplir con los requerimientos de Instalación, una vez realizada la entrega de la Dotación Escolar.

7.35 Realizar el cobro de los bienes de Dotación Escolar efectivamente entregados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.

7.36 Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro.

7.37 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.

7.38 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.

7.39 En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.

7.40 Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que sea colocada.

7.41 Cumplir con la legislación colombiana y la normativa aplicable en la materia.

7.42 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando éstas excedan la vigencia

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	Firma:
Firma:	Cargo: Secretario de Educación Municipal
Cargo: Abogado SEM	



ESTUDIOS PREVIOS

568

8/4

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

de este. El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.

7.43 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 con la necesidad de la Entidad Compradora.

7.44 Realizar las acciones necesarias a lograr el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno nacional para evitar y/o mitigar cualquier tipo de virus o enfermedades que se propaguen. Esta obligación deberá ser garantizada respecto del personal que efectivamente entregará los bienes en sitio o los manipulará y quienes prestarán el respectivo servicio.

7.45 El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora.

7.46 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

7.47 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.

7.48 Mantener las condiciones exigidas de habilitación de calidad, y de certificados para la Dotación Escolar requerida por las Entidades Compradoras.

7.49 Garantizar el cumplimiento de los planes presentados con la oferta e inscritos en el Registro Único Ambiental Manufacturero durante la ejecución del Acuerdo Marco y las Órdenes de Compra.

7.52 Remitir a Colombia Compra Eficiente cada año los certificados que acreditan la calidad y originalidad de los insumos para la lámina de acero, el plástico y la pintura electroestática. El proponente podrá cambiar al

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	Firma:
Firma:	Cargo: Secretario de Educación Municipal
Cargo: Abogado SEM	



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

distribuidor o proveedor de los insumos durante la vigencia del Acuerdo Marco, siempre que éste cumpla con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

7.53 Cumplir con los requerimientos de la Dotación Escolar definidos en las Fichas Técnicas y especificaciones técnicas del Acuerdo Marco.

7.54 Cumplir con los tiempos de Distribución en fecha, horario y en las direcciones de entrega definidas en la Solicitud de Cotización o descritos expresamente en el Acta de Inicio. El servicio de Distribución comprende: (a) el embalaje; (b) el transporte; (c) la entrega y (d) la Instalación de la Dotación Escolar.

7.55 En caso de Fuerza Mayor, Caso Fortuito, circunstancias de orden público o causas imputables a la Entidad Compradora que impidan al proveedor la entrega o Instalación de la Dotación Escolar en el lugar de destino, la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra adicionando el sobrecosto soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío de los Bienes en caso de ser necesario. Para tal efecto, el Proveedor debe remitir a la Entidad Compradora los soportes de los sobrecostos asumidos debidamente justificados, correspondientes a transporte y/o bodegaje, para validación de la Entidad Compradora.

7.56 Entregar la totalidad de la Dotación Escolar requerida en la Orden de Compra. Si en el Acta de Inicio están definidas entregas parciales, el Proveedor debe entregar la totalidad de la Dotación Escolar por cada uno de los lugares de entrega.

7.57 El proveedor debe encargarse de un correcto proceso de embalaje de los bienes de dotación escolar entregados de acuerdo con las características propias de este, las cuales deben ser la protección de elementos durante el transporte; el correcto almacenamiento de los productos; identificación de las características del producto; su manipulación entre otras, disminuyendo el riesgo de daño o pérdida de estos. Así mismo, debe empaquetar y embalar la totalidad de la Dotación Escolar en las condiciones técnicas establecidas en el Manual de Dotaciones del MEN.

7.58 Instalar los Bienes de Dotación Escolar en los Establecimientos Educativos o lugares de entrega definidos y garantizar el perfecto estado y funcionamiento de estos. El servicio de Instalación comprende: (a) el desembalaje (b); situar la Dotación Escolar en el lugar establecido; (c) realizar el montaje de la Dotación Escolar en los casos que aplique; y (d) eliminación del embalaje de entrega.

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	
Firma:	Firma:
Cargo: Abogado SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal



7.60 Disponer de los residuos generados en el procedimiento de Distribución e Instalación de la Dotación Escolar en cada una de los Establecimientos Educativos o lugar de entrega.

7.61 Marcar la Dotación Escolar mínimo con la siguiente información: (i) nombre de Proveedor en Colombia, (ii) dirección de Proveedor en Colombia, (iii) ciudad donde se ubica el Proveedor en Colombia, (iv) número telefónico de contacto del Proveedor en Colombia, (v) año de entrega de la Dotación Escolar y (vi) tiempo de la garantía de la Dotación Escolar. La marcación debe cumplir los lineamientos enunciados en el Manual de Dotaciones Escolares del MEN.

7.62 Reponer la Dotación Escolar cuando presente rayones, defectos o golpes hasta en la mitad del tiempo previsto en el numeral 7.32 de la Cláusula 7.

7.63 Entregar un documento para la Dotación Escolar que tenga la información para el mantenimiento y garantía de los Ítems que debe ser emitido por el productor o comercializador de las Dotaciones Escolares, se recomienda incluir recomendaciones y precauciones con el fin de garantizar una mayor duración de los Bienes, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Dotaciones del MEN.

7.64 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago al sistema general seguridad social.

7.65 Definir de común acuerdo con la Entidad Compradora a través de documento debidamente suscrito por el supervisor de la Orden de Compra los ajustes o modificaciones a los cronogramas de Entrega que surtan con ocasión a la ejecución de la Orden de Compra y las condiciones particulares de entrega que ocurran en la Zona de entrega de la Dotación Escolar.

7.66 En caso de que el Proveedor requiera ajustar los plazos de entrega pactados en el Acta de Inicio en el tiempo de ejecución, el Proveedor debe notificar a la Entidad Compradora mínimo dos (2) días hábiles antes de que se cumpla el tiempo establecido inicial y, de común acuerdo con la Entidad Compradora, acordar un nuevo plazo de entrega.

7.67 Presentar al supervisor de la Orden de Compra para el cada Segmento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio o al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra, una muestra de cada uno de los Bienes con el fin de verificar si estos cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por las

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	Firma:
Firma:	Cargo: Secretario de Educación Municipal
Cargo: Abogado SEM	



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

Entidades Compradoras definidas en el pliego de condiciones y debidamente cotizadas para ser aprobadas y dar inicio con las respectivas entregas.

7.68 El Proveedor debe contar con un inventario de muestra de cada uno de los Bienes para su verificación y aprobación por parte de la supervisión, de acuerdo con las especificaciones detalladas en el Anexo Técnico y las respectivas pruebas de resistencia.

7.70 Las muestras para los distintos Segmentos deberán ser aprobadas por la Entidad Compradora de conformidad con las especificaciones y Fichas Técnicas dando cumplimiento a lo establecido en los pliegos de condiciones. En ninguna circunstancia las Entidades Compradoras podrán modificar o solicitar especificaciones técnicas distintas a las definidas en los Documentos del Proceso para la aprobación de muestras.

7.71 En caso de presentarse la no aprobación de las muestras, el proveedor tendrá tres (3) días hábiles para realizar los cambios solicitados por parte del supervisor en la revisión de las mismas; si transcurrido dicho tiempo no se llegare a la aceptación por parte de la entidad, se dejará constancia mediante acta suscrita por las partes de las observaciones e inconformidades encontradas. En todo caso, el proveedor deberá entregar las muestras de conformidad con las especificaciones y fichas técnicas solicitadas y definidas en los documentos del proceso.

7.72 En el acta de aprobación de muestras, deberán establecerse los bienes objeto del contrato que serán identificados con la marcación y los bienes que no, con el fin de evitar afectación en su funcionamiento o por su forma.

7.74 En caso de que, por razones de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o circunstancias de orden público debidamente justificadas y demostradas, el Proveedor no pueda entregar o Instalar la Dotación Escolar en el lugar de entrega, la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra adicionando el sobre costo soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío de los Bienes en caso de ser necesario.

Para el efecto del cálculo de los sobre costos asumidos por el Proveedor en caso de que, por causas atribuibles a la Entidad Compradora diferentes a las de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o circunstancias de orden público debidamente probadas, el Proveedor no pueda entregar o Instalar la Dotación Escolar en el lugar de entrega, se tendrán como porcentajes máximos de sobre costos los expresados en la siguiente tabla de acuerdo con lo establecido en el estudio de los documentos previos y teniendo como base el valor de los Bienes a entregar:

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	Firma:
Firma:	Cargo: Secretario de Educación Municipal
Cargo: Abogado SEM	



ESTUDIOS PREVIOS

568

106

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

Tabla Porcentajes para cálculo de sobrecostos

Zona	Porcentaje
Zona 1	Hasta el 10%
Zona 2	Hasta el 15%
Zona 3	Hasta el 20%

En todo caso, para que presente el sobrecosto asumido por el Proveedor deberán las partes agotar los medios suficientes a través de los diferentes canales de comunicación que eviten que esta situación se presente.

7.75 Mantener las condiciones bajo las cuales adquirió puntaje durante la Operación Principal por los conceptos de: (i) Mantener el correcto proceso de embalaje de la Dotación Escolar Amigable con el medio ambiente o material reciclable; (ii) Disposición final y/o aprovechamiento de los residuos generados y (iii) encadenamiento productivo y demás aspectos contemplados en el Pliego de Condiciones; el administrador verificará semestralmente que se cumplan con estos requisitos solicitando los documentos que considere pertinentes.

7.76 Mantener la relación comercial con los aliados para el encadenamiento productivo que dieron puntaje durante la Operación Principal. Para el efecto, el Proveedor deberá acreditar la participación del aliado para el encadenamiento productivo en al menos dos (2) órdenes de compra al año durante la vigencia del Acuerdo Marco.

En caso de que el Proveedor no haya tenido órdenes de compra en el año o menos de cuatro (4) en el segmento y región durante esa vigencia, no estará obligado a presentar la acreditación de la participación del aliado para el encadenamiento productivo. El proponente podrá cambiar al aliado para el encadenamiento productivo durante la vigencia del Acuerdo Marco, siempre que éste cumpla con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones. Para este efecto deberá allegar a Colombia Compra Eficiente la documentación acreditada en la Operación Principal para su aprobación.

El Proveedor deberá reportar a Colombia Compra Eficiente el seguimiento a este criterio durante la Operación Secundaria de forma semestral a partir de la fecha de inicio de ejecución del Acuerdo Marco con lo siguiente: (i) el valor correspondiente al porcentaje pactado que será pagado por el proveedor al aliado del encadenamiento productivo, y (ii) el número de la orden de compra que será ejecutada.

Nota 1: Ningún aliado para el encadenamiento productivo debe estar inmerso en algún tipo de inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar.

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO

Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS

Firma:

Cargo: Abogado SEM

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito - Huila



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

Así mismo, no podrá encontrarse en conflicto de intereses.

Nota 2: En todo caso el proveedor del Acuerdo Marco de Precios será responsable de las actuaciones u omisiones del aliado para el encadenamiento productivo dentro de la ejecución de las órdenes de compra.

7.77 Cumplir con las especificaciones y fichas técnicas para la entrega de los bienes de Dotación Escolar establecidas en los Documentos del Proceso.

7.78 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco

7.79 Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras, en el plazo fijado por estas.

7.80 Cumplir todas las obligaciones que se deriven de la Orden de Compra.

7.81 Abstenerse de retirar la cotización presentada a la Entidad Compradora.

7.82 Aceptar las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

7.83 Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información y documentación necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

7.84 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximo permitidos calculados con el procedimiento definido en la Cláusula 9. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.

7.85 Responder dentro del término previsto en los documentos del proceso todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras.

7.86 El Proveedor estará obligado a solicitar a Colombia Compra Eficiente la actualización de la planta de fabricación aprobada en la Operación Principal Para realizar esta solicitud, deberá cumplir con el procedimiento establecido el numeral 4.4.2.- Visita en Sitio del Pliego de Condiciones.

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	
Firma:	Firma:
Cargo: Abogado SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal

Carrera 3 No.4 - 78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito - Huila



Una vez realizada dicha evaluación, Colombia Compra Eficiente tendrá un término de 10 días hábiles para aceptar o rechazar la nueva planta de fabricación.

Si superado el término anterior, la nueva planta de fabricación no cumple con las especificaciones requeridas, Colombia Compra Eficiente de forma preventiva suspenderá al proveedor del Catálogo hasta que cumpla con lo requerido.

De realizarse un cambio en la Planta de Fabricación en la Operación Secundaria por parte del proveedor, este deberá garantizar su calidad de propietario, arrendatario, o bajo modalidad de leasing, de conformidad con las condiciones previstas en el numeral 4.6.24 del Pliego de Condiciones.

7.87 En el evento de existir un caso fortuito o fuerza mayor para la producción de un bien durante la ejecución de una Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá llevar a cabo el estudio para cambiar la planta de fabricación para el Producto afectado en la Orden de Compra

7.88 Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

Obligaciones de las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria:

6.1. Verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco, así como los lineamientos adoptados en los documentos de utilización del mismo, como son la guía, catálogo, contrato, entre otros, corresponden a la necesidad de la entidad. En caso positivo, proceder con la solicitud de cotización.

6.2. Cumplir con la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco:

- Contrato
- Catálogo
- Simulador
- Guía de utilización del acuerdo marco
- Documentos del proceso de selección CCENEG-073-01-2023.
- Ofertas de los proveedores

6.3. Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Firma:

Cargo: Abogado SEM

Cargo: Secretario de Educación Municipal



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual a través de los canales de comunicación habilitados para tal fin.

6.4. En caso de identificar alguna inconsistencia o falla con el simulador o con la TVEC, informar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente a través de la mesa de servicio y abstenerse de colocar la orden de compra.

6.5. Iniciar el proceso de selección abreviada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco de Precios, diligenciando la solicitud de cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe dar un plazo mínimo de cotización de diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la solicitud de cotización. La Entidad deberá establecer la hora de cierre de los eventos de cotización a las 5:00 PM de un día hábil.

6.6 Definir el presupuesto del que dispone para requerir el evento de cotización, para lo cual procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la solicitud de cotización para la contratación del bien objeto del Acuerdo Marco, enviándola a los Proveedores habilitados en el catálogo, debiendo especificar en la misma lo siguiente:

- (i) Segmentos
- (ii) Regiones
- (iii) El ítem, es decir el Ambiente, conjunto y/o Producto.
- (iv) Zona de entrega de la Dotación Escolar.
- (v) Cantidad de cada Ítem.
- (vi) Dirección donde debe realizarse la entrega de los Ítems.
- (vii) Horario para recibir la Dotación Escolar
- (viii) Nombre y cargo de la persona encargada de recibir la Dotación Escolar.
- (ix) El Presupuesto Oficial para el bien y el Certificado de Disponibilidad Presupuesta (CDP) que lo respalda.
- (x) Los demás campos requeridos en el formato de solicitud de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

6.7. Si después de enviar la solicitud de cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios que puedan afectar la cotización por cualquier razón, debe editar la solicitud de cotización y ampliar el plazo por cinco (5) días hábiles antes de la finalización de este para recibir cotizaciones.

6.8. Las Entidades Compradoras (i) de orden territorial o (ii) de orden nacional que funcionen en un ente territorial, deben indicar detalladamente en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	
Firma:	Firma:
Cargo: Abogado SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal



Cotización y en la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones territoriales diferentes a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus procesos de contratación. También deben informar a los proveedores la forma de recaudo, bajo su calidad de proveedor como sujeto pasivo de la obligación, de cara al pago de la obligación ante la Entidad Territorial.

En todo caso, los proveedores de la TVEC deben estar informados de las obligaciones a su cargo por concepto de los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador antes de que carguen su cotización.

Las Entidades Compradoras deben incluir en la Solicitud de Cotización los impuestos a los que están sometidos, en caso de que incluya bienes o servicios exentos de IVA u otro impuesto, deberá dejar la claridad a través del chat de mensajes a los Proveedores y en el formato de Solicitud de Cotización, a efectos de que los mismos realicen la cotización y la facturación sin tener en cuenta el referido impuesto. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes adicionales en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente.

6.9. Realizar y cargar los estudios y documentos previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

6.10. Comunicarse con los Proveedores únicamente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante los eventos de cotización.

6.11. En caso de que la Entidad Compradora cancele el evento de Solicitud de Cotización antes del cierre existiendo o no cotización de los Proveedores, deberá hacerlo a través de la expedición de un Acto Administrativo debidamente motivado.

6.12. Solicitar aclaraciones al Proveedor cuando se considere ha presentado una oferta con aparentes precios artificialmente bajos antes de colocar la Orden de Compra. Las herramientas para identificar ofertas o cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Compradora en todo caso deberá dejar constancia del procedimiento empleado y las aclaraciones solicitadas a los Proveedores,

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Firma:

Cargo: Abogado SEM

Cargo: Secretario de Educación Municipal



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

como parte de la toma de decisión al respecto de este tema, debidamente documentado.

6.13. La Cotización estará vigente por el término de treinta (30) días calendario, los cuales serán contados a partir del día de la finalización del evento de Cotización. Vencido este plazo, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra, deberá expedir el acto administrativo mediante el cual justifique este hecho y podrá crear un nuevo Evento de Cotización en la TVEC.

6.14. En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1860 de 2021, tomando como referencia lo dispuesto en la operación secundaria en el evento en que se presente. Si persiste el empate y de acuerdo con lo señalado en el numeral 12 de la Ley 2069 de 2020, Colombia Compra Eficiente fija el siguiente mecanismo:

(i) La Entidad Compradora clasificará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Posteriormente, la Entidad Compradora le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el puesto 1.

(ii) Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(iii) Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número otorgado.

(iv) La Entidad Compradora podrá citar de forma virtual a los proponentes para que asistan al desempate.

6.15. Verificar que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal.

6.16. El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aprobar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de compra.

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	Firma:
Firma:	Firma:
Cargo: Abogado SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal



CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

La Orden de Compra debe incluir todos los bienes de Dotación Escolar de la Solicitud de Cotización. De lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento de cotización a través de un acto administrativo motivado, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula.

6.17. Colocar la Orden de Compra a partir de la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio total de los bienes de Dotación Escolar requeridos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización.

6.18. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor debe ejercer el seguimiento, vigilancia y control de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 y artículo 4 numerales 1, 2, 4, 5 y 6 de la Ley 80 de 1993 y el manual de supervisión de cada Entidad Compradora. La entidad debe notificar de manera oficial al Proveedor los datos del supervisor o del contacto que haga las veces de enlace, administrador o apoyo a la supervisión.

6.19. Comunicarse con el Proveedor únicamente a través del Supervisor, representante legal y/u Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora, o el enlace designado oficialmente por estos.

6.20. Suscribir una vez aprobada la garantía única de cumplimiento y se tenga el registro presupuestal el acta de inicio, o documento que haga sus veces, por cada orden de compra durante los diez (10) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra. Este documento debe establecer como mínimo los siguientes aspectos: (i) designación de la persona responsable de recibir la Dotación Escolar; (ii) Establecimiento Educativo al que corresponde la entrega; (iii) confirmación del lugar de entrega; (iv) hora y fecha de las entregas, que será establecido mediante un cronograma de trabajo; (v) firma del supervisor de la Orden de Compra; (vi) firma del Proveedor; (vii) especificaciones del tipo de entrega (total o parcial); (viii) los demás aspectos que la Entidad Compradora o el Proveedor consideren pertinentes.

6.21. Indicar al Proveedor el lugar, horario y responsable para la entrega de los bienes de Dotación Escolar en la Entidad Compradora.

6.22. El supervisor de la Orden de Compra debe verificar: (i) que los bienes de Dotación Escolar cumplen con las especificaciones técnicas definidas en los pliegos de condiciones y demás documentos del proceso que hacen parte integral del mismo, (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantías de cumplimiento que respaldaran las obligaciones

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	
Firma:	Firma:
Cargo: Abogado SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 15, (iii) 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 debe ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) suscribir el Acta de Inicio una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento y sea expedido el respectivo registro presupuestal (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos; (vi) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor debe finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (vii) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra.

6.23. La Entidad Compradora deberá garantizar que cuenta con las condiciones necesarias para la correcta instalación de los equipos electrodomésticos como estufas y equipos de refrigeración y mesón con poceta y demás elementos que requieran instalación in situ. En caso de que no se cuente con las condiciones para la instalación, el Establecimiento Educativo asumirá a cuenta propia con la instalación.

6.24. Expedir el registro presupuestal y efectuar los demás trámites internos para legalizar la Orden de Compra antes de su ejecución.

6.25. Verificar y aprobar la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras allegada por el Proveedor, y publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía y su constancia de aprobación. Todo esto previo al inicio de la ejecución de la Orden de Compra y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la póliza.

La Entidad Compradora podrá realizar visitas a las plantas de fabricación avaladas en el Acuerdo Marco de Precios publicadas en el Minisitio correspondiente, con el fin de verificar su funcionamiento y la debida fabricación de los bienes de Dotación Escolar.

6.27. La Entidad Compradora debe contemplar los plazos de entrega como se muestra a continuación:

a) Tiempos de entrega para los Ambientes de todos los Segmentos

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FÓRERO CARDENAS <i>JFC</i>	
Firma:	Firma: <i>[Firma]</i>
Cargo: Abogado SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal



Tabla 1 Tiempo de entrega de los Ambientes

Cantidad de Ambientes requeridos	Zonas		
	Zona 1	Zona 2	Zona 3
1-15 Ambientes	60 días calendario	70 días calendario	90 días calendario
16- 35 Ambientes	70 días calendario	80 días calendario	100 días calendario
36-60 Ambientes	80 días calendario	90 días calendario	110 días calendario
61-85 Ambientes	90 días calendario	100 días calendario	120 días calendario
86 - 110 Ambientes	90 días calendario	120 días calendario	150 días calendario
Más de 110 Ambientes	120 días calendario	150 días calendario	180 días calendario

Fuente: Colombia Compra Eficiente y MEN.

(b) Tiempos de entrega para los Productos del Segmento 1

Tiempos de entrega de los productos del Segmento 1

Cantidad de Productos requeridos	Zonas		
	Zona 1	Zona 2	Zona 3
1-400 Productos	60 días calendario	70 días calendario	90 días calendario
401 - 2.000 Productos	70 días calendario	80 días calendario	100 días calendario
2.001 - 4.000 Productos	80 días calendario	90 días calendario	110 días calendario
4.001- 6000 Productos	90 días calendario	100 días calendario	120 días calendario
6.001-8.000 Productos	90 días calendario	120 días calendario	150 días calendario
Más de 8.000 Productos	120 días calendario	150 días calendario	180 días calendario

Tiempos de entrega de los Productos de los Segmentos 2,3,4, 5 Y 7

Cantidad de Productos requeridos	Zonas		
	Zona 1	Zona 2	Zona 3
1-10 Productos	60 días calendario	70 días calendario	90 días calendario
11-30 Productos	70 días calendario	80 días calendario	100 días calendario
31-50 Productos	80 días calendario	90 días calendario	110 días calendario
51 y 70 Productos	90 días calendario	100 días calendario	120 días calendario
71 y 100 Productos	90 días calendario	120 días calendario	150 días calendario
Más de 100 Productos	110 días calendario	150 días calendario	170 días calendario

(c) Tiempo de entrega de los Conjuntos de los Segmentos 1,2 y 5.

Tiempos de entrega de los Conjuntos del Segmento 1

Cantidad de Conjuntos requeridos	Zonas		
	Zona 1	Zona 2	Zona 3
1 - 300 Conjuntos	60 días calendario	70 días calendario	90 días calendario
301 - 900 Conjuntos	70 días calendario	80 días calendario	100 días calendario
901 - 1.500 Conjuntos	80 días calendario	90 días calendario	110 días calendario
1.501 - 3.000 Conjuntos	90 días calendario	100 días calendario	120 días calendario
3.001 - 4.000 Conjuntos	90 días calendario	120 días calendario	150 días calendario
Más de 4.000 Conjuntos	120 días calendario	150 días calendario	180 días calendario

Tiempos de entrega de los Conjuntos de los Segmento 2 y 5

Cantidad de Conjuntos requeridos	Zonas		
	Zona 1	Zona 2	Zona 3
1 - 50 Conjuntos	60 días calendario	70 días calendario	90 días calendario
51 - 100 Conjuntos	70 días calendario	80 días calendario	100 días calendario
101 - 500 Conjuntos	80 días calendario	90 días calendario	110 días calendario
501 - 1.000 Conjuntos	90 días calendario	100 días calendario	120 días calendario
1.001 - 1.500 Conjuntos	90 días calendario	120 días calendario	150 días calendario
Más de 1.500 Conjuntos	110 días calendario	150 días calendario	170 días calendario

El tiempo de entrega de los bienes de Dotación Escolar empieza a contar a partir del día hábil siguiente a la suscripción del Acta de Inicio entre LAS partes. Si el Acta de Inicio no es firmada por alguna de las partes dentro del término establecido, los tiempos de entrega empiezan a contar a partir

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO

Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS

Firma:

Cargo: Abogado SEM

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito - Huila



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

del quinto día hábil posterior al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra. La Entidad no puede requerir tiempos inferiores a los definidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo.

6.28 Abstenerse de realizar reclamos a los Proveedores por artículos, especificaciones, accesorios o adecuaciones no solicitadas desde la solicitud de cotización, o por razones imputables a la entidad compradora.

6.29. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.

6.30. 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.

6.31. Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, períodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas.

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

6.33. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 11 incorporando los descuentos a los que haya lugar y pagar en los términos establecidos en dicha cláusula.

6.34. 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, o aquella que la modifique, adicione o sustituya, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

6.35. Informar a Colombia Compra Eficiente el posible incumplimiento de los proveedores respecto de las obligaciones generales del Acuerdo Marco, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia de los hechos.

6.36. Informar a Colombia Compra Eficiente la posible ocurrencia de hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco, o entre estos y terceros, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia de los hechos.

6.37. Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	
Firma:	Firma:
Cargo: Abogado SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal



ESTUDIOS PREVIOS

568

15/

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

incumplimiento de las obligaciones derivadas de la operación secundaria, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como las normas que sean aplicables. En caso de que la Entidad Compradora adelante un procedimiento sancionatorio producto de una Orden de Compra, deberá notificar a Colombia Compra Eficiente sobre el particular con la finalidad de contar con la trazabilidad respectiva

6.38. La Entidad Compradora una vez expido el acto administrativo que declare el incumplimiento y sancione al proveedor con la imposición de una multa o cláusula penal, deberá proceder a la notificación de dicha sanción tal como lo dispone el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.

6.39. 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.

6.40. Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.

6.41. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.

6.42. Verificar durante la entrega de los Bienes de Dotación Escolar que el proveedor mantenga las condiciones bajo las cuales adquirió puntaje durante la Operación Principal por conceptos de: (i) Mantener un correcto proceso de embalaje de la Dotación Escolar Amigable con el medio ambiente o material reciclable; (ii) Disposición final y/o aprovechamiento de los residuos generados; (iii) Encadenamiento productivo y demás aspectos contemplados en el Pliego de Condiciones; el administrador verificará semestralmente que se cumplan con estos requisitos solicitando los documentos que considere pertinentes. La entidad compradora solo podrá adjudicar al proveedor con fundamento en los valores que no excedan el precio máximo definido en la Cláusula 9. Si el Proveedor cotiza precios superiores a su precio máximo, los precios cotizados por ese Proveedor se entenderán como cotizados con su precio máximo y así serán adjudicados, sin perjuicio del inicio del proceso por incumplimiento a que haya lugar.

6.76. Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	Firma:
Firma:	Cargo: Secretario de Educación Municipal
Cargo: Abogado SEM	



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

MODALIDAD DE SELECCIÓN (6) Marque con una X	Licitación pública	Selección Abreviada-Acuerdo marco	Concurso de Méritos	Mínima cuantía	Contratación Directa
		x			

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (6)

La Secretaría de Educación Municipal de la Alcaldía Municipal de Pitalito considera que la presente contratación debe tener como marco jurídico de referencia la Ley 80 de 1993, por la cual se expide el estatuto general de contratación de la administración pública, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, en su Artículo 2, numeral 2, literal A, dispone:

“La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos”

De igual manera, el Decreto 1082 de 2015, reglamenta el Acuerdo Marco de Precios de la siguiente forma:

Artículo 2.2.1.1.1.3.1 definiciones:

Acuerdo Marco de Precios: Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de características técnicas uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

Bienes y Servicios de características técnicas uniformes: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 115 de 2007”.

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 lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los Acuerdo Marco de Precios vigentes.*

Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligadas a adquirir bienes y servicios de características

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	
Firma:	Firma:
Cargo: Abogado SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal



CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo"

En el Artículo 2.2.1.2.1.2.8 dispone: Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, periódicamente debe efectuar procesos de contratación para suscribir Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, contenidos en los Planes Anuales de Adquisiciones de las entidades estatales y la información disponible del sistema de compras y contratación pública.

Las entidades estatales pueden solicitar a Colombia Compra Eficiente Un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado, Colombia Compra Eficiente debe estudiar la solicitud, revisar su pertinencia y definir la oportunidad para iniciar el Proceso de Contratación para el Acuerdo Marco de Precios solicitado".

Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. *Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catalogo para Acuerdo 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 catalogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal 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 (...)"

2.2.1.2.1.2.10 *Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el proceso de contratación para los Acuerdos Marco de Precios por licitación pública y celebrar los Acuerdos Marco de Precios.*

El Acuerdo Marco de Precios debe establecer entre otros aspectos, la forma de a) evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación"

Ahora bien, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Ley 4170 de 2011, por medio del cual se creó la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y se le asignó entre otras, la función de (...) *diseñar, organizar celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda (...)*, y en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, mediante el cual Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el proceso de contratación para los Acuerdos Marco de Precios.

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	Firma:
Firma:	Cargo: Secretario de Educación Municipal
Cargo: Abogado SEM	



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

Para el caso en concreto, se debe realizar la aplicación del Acuerdo Marco el cual es destinado a la adquisición de Dotaciones Escolares CCE-SNG-AMP-001-2024 y tiene por objeto: (i) Seleccionar los proveedores para la adquisición y entrega de la Dotación para la Infraestructura Educativa y (ii) definir las condiciones para la contratación de la adquisición y entrega de la Dotación para la Infraestructura Educativa por parte de las Entidades Estatales que contraten bajo el amparo del Acuerdo Marco de Precios y regula todos los términos referente al registro de usuario, solicitud de compra, verificación de inhabilidades, multas, sanciones e incompatibilidades y demás elementos propios del proceso contractual.

Encontrándose, la viabilidad del procedimiento más favorable para los intereses de la entidad en los términos del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se considera conveniente adelantar la adquisición y entrega de dotación escolar para la nueva Infraestructura Educativa de la Institución Educativa Municipal José Eustasio Rivera, a través de la modalidad de Selección Abreviada, mediante acuerdo marco de precios, en los términos expuestos anteriormente, y la cual asegura el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas y el menor precio ofrecido para la selección del proponente.

La Secretaría de Educación considera pertinente adelantar el proceso por la tienda virtual del estado colombiano, debido a que se analiza que los costos para la administración, aplicando el principio de economía, proceso transparente y más ágil.

Por todas las consideraciones anteriores la entidad considera conveniente y oportuno contratar mediante Acuerdo Marco de Precios la dotación escolar para la Institución Educativa Municipal José Eustasio Rivera.

ANÁLISIS DEL SECTOR ⁽⁷⁾

La agencia nacional de contratación pública – Colombia compra eficiente y las empresas que firman el acuerdo marco para la adquisición de Dotaciones Escolares CCE-SNG-AMP-001-2024, ofertan mobiliario escolar y los proveedores están obligado para dicho suministro a los precios establecidos en su cotización para cada bien o servicio, los cuales deben ser menores o iguales a los precios máximos permitidos después de la aplicación de la fórmula establecida en la cláusula 9 del Acuerdo Marco. Los precios cotizados mayores a los máximos permitidos para ese Proveedor se entenderán como cotizados al precio máximo permitido.

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA

AÑO y # CONTRATO	VALOR TOTAL o VALOR MENSUAL PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	TIEMPO (Meses o años)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD
------------------	--	-----------------------	--------------------	-----------

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	Firma:
Firma:	Cargo: Secretario de Educación Municipal
Cargo: Abogado SEM	



ESTUDIOS PREVIOS

568

17/V

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

Orden de compra de 2021. 68938	\$2.032.560,94	1 meses	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PITALITO.	Selección abreviada acuerdo marco de precios
Orden de compra de 2021. 80589	\$45.537.813,30	1 mes	COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PITALITO	Selección abreviada acuerdo marco de precios
Orden de compra de 2023. 111625	\$56.900.992,16	1 mes	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA.	Selección abreviada acuerdo marco de precios

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO ⁽⁸⁾

La Alcaldía Municipal de Pitalito, para establecer el precio de los ítem o suministros a adquirir, realizó el cálculo a través de la simulación de la cotización de precios de Colombia Compra, el cual detalla la información distribuida en ambientes, conjuntos y productos, dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Marco para la adquisición de Dotaciones Escolares CCE-SNG-AMP-001-2024, obteniendo el siguiente resultado:

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	
Firma:	Firma:
Cargo: Abogado SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

RESUMEN DE COTIZACIÓN
 Botones y Escuelas III

COLOMBIA
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
VIDA

Información de la Entidad Compradora
 24082024
 Municipio: CAUCA
 Correo de contacto: PITALITO
 Teléfono de contacto: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS
 Fecha de inicio estimada: 24 de agosto de 2024

Solicitud de Cotización
 Semestre: I Mobiliario Escolar
 Página: 3

No.	Descripción de entrega	Zona de entrega	Departamento	Municipio	Requiere traslado a Dirección Escolar?	Cantidad	Unidad	Precio	Precio Máximo	Valor
1	Horario en el que se puede entregar (Días y horas)	CAUCA	CAUCA	CAUCA	NO					
2	Detalle como requiere la instalación	CAUCA	CAUCA	CAUCA	NO					
3	Fecha de entrega estimada	CAUCA	CAUCA	CAUCA	NO					
4	No.	Artículo	Descripción	Departamento	Municipio	Cantidad	Unidad	Precio	Precio Máximo	Valor
5	1	CONJUNTO	120 pedales de Trabajo Aula TMI	CAUCA	CAUCA	7		\$4.026.500,00	\$4.456.000,00	\$31.395.000,00
6	1	PRODUCTO	14 Pedales de Abordaje Integrado (Isca-química secundaria)	CAUCA	CAUCA	90		\$232.555,00	\$313.950,00	\$28.255.500,00
Sub Total \$34.395.000,00 IVA \$5.965.650,00 Valor Total \$40.360.650,00										
Sub Total \$28.255.500,00 IVA \$5.398.545,00 Valor Total \$33.654.045,00										

Total porcentajes: 10,00%

Solicitud Resumen Cotización Cotización

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO
 Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS
 Firma:
 Cargo: Abogado SEM

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
 Firma:
 Cargo: Secretario de Educación Municipal



18/1

RESUMEN DE COTIZACIÓN

Donaciones Escolares III

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la entidad	MUNICIPIO DE PITALITO	NIT	0524140000000000000
Dirección de la entidad	CRA 34-18	Código de contacto	ESPECIALIZADO EN EDUCACION
Municipio	PITALITO	Teléfono de contacto	31639774
Nombre del funcionario comprador	JONATHAN RIVERO RUIZ PEREZ		
Fecha de inicio estimada	2 de septiembre de 2024		

Solicitud de Cotización

Segmento	Manejo de Oficinas Administrativas (Mantenimiento y Recreo)	Región	Región 6 - Huila
Objeto	Generar CSV		

22	Descripción de entrega	COLECCION DE ESTADISTICA SIGUA - SIG	Zona de entrega	Zona 2	Departamento	HUILA	Municipio	PITALITO	No			
23	Horario en el que se puede entregar (Días y hora)	Entre las 8 y 11 del día lunes a viernes										
24	Detalles como requiere la instalación	Entrega en la sede educativa sin instalación										
25	Fecha de entrega estimada	11 de noviembre de 2024										
26	No.	Afectado	Item	Detalle	Agregar ítems	1	Agregar	Eliminar	Cantidad	Precio	Precio Máximo	Valor
1	ALIBENTE	3000	Opciones administrativas	524 Secretaría Administrativa, 17 Puestos de oficina de sala, 1 Mesa de Juntas S43 Externa, 1 S33 Impresora Recorrida, 1 Monitor Recorrida, 1 Laptop con Office Administrativo, 1 S33 Escritorio Recorrida con Buzón de correo, 1 Mesa de trabajo Recorrida, 1 Mesa para Computador, 1 Póster Administrativo.	Agregar ítems	1	Agregar	Eliminar	1	\$2.772.000,00	\$3.000.000,00	\$3.000.000,00

32	Gravámenes adicionales (estampillas)											
33	No	Descripción	Porcentaje									
34	1	ESTAMPILLAS	0,00%									
35	Total porcentajes:		0,00%									

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	Firma:
Firma:	Cargo: Secretario de Educación Municipal
Cargo: Abogado SEM	

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito – Huila



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023



Departamento Nacional de Planeación DNP

RESUMEN DE COTIZACIÓN

Declarante: Escobares III



COLOMBIA
POTENCIALEJA
VIDA

Información de la Entidad Compradora

1	Nombre de la Entidad	NUMERO DE PITALITO	NIT	OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
2	Dirección de la Entidad	CRA 3 # 4 - 78	Correo de contacto	DESPLAC@SEM.PITALITO.GOV.CO
3	Municipio	PITALITO	Teléfono de contacto	3163974
4	Nombre funcionario Comprador	JUAN CARLOS FORERO CARDENAS		
5	Fecha de inicio estimada	2 de septiembre de 2024		

Solicitud de Cotización

6	Señor	7	Motivo para la Atención de Emergencias	Requisito	Registro Nacional	
8	Compañía	8	Registro	8	Registro	Compañía

22	Dirección de entrega	CÓDIGO DE ENTREGA	Zona de entrega	Zona 2	Departamento	MUNICIPIO	Municipio	PITALITO	Has
23	Horario en el que se puede entregar (Días y Horas)		ENTRE LAS 8 Y 12 HORAS	VENGO DEL MUNICIPIO					Requisito
24	Detalle como preparar la entrega								Entrega en la sede educativa sin instalación
25	Fecha de entrega estimada								11 de noviembre de 2024
26	No.	Afecto	Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor	Valor	Valor
1	PRODUCTO		7240, familia	Comida de base (se usa para el consumo de los centros educativos en régimen de atención matutina)	1		\$1.500.000,00	\$1.500.000,00	\$1.500.000,00
2	PRODUCTO		720, atención riesgo biológico	Uso (se usa para atención a estudiantes de atención de atención matutina)	1		\$175.000,00	\$175.000,00	\$175.000,00
3	PRODUCTO		733, servicio de atención emergencial	Uso (se usa para atención de emergencia, atención y alta prioridad con fines y servicios preventivos)	1		\$1.650.000,00	\$1.650.000,00	\$1.650.000,00
30							Sub Total	\$3.325.000,00	
31							IVA	\$701.944,44	
32							Valor Total	\$4.026.944,44	
33									
34									
35									
36									

Gravámenes adicionales (estampillas)

35	No.	Descripción	Porcentaje
36	1	ESTAMPILLAS	10,00%

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO
 Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS
 Firma:
 Cargo: Abogado SEM

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
 Firma:
 Cargo: Secretario de Educación Municipal

19/v

RESUMEN DE COTIZACIÓN

Educación Escolares III

Versión: 4 22/09/2024

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad	MUNICIPIO DE PITAITO	NIT	05241000000000000000
Dirección de la Entidad	CRA 3-4-13	Correo de contacto	ESPECIALIZADO@PITAITO.GOV.CO
Municipio	PITAITO	Teléfono de contacto	31859174
Nombre funcionario comprador	JUAN CAMILO FORERO CARDENAS		
Fecha de inicio estimado	2 de septiembre de 2024		

Salida de Cotización

Segmento	2. Municipio de Cauca	Región	Región: Huila
Generar CSV			

22. Ubicación de entrega	CALLE 1003 CENTRO EDUCATIVO - SEM	Zona de entrega	Zona 1	Departamento	HUILA	Municipio	PITAITO
23. Ubicación en la que se puede entregar (Días y horas)	Entre las 8:00 AM y 12:00 PM (Lunes a Viernes)		Requerir homologación en la Orden Escolar?		No		
24. ¿Qué tipo de contrato requiere la licitación?	Entrega en la sede educativa en modalidad						
25. Fecha de entrega estimada	11 de noviembre de 2024						

26. No.	Artículo	Item	Detalle	Cantidad	Precio	Precio Mensual	Valor
1	AMENITE	2020Comodori - comida SES (24) platos	40 Meses de entrega y soporte. 2024. Se debe de entregar al menos 1 semana antes de la fecha de entrega. El precio por persona mensual incluye: platos, bebidas, frutas, leche, azúcar, café, etc. Se debe de entregar en la sede educativa en la zona de entrega. El precio incluye: transporte, seguro, etc.	1	\$79.292.000,00	\$83.657.777,78	\$83.657.777,78
					Sub total	\$83.657.777,78	\$83.657.777,78
					IVA	\$15.894.977,78	\$15.894.977,78
					Valor total	\$99.552.755,56	\$99.552.755,56

22. **Gratificaciones adicionales (estampillas)**

23. No.	Descripción	Porcentaje
24. 1	ESTAMPILLAS	10,00%
Total porcentaje:		10,00%

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	Firma:
Firma:	Cargo: Secretario de Educación Municipal
Cargo: Abogado SEM	



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

DOTACIÓN ESCOLAR DE LA IE MUNICIPAL JOSE EUSTASIO RIVERA

Item	Detalle	Unidad de medida	Anexo 2 Anexo técnico	Cantidad	Precios Unitarios	Precio Total
1	1 Silla puesto de trabajo docente, 1 Mesa puesto docente, 40 Silla puesto de trabajo secundaria, 40 Mesa puesto de trabajo básica secundaria, 1 Mueble de almacenamiento aulas, 1 Tablero, 1 Tándem tres (3) canecas aulas.	Ambiente	SEGMENT O 1- MOBILIARI O ESCOLAR, 01 AULAS BASICAS, FICHAS, FICHAS DOTACION AULAS BASICAS	6	\$ 24.312.162,78	\$ 145.872.976,67
2	1 Mesa modular aula TIM, 1 Mesa modular TIM con multitoma retráctil, 6 Silla neumática giratoria mono concha aula TIM.	Conjunto	SEGMENT O 1- MOBILIARI O ESCOLAR, 04 AULAS TIM, FICHAS, FICHAS DOTACION AULA TIM	7	\$ 5.337.150,00	\$ 37.360.050,00
3	Butaco de Laboratorio Integrado Física-Química Secundaria	Producto	SEGMENT O 1, MOBILIARI O ESCOLAR, 06 LABORATORIO INTEGRAD O FISICA QUIMICA, FICHAS - FICHAS DOTACION LABORATORIO INTEGRAD	90	\$ 373.600,50	\$ 33.624.045,00

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO

Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS

Firma:

Cargo: Abogado SEM

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito – Huila



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

7	Mesa para equipo de computo, archivo y silla neumática con brazos y contacto permanente.	Producto	SEGMENT O 7, ATENCION EMERGENCIAS, SEGMENT O 7- ATENCION DE EMERGENCIAS	1	\$ 1.833.333,33	\$ 1.833.333,33
8	40 Mesas de cafetería plegable, 360 Sillas de cafeteria auditorio, 1 estanteria depósito cocina, mesón de trabajo cocina, 1 meson con poceta, mesón con azafates, 1 estufa lineal tres (3) quemadores, 1 Estufa enana de un (1) quemador, 1 Punto ecológico tres (3) canecas.	Ambiente	SEGMENT O 2, COMEDOR COCINA, 02 COMEDOR -COCINA, FICHAS, FICHAS TECNICAS COMEDOR -COCINA	1	\$ 99.552.755,56	\$ 99.552.755,56
9	Total					\$ 323.769.471,67

Ahora bien, de acuerdo a las tablas anteriores para determinar el valor estimado del proceso, se procedió a realizar el cálculo por productos, conjunto y ambientes, de acuerdo a la unidad de medida del catálogo de dotación, en el simulador del Acuerdo Marco de dotación, establecido en la tienda virtual del estado colombiano, en el cual se tuvo en cuenta el valor de pago de estampillas municipales equivalentes al 10%. El valor estimado del presente proceso puede variar al momento de generar la compra, por lo cual se deja claro que el valor definitivo se determinará después de generada la Orden de compra.

El presupuesto asignado para la ejecución del contrato corresponde a la suma de TRESCIENTOS VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$325.000.000) M/CTE, respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2024002069 del 10 de octubre de 2024.

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de TRESCIENTOS VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$325.000.000) M/CTE y/o proporcional a la fracción, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, con la previa entrega

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	Firma:
Firma:	Cargo: Secretario de Educación Municipal
Cargo: Abogado SEM	



ESTUDIOS PREVIOS

20/4

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

			O FISICA QUIMICA			
4	1 Silla Neumatica Administrativa, 1 Puesto de oficina abierta, 1 Mesa de Juntas Sala Docente, 1 Silla Interlocutora Rectoría, 1 Archivador pequeño, 1 Archivador Grande Administrativo, 1 Silla Neumática Rectoría con Descansa Brazos, 1 Mesa de Atención Rectoría, Mesa para Computo Rector, 1 Papelera Administrativa.	Ambiente	SEGMENT O 5, OFICINAS ADMINISTRATIVAS RECEPCION Y MANTENIMIENTO, 09 OFICINAS ADMINISTRATIVAS, FICHAS, FICHAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1	\$ 3.665.200,00	\$ 3.665.200,00
5	Camilla de base fija con colchoneta de dos cuerpos, con sistema de regulación de cabecera, mobiliario utilizado para la revisión de pacientes en el área de atención de emergencias.	Producto	SEGMENT O 7, ATENCION EMERGENCIAS, SEGMENT O 7- ATENCION DE EMERGENCIAS	1	\$ 1.666.666,67	\$ 1.666.666,67
6	Una (1) caneca destinada al almacenamiento de desechos con riego bilogico.	Producto	SEGMENT O 7, ATENCION EMERGENCIAS, SEGMENT O 7- ATENCION DE EMERGENCIAS	1	\$ 194.444,44	\$ 194.444,44

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO
 Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Firma:

Cargo: Abogado SEM

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito – Huila



ESTUDIOS PREVIOS

21/6

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

y recibo a satisfacción por parte del supervisor de los desarrollos especificados en el objeto del contrato y la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato, la factura o cuenta de cobro correspondiente con el cumplimiento de los requisitos legales y la planilla de pago al sistema de seguridad social del respectivo mes, y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

El Proveedor debe facturar mensualmente e incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización, contado desde el inicio de la Orden de Compra, es decir, desde la suscripción del Acta de Inicio correspondiente y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora 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. 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.

Cuando el Proveedor y la Entidad Compradora acuerden entregas parciales, el Proveedor debe presentar la factura a la Entidad Compradora una vez el Proveedor haya llevado a cabo la entrega parcial según el porcentaje entregado de lo solicitado en la orden de compra definido en el acta de inicio, previa aprobación por el supervisor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas). Estas facturas deben tener en cuenta únicamente el valor del porcentaje entregado que no haya sido cubierto en facturas anteriores.

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 30 días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago. El Proveedor puede abstenerse de entregar los Bienes de Dotación Escolar si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas pendientes. El Proveedor debe notificar a Colombia Compra Eficiente en caso de que esta situación se presente.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar las facturas dentro de los 10 días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS <i>g</i>	
Firma:	Firma: <i>[Signature]</i>
Cargo: Abogado SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. 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.

Si una vez colocada la Orden de Compra el Proveedor o la Entidad Compradora advierten que esta última incurrió en errores u omisiones en la Solicitud de Cotización, el Proveedor de la Orden de Compra podrá ajustar el valor de las pólizas y la Entidad Compradora debe verificar y modificar el valor de la Orden de Compra.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

El Proveedor del Acuerdo Marco debe cumplir con las especificaciones del servicio establecidas en los Documentos del Proceso. El retraso en los tiempos de entrega establecidos en el cronograma fijado en el acta de inicio, genera incumplimientos de conformidad con el reporte que debe realizar la Entidad Compradora de manera inmediata.

En caso de que, por causas atribuibles a la Entidad Compradora, diferentes a las de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o circunstancias de orden público, el Proveedor no pueda entregar o Instalar la Dotación Escolar en el lugar de entrega, la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra adicionando el sobrecosto soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío de los Bienes en caso de ser necesario.

Para efectos del cálculo de los sobrecostos asumidos por el Proveedor en caso de que, por causas atribuibles a la Entidad Compradora diferentes a las de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o circunstancias de orden público, el Proveedor no pueda entregar o Instalar la Dotación Escolar en el lugar de entrega, se tendrán como porcentajes máximos de sobrecostos, teniendo como base el valor de los Bienes a entregar, los expresados en la siguiente tabla:

Tabla Porcentajes para cálculo de sobrecostos

Zona	Porcentaje
Zona 1	Hasta el 10%
Zona 2	Hasta el 15%
Zona 3	Hasta el 20%

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras no obligadas a que: (i) estén mora en el pago

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	Firma:
Firma:	Cargo: Secretario de Educación Municipal
Cargo: Abogado SEM	

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito – Huila



ESTUDIOS PREVIOS

22/4

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

El presupuesto incluye los siguientes gastos:

LEGALIZACIÓN	DESCUENTOS Y TRIBUTOS LEGALES
Estampilla pro bienestar adulto mayor	4% por el valor del contrato
Estampilla Pro Cultura	1% por el valor del contrato
Estampilla Pro desarrollo Universidad	0.5% por el valor del contrato
Estampilla Pro electrificación rural	0.5% por el valor del contrato
Tasa Pro Deporte y recreación	2% por el valor del contrato
Estampilla Para la Justicia familiar	2% por el valor del contrato

CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR ⁽⁹⁾

CONDICIONES TÉCNICAS:

Debido a que la compra se realiza por la tienda virtual del Estado Colombiano, el Municipio de Pitalito implementa las condiciones estipuladas en el Acuerdo Marco para la adquisición de Dotaciones Escolares CCE-SNG-AMP-001-2024 y en concordancia con su Anexo 2 Anexo técnico se debe cumplir con la siguiente tabla:

CONDICIONES TÉCNICAS DOTACIÓN ESCOLAR PARA LA IE MUNICIPAL JOSE EUSTASIO RIVERA

Ítem	Detalle	Unidad de medida	Cantidad	Anexo 2 Anexo técnico
1	1 Silla puesto de trabajo docente, 1Mesa puesto docente, 40 Silla puesto de trabajo secundaria, 40 Mesa puesto de trabajo básica secundaria, 1 Mueble de almacenamiento aulas, 1 Tablero, 1 Tándem tres (3) canecas aulas.	Ambiente	6	SEGMENTO 1-MOBILIARIO ESCOLAR, 01 AULAS BASICAS, FICHAS, FICHAS DOTACION AULAS BASICAS
2	1 Mesa modular aula TIM, 1 Mesa modular TIM con multitoma retráctil, 6 Silla neumática giratoria mono concha aula TIM.	Conjunto	7	SEGMENTO 1-MOBILIARIO ESCOLAR, 04 AULAS TIM, FICHAS, FICHAS DOTACION AULA TIM
3	Butaco de Laboratorio Integrado Física-Química Secundaria	Producto	90	SEGMENTO 1, MOBILIARIO ESCOLAR, 06 LABORATORIO INTEGRADO FISICA QUIMICA, FICHAS - FICHAS DOTACION LABORATORIO INTEGRADO FISICA QUIMICA

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO

Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS *cf*

Firma:

Cargo: Abogado SEM

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma: *OC*

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito - Huila



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

4	1 Silla Neumatica Administrativa, 1 Puesto de oficina abierta, 1 Mesa de Juntas Sala Docente, 1 Silla Interlocutora Rectoría, 1 Archivador pequeño, 1 Archivador Grande Administrativo, 1 Silla Neumática Rectoría con Descansa Brazos, 1 Mesa de Atención Rectoría, Mesa para Computo Rector, 1 Papelera Administrativa.	Ambiente	1	SEGMENTO 5, OFICINAS ADMINISTRATIVAS RECEPCION Y MANTENIMIENTO, 09 OFICINAS ADMINISTRATIVAS, FICHAS, FICHAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS
5	Camilla de base fija con colchoneta de dos cuerpos, con sistema de regulación de cabecera, mobiliario utilizado para la revisión de pacientes en el área de atención de emergencias.	Producto	1	SEGMENTO 7, ATENCION EMERGENCIAS, SEGMENTO 7- ATENCION DE EMERGENCIAS
6	Una (1) caneca destinada al almacenamiento de desechos con riego biologico.	Producto	1	SEGMENTO 7, ATENCION EMERGENCIAS, SEGMENTO 7- ATENCION DE EMERGENCIAS
7	Mesa para equipo de computo, archivo y silla neumática con brazos y contacto permanente.	Producto	1	SEGMENTO 7, ATENCION EMERGENCIAS, SEGMENTO 7- ATENCION DE EMERGENCIAS
8	40 Mesas de cafetería plegable, 360 Sillas de cafetería auditorio, 1 estantería depósito cocina, mesón de trabajo cocina, 1 meson con poceta, mesón con azafates, 1 estufa lineal tres (3) quemadores, 1 Estufa enana de un (1) quemador, 1 Punto ecológico tres (3) canecas.	Ambiente	1	SEGMENTO 2, COMEDOR COCINA, 02 COMEDOR - COCINA, FICHAS, FICHAS TECNICAS COMEDOR - COCINA

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE ⁽¹⁰⁾

- De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:

	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar con X
1	Menor Precio	X
2	Calidad	
3	Ponderación calidad y precio	
4	Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio	

PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES ⁽¹¹⁾

RESOLUCIÓN N° 437 DEL 25 DE JULIO DE 2023 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA", y se delegó al Jefe de la Oficina de Contratación, la facultad de celebrar contratos bajo las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía; lo cual comprende la totalidad de las actividades necesarias para el cumplimiento de la fase precontractual, contractual y pos contractual, con personas de derecho público o privado que requiera la Alcaldía de Pitalito, cuyos objetos y cuantías correspondan al ejercicio propio de sus funciones o delegaciones y su pagos se efectúen con cargo al presupuesta de gastos de (funcionamiento / inversión) de la Alcaldía de Pitalito Huila.

LUGAR DE EJECUCIÓN ⁽¹²⁾

Municipio de Pitalito

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO
 Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Firma:

Cargo: Abogado SEM

Cargo: Secretario de Educación Municipal

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito – Huila

	ESTUDIOS PREVIOS		23/4
	CÓDIGO: F-GA-CO-28	VERSIÓN: 03	FECHA: 02/11/2023

PLAZO ⁽¹³⁾	Un mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio.
ANTICIPO ⁽¹⁴⁾	SI ___ NO ___x___ Porcentaje ___%
FORMA DE PAGO ⁽¹⁵⁾	<p>El valor total del contrato LA ENTIDAD lo cancelará mensualidades al CONTRATISTA por valor TRESCIENTOS VEINTICINCO MILLONES PESOS (\$325.000.000) y/o proporcional a la fracción. M/cte, IVA INCLUIDO.</p> <p>Teniendo en cuenta la cláusula 9 Acuerdo Marco para Dotaciones Escolares III CCE-SNG-AMP-001-2024, celebrado entre la Agencia Nacional De Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y las empresas proveedores de mobiliario.</p>
SUPERVISION o INTERVENTORÍA ⁽¹⁶⁾	<p>El Municipio de Pitalito ejercerá la Supervisión a través de la Secretaría de Educación del Municipio.</p> <p>La supervisión, velará por los intereses de la misma y tendrán las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias. Entre otras:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar, Revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legal exigidos por el Municipio en los términos de la mínima cuantía como requisitos indispensables para suscribir el acta de iniciación del contrato. 2. Levantar las actas respectivas entre contratista y Supervisor. 3. Elaborar oportunamente las actas de liquidación y terminación del contrato. 4. Vigilar que el servicio se preste cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas. 5. Certificar la ejecución del trabajo contratado, dentro de las condiciones exigidas. 6. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, Riesgos profesionales. Pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar. ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO ⁽¹⁷⁾	
La tabla que se relaciona a continuación aplica únicamente para prestación de servicios en el cual no se requieren garantías. Para otros tipos de contrato se requiere que la dependencia haga un análisis detallado de los riesgos previsibles de su proceso de selección	

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS <i>[Signature]</i>	
Firma:	Firma: <i>[Signature]</i>
Cargo: Abogado SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito – Huila



ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: F-GA-CO-28

VERSIÓN: 03

FECHA: 02/11/2023

ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Mantendrá ejecución el contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en requerimientos de mobiliario solicitado	Baja calidad en el servicio, afectación disponibilidad	4	3	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías en el contrato de póliza	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Octubre de 2024	Diciembre de 2024	Revisión de los términos y ejecución del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
2	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta en disponibilidad de inventarios recursos o insumos	Baja calidad o disponibilidad para la ejecución del contrato	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Responsabilidad penal, civil administrativa por falta a las obligaciones	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Octubre de 2024	Diciembre de 2024	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No acatar las obligaciones del contrato y no obrar con buena fe en las etapas	Deficiencias en cumplimiento objetivos necesidades de la entidad	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Fortalecimiento de la supervisión del contrato, por parte de la entidad	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Octubre de 2024	Diciembre de 2024	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
4	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	Cambio de normatividad o regulaciones que afectan el proceso contractual	Riesgo en proceso de ejecución	3	3	6	RIESGO BAJO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de parámetros	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ ESTATAL	Octubre de 2024	Diciembre de 2024	Establecer condiciones relativas al cambio de normatividad	POR EVENTO
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Desordenes sociales, paros, enfermedad que impida el desarrollo del contrato	Afectaciones en el cronograma	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecer condiciones para atender contingencia	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ ESTATAL	Octubre de 2024	Diciembre de 2024	Por evento	OTRO
6	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Responsabilidad Civil Extracontractual por daños o lesiones a terceros	Afectaciones o daño a terceros	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Asseguramiento por póliza 20%	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Octubre de 2024	Diciembre de 2024	Durante el desarrollo del contrato	POR EVENTO
7	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Fallas en procesos, sistemas o enfermedad suministrados	Riesgos o retrasos en los servicios o bienes suministrados	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Planificación en supervisión del contrato	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Octubre de 2024	Diciembre de 2024	Durante el desarrollo del contrato	SEMANAL
8	ESPECÍFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	Incremento de precios, impuestos o gastos que afectan al contratista	Desequilibrio económico	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de condiciones que eviten riesgo a la entidad	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Octubre de 2024	Diciembre de 2024	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
9	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	Actos de corrupción de funcionarios en ejecución del contrato	Riesgos penales, disciplinarios a la entidad por actos de funcionarios	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Selección objetiva compromiso anticorrupción, advertencia	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Octubre de 2024	Diciembre de 2024	Revisión de los términos y ejecución del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN

ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS ⁽¹⁸⁾

Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras de Dotación Escolar.

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

Los proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los res (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por valor, amparos y vigencia establecidos en siguiente tabla:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento de contrato	Póliza de seguros	10% del valor de la orden de compra	Duración de la Orden Compra y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.	X	

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO

Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS

Firmó:

Cargo: Abogado SEM

Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO

Firma:

Cargo: Secretario de Educación Municipal

	ESTUDIOS PREVIOS		
	CÓDIGO: F-GA-CO-28	VERSIÓN: 03	FECHA: 02/11/2023

24/v

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes..	Póliza de seguros	10% del valor de la orden de compra	Duración de la Orden Compra y doce (12) meses más, contados a partir de la suscripción	X	
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales legales e Indemnizaciones laborales	Póliza de seguros	5 % del valor de la orden de compra	Duración de la Orden de Compra y 3 años más, contados a partir de la suscripción	X	

INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO ⁽¹⁹⁾

Acuerdo comercial	¿Vigente ?	Entidad Estatal Incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial		Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial	De
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	
Alianza Pacífico	si	Chile	si	NO	NO	NO	
		Mexico	s	NO	NO	NO	
		Peru	si	NO	NO	NO	
Canada	si	si	NO	NO	NO		
Chile	si	si	NO	NO	NO		
Costa rica	si	si	NO	NO	NO		
Estados Unidos	si	si	NO	NO	NO		
Estados AELC	si	si	NO	NO	NO		
Mexico	si	si	NO	NO	NO		
Triangulo Norte	si	El salvador	si	NO	NO	NO	
		Guatemala	si	NO	NO	NO	
		Honduras	No	NO	NO	NO	
Union Europea	si	si	NO	NO	NO		
Israel	si	si	NO	NO	NO		
Comunidad andina			NO	NO	NO		

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS			SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal			X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)			X	
Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)			X	
Certificado del plan anual de inversión			X	
Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato			X	

Pitalito, 21 de octubre de 2024.

Responsable;

OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Secretario de Educación Municipal

Proyectó: LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO	Aprobado por: OSCAR HUMBERTO CUELLAR CASTRO
Revisado por: JUAN CAMILO FORERO CARDENAS	Firma:
Firma:	Cargo: Secretario de Educación Municipal
Cargo: Abogado SEM	

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito -- Huila