GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

el Tolima nos une

ESTUDIOS PREVIOS
PRINCIPIO DE PLANEACIÓN
LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DE 2015 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1.
"Los estudios previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos: (...)"

AREA SOLICITANTE	Secretarías de Educación y Cultura del Departamento del Tolima
FECHA DE ELABORACION	Junio 2022
RESPONSABLE	JULIAN FERNANDO GOMEZ ROJAS
PRESUPUESTO OFICIAL	TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON 41 CENTAVOS (**$34,949,958.41**) MONEDA CORRIENTE COLOMBIANA.
OBJETO	COMPRAVENTA DE CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.
PLAN DE DESARROLLO	De conformidad a lineamientos de la Secretaría de Planeación y TIC, para ejecuciones o gastos de funcionamiento, no es requerido presentación del Proyecto. Los contratación de compraventa de consumibles de impresión se cataloga en el presupuesto general del departamento del Tolima para la vigencia fiscal 2022 según decreto departamental 1618 del 16 de diciembre de 2021, como un gasto de funcionamiento que se define así:
PLAN ANUAL DE ADQUISICION	En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el Plan anual de adquisición de Bienes, Servicios y Obra Pública. (Anexo certificación)
PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Una vez expuesta la necesidad de la Entidad y dado el objeto a desarrollar con el futuro contrato, es necesario contar con proponentes que tengan experiencia y calidad

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	CONCEPTO
04 - 2	**Gastos**
04 - 2.1	**Funcionamiento**
04 - 2.1.2	**Adquisición de bienes y servicios**
04 - 2.1.2.01	**Adquisición de activos no financieros**
04 - 2.1.2.01.01	**Activos fijos**
04 - 2.1.2.01.01.003	**Maquinaria y equipo**
04 - 2.1.2.01.01.003.03	**Maquinaria de oficina, contabilidad e informática**
04 - 2.1.2.01.01.003.03.02 - 0625	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios

	en el ofrecimiento de sus servicios y productos Numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 5. Para ello se tendrán en cuenta los requisitos contenidos en el presente estudio previo

La Secretaría de Educación y Cultura procede a realizar el estudio previo en atención a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
(Numeral 1 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La Secretaría de Educación y Cultura requiere garantizar el normal funcionamiento de servicios de impresión necesarios en la ejecución de procesos de gestión administrativa. El servicio educativo oficial en los niveles: preescolar, básica (primaria cinco grados y secundaria cuatro grados), media (dos grados y culmina con el título de bachiller) a 144758 estudiantes (corte 2 de mayo de 2022) en las 212 Instituciones Educativas, 1846 sedes educativas de los 46 municipios del departamento del Tolima, a través de la prestación de los servicios educativos y administrativos de una planta total de 8605 docentes, directivos docentes, administrativos y contratistas. La gestión administrativa se desarrolla a través de la cadena de valor de 14 macroprocesos: A. Gestión Estratégica, B. Gestión de Programas y Proyectos, C. Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo, D. Gestión de la Calidad del Servicio Educativo, E. Atención al Ciudadano, F. Inspección y Vigilancia de los establecimientos Educativos, G. Gestión de la Información, H. Gestión del Talento Humano, I. Gestión Administrativa de Bienes y Servicios, J. Gestión Financiera, K. Control Interno. L. Gestión de Tecnología Informática. M. Asuntos Legales y Públicos, N. Administración del Sistema de Gestión de Calidad.

La secretaría de Educación y Cultura, cuenta con un inventario de equipos de impresión departamentalizadas por áreas, así:

AREA	Marca _Ref.	SERIAL	TONNER REF
RECURSOS FISICOS	OKIDATA MPS5501B	AK7C030643A0	45460511/12
JURIDICA	OKIDATA MPS5501B	AK7C030641A0	45460511/12
CALIDAD - MEJORAMIENTO	OKIDATA MPS5501B	AK7C030658A0	45460511/12
CARRERA	OKIDATA MPS5501B	AK7C030640A0	45460511/12
Financiera - Presupuesto	OKIDATA MPS5501B	AK7C030642A0	45460511/12
GESTION TIC	M681DH J8A10A	MXFCMCM1FL	655A (CF452A) AMARILLO; 655A (CF453A)MAGENTA; 655A (CF451A) CIAN; 655A (CF450A)NEGRO
CERTIFICACIONES	HP LaserJet M611	JPBC19UG2Z	147A (W1470A)
DIRECCION DE CALIDAD	HP LaserJet P2055dn	CNB9L46799	05A CE505X
ATENCION AL CIUDADANO	HP LaserJet P2055dn	PHBVD27286	05A CE505

ATENCION AL CIUDADANO	HP LaserJet P2055dn	CNB1838330	05A CE505
CULTURA	HP LaserJet P2055dn	CNB9087672	05A CE505
CULTURA	HP LaserJet P2035dn	CNB1838327	05X CE505
NOMINA	M681DH J8A10A	MXBC190HRZ	147A (W1470A)
CALIDAD - EVALUACION	HP LaserJet M611	JPBC19UG2L	147A (W1470A)
TALENTO HUMANO	HP M402dw	PHBVD27417	26X (CF226X)
DIRECCION FINANCIERA	HP M402dw	PHBVD27440	26X (CF226X)
ATENCION AL CIUDADANO	HP M402dw	PHBVF26792	26X (CF226X)
ATENCION AL CIUDADANO	HP M402dw	PHBVD27425	26X (CF226X)
Gestión Documental	HP M402dw	PHBVD27286	26X (CF226X)
DESPACHO	HP LaserJet 4015X	CNDY241039	64X CC364XD
PLANEACION	LEXMARK CX725	7528812012CCB	84C4HM0 , 84C4HY0, 84C4HC0, 84C4HK0
PLANTA	HP LaserJet 600 M602	CNDCG931G5	90X (CE390X)
PRESTACIONES	HP LaserJet 600 M602	CNDCG8C167	90X (CE390X)
FINANCIERA	HP LaserJet 600 M602	JPCCFBF0BN	90X (CE390X)
COBERTURA PERMANENCIA	HP LaserJet 600 M602	JPCCFBF0C4	90X (CE390X)
COBERTURA - ACCESO	HP LaserJet 600 M602	JPCCFBF07W	90X (CE390X)
INSPECCION Y VIGILANCIA	HP LaserJet 600 M602	CNDC6931GS	90X (CE390X)
ATENCION AL CIUDADANO	HP LaserJet 600 M602	CNBCD8R04B	90X (CE390X)
GESTION DOCUMENTAL	HP LaserJet 600 M602	JPCCFBF0CP	90X (CE390X)
CULTURA	HP LaserJet 600 M602	CNBCD8R05Y	90X (CE390X)
GESTION DOCUMENTAL	HP M608DN	CNBCLBK0Y7	CF237Y
Financiera - Presupuesto	HP M608DN	CNBCL7Y155	CF237Y
Financiera - Tesoreria	HP M608DN	CNBCL7Y17X	CF237Y
GESTION CONTRACTUAL	Neverstop Laser MFP 1200NW	CNBRP6K4XS	W1104A
DESPACHO-SECRETARIO	Neverstop Laser MFP 1200NW	CNBRP6K4XY	W1104A

Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las entidades Públicas a través de la Tienda Virtual, la posibilidad de adquirir bienes de características técnicas uniformes

mediante el acuerdo marco, con el propósito de optimizar el presupuesto de cada Entidad, sin intermediarios y la mayor celeridad posible.

Para la normal ejecución de procesos de Gestión Administrativa, se requiere mantener el servicio de impresión, y en consecuencia se hace necesario la adquisición de consumibles de impresión. De conformidad a la necesidad y vs el presupuesto asignado, se alcanza a cubrir un 50% de la necesidad total, así:

SEGMENTO:		ORIGINAL	MARCA:		LEXMARK
Item	**Código del servicio**	**Descripción del Consumible**	**Región**	**Departamento / Municipio**	**Cantidad**
1	84C4HY0	CX725 Cartucho de tóner Amarillo Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HY0 - BR	1	TOLIMA - IBAGUE	1
2	84C4HC0	CX725 Cartucho de tóner Cian Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HC0 - BR	1	TOLIMA - IBAGUE	1
3	84C4HM0	CX725 Cartucho de tóner Magenta Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HM0 -- BR	1	TOLIMA - IBAGUE	1
4	84C4HK0	CX725 Cartucho de tóner Negro Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HK0 -BR	1	TOLIMA - IBAGUE	1

SEGMENTO:		ORIGINAL	MARCA:		HP
Item	**Código del servicio**	**Descripción del Consumible**	**Región**	**Departamento / Municipio**	**Cantidad**
1	CE390XD	HP 90X Black Dual Pk LJ Toner Cartridge	1	TOLIMA - IBAGUE	2
2	CF064A	HP LaserJet Printer 110V Maintenance Kit	1	TOLIMA - IBAGUE	1
3	CC364XD	HP LaserJet 24k Prnt Cartridge Dual Pack	1	TOLIMA - IBAGUE	1
4	W1470A	Cartucho de Tóner HP 147A Negro LaserJet Original	1	TOLIMA - IBAGUE	1
5	CF450A	HP 655A Black LaserJet Toner Cartridge	1	TOLIMA - IBAGUE	1
6	CF452A	HP 655A Yellow LaserJet Toner Cartridge	1	TOLIMA - IBAGUE	1
7	CF453A	HP 655A Magenta LaserJet Toner Cartridge	1	TOLIMA - IBAGUE	1
8	CF451A	HP 655A Cyan LaserJet Toner Cartridge	1	TOLIMA - IBAGUE	1
9	CF226XD	HP 26X Black 2-pack LJ Toner Cartridge	1	TOLIMA - IBAGUE	1
10	CF237Y	HP 37Y Black LaserJet Toner Cartridge	1	TOLIMA - IBAGUE	1

11	CE505XD	HP LaserJet P2055 Black Crtg Dual Pack	1	TOLIMA - IBAGUE	1
12	W1104A	HP 104A Blk Laser Imaging Drum Crtg	1	TOLIMA - IBAGUE	2

SEGMENTO:		ORIGINAL		MARCA:	OKI
Item	**Código del servicio**	**Descripción del Consumible**	**Región**	**Departamento / Municipio**	**Cantidad**
1	45460512	MPS5501b/MPS5502mb and + Series Toner Cartridge	1	TOLIMA - IBAGUE	1
2	44289101	Kit Fuser - Unidad Fusora 120v C711	1	TOLIMA - IBAGUE	2

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONESESENCIALES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS. (Numeral 2 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES
2.1.1. OBJETO: COMPRAVENTA DE CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.
2.1.2. CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS).

De conformidad al Acuerdo marco que se describe:

Consumibles de Impresión II

CCE282- AMP-2020

Número de proceso:# Proceso CCENEG-030-1-2020
Vigencia:
De Martes, Febrero 2, 2021 hasta Miércoles, Agosto 2, 2023

Los consumibles a adquirir se codifican en el catalogo para estructurar la compra así:

SEGMENTO:		ORIGINAL		MARCA:	LEXMARK
Item	**Código del servicio**	**Descripción del Consumible**	**Región**	**Departamento / Municipio**	**Cantidad**
1	84C4HY0	CX725 Cartucho de tóner Amarillo Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HY0 - BR	1	TOLIMA - IBAGUE	1
2	84C4HC0	CX725 Cartucho de tóner Cian Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HC0 - BR	1	TOLIMA - IBAGUE	1

3	84C4HM0	CX725 Cartucho de tóner Magenta Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HM0 -- BR	1	TOLIMA - IBAGUE	1
4	84C4HK0	CX725 Cartucho de tóner Negro Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HK0 -BR	1	TOLIMA - IBAGUE	1

SEGMENTO:		ORIGINAL		MARCA:	HP
Item	**Código del servicio**	**Descripción del Consumible**	**Región**	**Departamento / Municipio**	**Cantidad**
1	CE390XD	HP 90X Black Dual Pk LJ Toner Cartridge	1	TOLIMA - IBAGUE	2
2	CF064A	HP LaserJet Printer 110V Maintenance Kit	1	TOLIMA - IBAGUE	1
3	CC364XD	HP LaserJet 24k Prnt Cartridge Dual Pack	1	TOLIMA - IBAGUE	1
4	W1470A	Cartucho de Tóner HP 147A Negro LaserJet Original	1	TOLIMA - IBAGUE	1
5	CF450A	HP 655A Black LaserJet Toner Cartridge	1	TOLIMA - IBAGUE	1
6	CF452A	HP 655A Yellow LaserJet Toner Cartridge	1	TOLIMA - IBAGUE	1
7	CF453A	HP 655A Magenta LaserJet Toner Cartridge	1	TOLIMA - IBAGUE	1
8	CF451A	HP 655A Cyan LaserJet Toner Cartridge	1	TOLIMA - IBAGUE	1
9	CF226XD	HP 26X Black 2-pack LJ Toner Cartridge	1	TOLIMA - IBAGUE	1
10	CF237Y	HP 37Y Black LaserJet Toner Cartridge	1	TOLIMA - IBAGUE	1
11	CE505XD	HP LaserJet P2055 Black Crtg Dual Pack	1	TOLIMA - IBAGUE	1
12	W1104A	HP 104A Blk Laser Imaging Drum Crtg	1	TOLIMA - IBAGUE	2

SEGMENTO:		ORIGINAL		MARCA:	OKI
Item	**Código del servicio**	**Descripción del Consumible**	**Región**	**Departamento / Municipio**	**Cantidad**
1	45460512	MPS5501b/MPS5502mb and + Series Toner Cartridge	1	TOLIMA - IBAGUE	1
2	44289101	Kit Fuser - Unidad Fusora 120v C711	1	TOLIMA - IBAGUE	2

CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS, V.14.080 (CUARTO NIVEL DE CLASIFICACION)

CODIGOS UNSPSC

CLASIFICACION	DESCRIPCION
44103103	TONER PARA IMPRESORAS O FAX
44103116	KIT PARA IMPRESORA

2.1.3 Alcance:
Mejorar el desempeño diario de las actividades de cada funcionario de la Secretaría de Educación y Cultura.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Compraventa.

2.2.2 Plazo de Ejecución: veinte días (20) días hábiles

VIGENCIA Será el término de ejecución de la Orden de compra

2.2.3. Lugar de Ejecución o Entrega: Edificio Gobernación del Tolima – Ibagué (Secretaría de Educación y Cultura piso 8)

2.2.4. VALOR ESTIMADO DE TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS **($ 34,949,958.41) MCTE**

2.2.5. FUENTE DE FINANCIACIÓN: Sistema General de participaciones.

FUENTE	RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTO PRESUPUESTAL	VALOR CDP	PRESUPUESTO OFICIAL
SGP	04-2.1.2.01.01.003.03.02-0625	**Maquinaria de Informática y sus partes, piezas y accesorios**	**$34.949.958.41**	**$34.949.958.41**

2.2.6. FORMA DE PAGO:

El Departamento cancelara al proveedor en un (1) solo pago a la presentación de la factura, previa entrada al almacén.

1. Informe de Supervisión
2. Presentación de la Factura
3. Entrada al almacén de los respectivos elementos
4. Fotocopia del Contrato, disponibilidades, registros
5. Certificaciones y/o copias de planillas pago seguridad social

2.2.7. SUPERVISIÓN:

La Gobernación del Tolima, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato de acuerdo al Decreto 0811 de 21 de Julio de 2017 por medio del cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Gobernación del Departamento del Tolima.

DESCRIPCION	EDUCACION
Nombre del supervisor:	**LYDA GICELA GARZÓN ARÉVALO**
No. Cedula:	28943849
Cargo:	Profesional Especializado Secretaría de Educación
Número Teléfono	2611111 Ext 1822
Dependencia:	Gestión de Tecnología Informática de Comunicaciones y Sistemas de Información de la secretaría de Educación y Cultura

Justificación: Se designa al Profesional Especializado Secretaría de Educación, por funciones propias del cargo, conserva la idoneidad para el seguimiento y control de la ejecución del presente objeto contractual

2.2.8. Obligaciones generales y especificas del contratista adicionales al Acuerdo Marco Clausula 11

Dentro de las actividades que desarrollara el presente contrato:

1. Cumplir con el objeto del contrato, acorde con la invitación pública, la propuesta presentada según las especificaciones técnicas.
2. Entregar los elementos a contratar según las especificaciones técnicas establecidas en las condiciones para contratar y aceptadas por el oferente en su propuesta, la cual hace parte integral del contrato.
3. Entregar una relación de los elementos suministrados con su marca, referencia al almacén al Departamento del Tolima y al supervisor del contrato.
4. Realizar los cambios de elementos defectuosos que se encuentren dentro de los elementos a suministrar dentro del término establecido en el Acuerdo marco
5. Entregar todos los documentos requeridos y necesarios para el ingreso al almacen del Departamento y posterior pago.
6. Atender las observaciones o requerimientos formulados por el DEPARTAMENTO, por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas a que haya lugar.
7. Coordinar con el supervisor designado por la Gobernación del Tolima para la ejecución del contrato, los cronogramas, horarios y todos los aspectos relacionados con la compra de los elementos objeto de la contratación.
8. Responder por la calidad de los elementos suministrados sin perjuicio a la respectiva garantía.
9. Garantizar que los elementos entregados cumplan con las normas técnicas de calidad necesarias para el buen uso y consumo de los mismos.
10. Garantizar la calidad de los elementos adquiridos, los cuales deben ser de marcas reconocidas en el mercado nacional.
11. Informar oportunamente al DEPARTAMENTO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.

12. Todos los gastos ocasionados por el contratista, de envíos, desplazamientos, alimentación y/o hospedaje del personal designado por la empresa para realizar las entregas y/o soportes necesarios para el suministro de los elementos del objeto del contrato estarán a cargo del contratista.
13. Pagar si a ello hubiere lugar, los impuestos con motivo de la suscripción del contrato objeto de la presente convocatoria pública.
14. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por el DEPARTAMENTO con el objeto de llevar el control y pagos respectivos
15. Firmar el acta de iniciación de común acuerdo con el supervisor del acto contractual una vez legalizado y perfeccionado el contrato.
16. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.
17. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 del 2007.
18. Firmar el acta de liquidación.

2.2.9. Obligaciones de la entidad adicionales al Acuerdo Marco Clausula 12

1. Poner a disposición del CONTRATISTA, los lugares que se requiera para la entrega del objeto del contrato.
2. Designar la supervisión del contrato, quien ejercerá el control sobre el cumplimiento del mismo, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado
3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción pecuniaria y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Numeral 3 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015)

Que de conformidad con la Ley 1150 de 2007 art.2. numeral 2 literal A, y el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.1.3.1. inc. 3 y 8, artículos 2.2.1.2.1.2.7, 2.2.1.2.1.2.8, 2.2.1.2.1.2.9, 2.2.1.2.1.2.10, los entes territoriales pueden adquirir bienes o servicios de características uniformes mediante la modalidad de compra por acuerdo marco de precios.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO. (Numeral 4 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

4.1. VALOR ESTIMADO DE TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS **($ 34,949,958.41) MCTE.** Dicho valor fue el resultado de analizar el catálogo de precios de cada producto ofertado por Colombia compra Eficiente por acuerdo marco de precios.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (Numeral 5. ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

- Menor Precio según el Acuerdo Marco Clausula 6 numeral 6.2. inciso Cuarto.

6. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. Numeral 6 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

	Clase	Fuente	Etapa	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: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del Acuerdo Marco con un Proveedor	Disminución de la competencia en la Operación Secundaria	2	4	6	Alto	Colombia Compra Eficiente	Establecer suficientes cupos de Proveedores	2	3	5	Medio	Si	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso de Contratación	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco	Verificando situaciones de terminación anticipada	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la regulación tributaria y aranceles aplicables a Consumibles de Impresión	Variación en el precio Consumible de Impresión	3		7	Alto	Colombia Compra Eficiente	Estipulación contractual que permita revisar precios frente a cambios en la regulación tributaria y aranceles aplicables	3	1	4	Bajo	Si	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso de Contratación	La de finalización de las Ordenes de Compra	Revisando las comunicaciones de los Proveedores y los cambios regulatorios aplicables	Permanente
4	General	Externo	Selección	Económico	Baja participación de Proponentes	Poca competencia en la Operación Principal	2	3	5	Medio	Colombia Compra Eficiente	Socialización del Acuerdo Marco	1	3	4	Bajo	No	Colombia Compra Eficiente	Desde la planeación del Proceso de Contratación	A la fecha de cierre de presentación de Ofertas	Revisando el interés de Proveedores registrados en SECOP II	Permanente durante la etapa de selección

28

Tabla 18 Matriz de riesgos

	Clase	Fuente	Etapa	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: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Selección	Económico	Colusión de los Proveedores en la Operación Principal	El Acuerdo Marco no logra condiciones competitivas	4	3	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	Solidez en el Estudio de Mercado Redacción de los Documentos del Proceso	2	3	5	Medio	No	Colombia Compra Eficiente	En la planeación del Proceso de Contratación	En la adjudicación del Acuerdo Marco	Analizando las Ofertas y observaciones al Proceso de Contratación	Permanente en la planeación y en la selección

	Clase	Fuente	Etapa	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: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Información errada otorgada por la Entidad Compradora del lugar de destino de los Consumibles de Impresión	Indisponibilidad de los Consumibles de Impresión	2	4	6	Alto	Entidad Compradora	Estipulación contractual que obligue a la Entidad Compradora al pago de la tarifa adicional por la reubicación de los Consumibles de Impresión	1	4	5	Medio	Si	Colombia Compra Eficiente/ Entidad Compradora	En la redacción de los Documentos del Proceso de Contratación	La de finalización de las Órdenes de Compra	Realizando seguimiento al informe de supervisión de las Órdenes de Compra	Permanente

	Clase	Fuente	Etapa	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: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en el pago	Disminución flujo de caja del Proveedor	3	2	5	Medio	Entidad Compradora	Estipulación contractual que fija una fecha máxima de pago, reporte a órganos de control y suspensión de la Entidad Compradora en la TVEC	2	2	4	Bajo	No	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso de Contratación	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco	Realizando seguimiento a las comunicaciones de los Proveedores	Permanente
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el plazo de entrega de los Consumibles de Impresión por causa imputable al Proveedor	Indisponibilidad de los Consumibles de Impresión en la Entidad Estatal	3	4	7	Alto	Proveedor	Estipulación en el Acuerdo Marco de descuentos y sanciones por incumplimiento	2	4	6	Alto	Si	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	La de finalización de las Ordenes de Compra	Realizando seguimiento al informe de supervisión de las Ordenes de Compra	Permanente

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quien se la asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	Específico	Externo	Selección	Operacional	Baja calidad de los Consumibles de Impresión	Consumibles de Impresión presentan fallas o menor rendimiento	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	Estipulación contractual para la imposición de multas Exigencia de garantías legales que amparen la calidad de los Consumibles de Impresión Revisión del supervisor de la Entidad Compradora	1	4	5	Medio	Si	Colombia Compra Eficiente/ Estatal	En la redacción de los Documentos del Proceso En la entrega de los Consumibles de Impresión a la Entidad Compradora	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco	Realizando seguimiento al informe de supervisión de las Ordenes de Compra y verificar declaración de importación y sistema web de validación Para Segmento 2 verificar pruebas y certificaciones de Producto	Permanente
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No devolución o recolección de Consumibles de impresión utilizados	Incumplimiento del artículo 7 de la Regulación 1512 de 2010	2	4	6	Alto	Estatal Compradora / Proveedor	Estipulación contractual para la imposición de multas Revisión del supervisor de la Entidad Compradora y el Proveedor	1	4	5	Medio	Si	Colombia Compra Eficiente/Estatal	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco y un (1) año más	Realizando seguimiento al informe de supervisión de las Ordenes de Compra	Permanente

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quien se la asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad
10	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Cambios significativos en el precio de los insumos de los Consumibles de Impresión o en la tasa de cambio	Variación en el precio de los Consumibles de Impresión	3	4	7	Alto	Proveedor	Estipulación contractual que permita revisar precios frente a cambios demostrables en los precios de estos insumos	3	2	5	Medio	Si	Colombia Compra Eficiente	Cuando el Proveedor lo solicite	Hasta el vencimiento del Acuerdo Marco	Revisando las comunicaciones de los Proveedores	Permanente

6.1 CRITERIOS DE DESEMPATE EN LA OPERACIÓN SECUNDARIA 2.2.1.2.2.2.9

Según Acuerdo marco en su Anexo guia de compra del acuerdo marco de precios o instrumento de agregación de demanda relacionado con los criterios de desempate en la operación secundaria

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
(Numeral 7 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

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

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

Tabla 5 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más

Fuente: cálculo Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra. Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de

cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la orden de compra.

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

Firma: Nombre: **JULIÁN FERNANDO GÓMEZ ROJAS** Cargo: **Secretario de Educación y Cultura**	Firma: Nombre:**LUZ AIDA LARA BAHAMON** Cargo: **Directora Administrativa y Financiera**

Nombre	***Dependencia***	***Vo. Bo.***	***Fecha***
Luz Aida Lara B.	*Dirección Administrativa y Financiera*		**Junio 2022**
Martha Lucia Toro	*GABS – DAF - SECT*		**Junio 2022**
Lyda Gicela Garzon Arevalo- PE-GTICS	GETICSI		**Junio 2022**