

FORMATO DE ESTUDIO PREVIOS

Adquisición de Bienes y Servicios y Servicios de características técnicas uniformes – Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de Precios

Capítulo I. Descripción general	
1. Código de Banco de Proyectos	2020257580013 - Apoyo para incrementar porcentualmente la tasa de cobertura bruta en educación básica primaria, básica secundaria y media en el municipio de Sopó.
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	01 de junio de 2023
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo.	JENNIFER MARÍA URREGO BARRAGÁN
4. Dependencia Solicitante:	Secretaría de Educación.
5. Tipo de contrato:	Orden de compra
6. Modalidad de selección:	ACUERDO MARCO DE PRECIOS
7. Objeto de la contratación:	"COMPRA DE ELEMENTOS DE MOBILIARIO ESCOLAR PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SOPÓ".

Capítulo II. Descripción Técnica
<p>Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, dispone como fines esenciales del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución".</p> <p>Que el artículo 8 de la Constitución Política de Colombia establece que "es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación".</p> <p>Que el inciso 1° del artículo 209 de la Constitución Política, dispone: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".</p> <p>Que el numeral 3 del artículo 315° superior, dispone como facultades del alcalde: "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes".</p> <p>Que el numeral 1° contenido en el literal d) del artículo 91° de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, indica dentro de las funciones del alcalde municipal "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo".</p> <p>Que La Ley 1150 de 2007 establece que en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios. (Literal (b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de "Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda". (Numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011) y, en consecuencia, es quien debe adelantar los Procesos de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios.</p> <p>Que el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, establece: "Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva el Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.</p> <p>El artículo 6 de la ley 7 de 1979, dispone que "Todo niño tiene derecho a la educación la asistencia y bienestar social; que corresponde al Estado asegurar el suministro de la Escuela, la nutrición escolar, la protección infantil, y en especial a los menores impedidos a quienes se deben cuidados especiales".</p> <p>Que en El artículo 44 de la Constitución Política consagra que los derechos de los niños, niñas y adolescentes son de carácter fundamental, especial y prevalente. En este sentido, establece, entre otros, los siguientes derechos: la vida, la integridad física, la salud, la seguridad social, la alimentación equilibrada, el cuidado, el amor y el acceso a la educación. Igualmente, impone que la Familia, la Sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos, con prevalencia de éstos sobre los derechos de los</p>

BFPoveda



demás, es así como los artículos 209 de la Constitución Nacional y 4º de la Ley 489 de 1998 establecen como finalidades de la función administrativa del Estado, la búsqueda de la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, (...).

Que la Ley 1098 de 2006 "Código de Infancia y adolescencia": establece como obligación del estado el diseño y aplicación de estrategias para la prevención y el control de la deserción escolar y para evitar la expulsión de los niños y niñas y adolescentes del Sistema educativo. Al tenor de lo establecido en el numeral 23 del artículo 41.

Que el municipio de Sopó en la actualidad cuenta con cuatro instituciones educativas públicas, distribuidas en diez sedes, para las cuales la Secretaría de Educación es la garante del desarrollo integral de sus estudiantes y la operación de sus programas. De ahí que se ha evidenciado la necesidad de realizar la compra de elementos de mobiliario que apoyen los procesos de calidad en los temas formativos, teniendo en cuenta que dichos muebles cumplen un rol importante en el aprendizaje y adecuado escenario educativo de los estudiantes debido a que este construye en gran medida al proceso de atención y a su desempeño en el aprendizaje.

Una vez revisado el carácter contractual de dotación con destino a las diferentes instituciones educativas en los últimos diez años del Municipio de Sopó, se evidencia únicamente dotación parcial en los años 2012, 2018 y 2019 como se presenta a continuación:

2019: SA-2019-0591 "Adquisición de elementos de dotación para la nueva sede de la Institución Educativa Departamental Pablo VI del municipio de Sopó": \$ 715.054.315

2018: SA-2018-0490 "Compra de elementos de dotación para las Instituciones Educativas Públicas la Violeta, Rafael Pombo, Complejo Educativo Integral Sopó - CEIS y Pablo VI del municipio de Sopó": \$ 69.734.000

2012: SA-2012-0447 "Suministro de muebles y mobiliario para el desarrollo y ejecución del proyecto de "Acompañamiento de Tareas" para ocho (8) sectores priorizados del Municipio de Sopó y dotación para las instituciones educativas departamentales Rafael Pombo - Sede Briceño; Pablo VI - Sede Centro Alto "Comuneros" y La Violeta - Sede Pío X "San Gabriel": \$ 59.176.000

Lo anterior, refuerza la necesidad de dotar de manera específica a las Instituciones educativas en cumplimiento de las necesidades identificadas por cada una de las cuatro Instituciones, donde en particular la Institución Educativa Departamental Rafael Pombo socializó necesidades de mobiliario a la Secretaría de Educación Municipal a través de los oficios O.R. 225758000038(108) del 29 de Agosto de 2023 y O.R. 225758000038(197) del 11 de noviembre de 2022 las necesidades de su mobiliario. La Institución Educativa Departamental La Violeta socializó necesidades de mobiliario a la Secretaría de Educación Municipal a través de los oficios del 29 de Agosto de 2022 y 05 de Mayo de 2023. La Institución Educativa Departamental CEIS socializó necesidades de mobiliario a la Secretaría de Educación Municipal a través de los oficios del 08 de septiembre de 2022 y mayo del 2023.

En este sentido se realizó la identificación de las necesidades de mobiliario en cuanto a lo requerido y los elementos existentes en mal estado y que en algunos casos se encuentran obsoletos para el uso de los estudiantes.

Dicho proceso sustenta que la Secretaría de Educación municipal como encargada del bienestar de los estudiantes, el cuidado y conservación de las cuatro instituciones educativas públicas y sus diez sedes en las que funciona las unidades de alimentación escolar desde grado 0º hasta 11º; tramitó ante el concejo municipal de Sopó el Acuerdo Municipal No. 022 del 2022, "Por el cual se autoriza al Alcalde Municipal de Sopó para obtener recursos a través de una operación de Crédito Público, se le otorgan algunas facultades y se dictan otras disposiciones", en su artículo PRIMERO menciona: "Autorízase al Alcalde del Municipio de Sopó para suscribir operaciones de crédito público con la banca nacional, hasta por un valor de OCHO MIL MILLONES DE PESOS MONEDA CTE. (\$8.000.000.000) para el financiamiento de proyectos de inversión incluidos en el Plan de Desarrollo", en los que se encuentra como inciso 1ro. "Dotación de las Instituciones educativas Municipales, hasta CUATRO MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$4.300.000.000). (...)" recursos sobre el cual se prioriza entre otras necesidades la compra de los elementos requeridos para garantizar una adecuada prestación del servicio educativo en las condiciones adecuadas para garantizar un buen proceso de aprendizaje para todos los estudiantes.

Que a través de la Resolución 002180 de marzo de 2023 la Secretaría de Educación del Departamento de Cundinamarca emitió el permiso de traslado para los estudiantes de la sede Pablo VI y Jardín Departamental hacia la nueva sede del Pablo VI, en la que se requiere la instalación, adecuación y dotación de mobiliario necesario para la entrada en funcionamiento de la operación de esta nueva infraestructura.

Que el Plan de Desarrollo "Sopó, Es Nuestro Tiempo 2020-2023", establece la meta de bienestar Incrementar en 2 puntos porcentuales la Tasa de cobertura bruta en educación básica primaria, básica secundaria y media" y las metas de producto "Formular e implementar el 100% del programa de dotación, mantenimiento y/o mejoramiento de la infraestructura educativa".

BFPoveda

**9. Objeto a contratar**

**COMPRA DE ELEMENTOS DE MOBILIARIO ESCOLAR PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SOPÓ**

**ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:**

Artículo	Ítem	Detalle	Cantidad
PRODUCTO	181 Tablero	Es un (1) tablero para aulas especializadas y/o académicas.	56
CONJUNTO	140 Puesto de trabajo aula secundaria	Una (1) silla de puesto de trabajo secundaria. Una (1) mesa puesto de trabajo básica secundaria.	420
PRODUCTO	183 Tablero móvil	Es un (1) tablero para aulas especializadas y/o académicas. Tiene una base que permite movilizar el tablero.	2
CONJUNTO	147 Puesto de trabajo docente	Una (1) silla puesto de trabajo docente. Una (1) mesa puesto docente.	96

**10.1 Condiciones de la prestación del servicio**

Los elementos a adquirir deben cumplir con las siguientes condiciones:

1. Cumplimiento de los tiempos establecidos en la Cláusula 7 Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019 teniendo en cuenta las estipulaciones que contempla la Cláusula 11 que hacen referencia a los tiempos de entrega.
2. El incumplimiento del que trata la cláusula 18 y 19 de la minuta no podrán ser aplicables si se presentan con ocasión de una situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito o por causas atribuibles a la Entidad Compradora
3. 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 Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019
4. Los Bienes deben estar marcados conforme a los lineamientos enunciados en el Manual de Dotaciones Escolares
5. 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)
6. 100% de los Productos deben entregarse empacados y embalados de acuerdo con lo establecido en el Manual de Dotaciones.
7. 100% de los Productos deben cumplir con los requerimientos de instalación, una vez realizada la entrega de la Dotación Escolar.

**10.2 Codificación Bienes y servicios**

**Clasificación UNSPSC:**

441119 Tableros

561215 Mobiliario general de Aula

**10.3 Codificación CIU**

**1620** Fabricación de hojas de madera para enchapado; fabricación de tableros contrachapados, tableros laminados, tableros de partículas y otros tableros y paneles.

**3110** Fabricación de muebles.

**10.4 Plazo de ejecución del contrato:** El plazo de ejecución del contrato resultante de este proceso de selección será de cincuenta (50) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la garantía única de cumplimiento.

**10.5 Lugar de ejecución del contrato. SOPO - CUNDINAMARCA**

**10.6 Obligaciones del proveedor:**

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco:

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

10.2. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.

10.3. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Instrumento de Agregación de Demanda.

10.4. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras.

10.5. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.

10.6. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente si conoce de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier

BFPoveda



hecho delictivo que pueda presentarse entre los Proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda; o entre estos y terceros.

10.7. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega del Software o la prestación de servicios adicionales por mora de la Entidad Compradora.

10.8. Entregar el Software y los Servicios Profesionales de acuerdo con las condiciones de los Documentos del Proceso. Particularmente de conformidad con lo descrito en el numeral 2 de los Estudios previos "Lugar de Entrega del Software por Catálogo"

10.9. Cumplir con los plazos establecidos en el Instrumento de Agregación de Demanda.

10.10. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 8 y abstenerse de cotizar en días de reciprocidad por encima de los establecidos en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los máximos permitidos se entenderán como cotizados en las condiciones del Catálogo.

10.11. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

10.12. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda y en los documentos del proceso generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.

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

10.14. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.

10.15. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

10.16. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud (Cuando aplique).

10.17. Remitir a Colombia Compra Eficiente las certificaciones de Socio Activo con las que fue habilitado y vinculado al Instrumento de Agregación de Demanda cuando estas hayan tenido fecha de vencimiento inferior al término de vigencia del Instrumento

10.18. Remitir a Colombia Compra Eficiente las certificaciones de Distribuidor autorizado con las que fue habilitado y vinculado al Instrumento de Agregación de Demanda cuando estas hayan tenido fecha de vencimiento inferior al término de vigencia del Instrumento

10.19. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

10.20. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.

10.21. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

10.22. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de las ventas generadas al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda, con los inconvenientes recurrentes cada año durante la vigencia del mismo, el último debe ser presentado diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Instrumento de Agregación de Demanda.

10.23. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días después del vencimiento de la Orden de Compra que venza más tarde en el tiempo, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.

10.24. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la representación legal del Proveedor en la administración y ejecución del Instrumento de Agregación de Demanda, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 31

10.25. Mantener la calidad de Socio Activo del Fabricante o Distribuidor Exclusivo del Software durante toda la vigencia del Instrumento

10.26. Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente.

10.27. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

10.28. Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 19.

10.29. Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Instrumento de Agregación de Demanda al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.

10.30. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Instrumento de Agregación de Demanda.

10.31. Cumplir con las disposiciones del Instrumento de Agregación de Demanda durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda.

10.32. Publicar las cuentas de cobro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

10.33. Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

10.34. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22

10.35. Abstenerse de responder al evento de cotización en el evento de configurarse conflicto de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22

BFPoveda

**Obligaciones del Municipio:**

- ✓ Verificar que los bienes y servicios suministrados se ajusten a las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
- ✓ Pagar el valor del contrato en los términos estipulados.
- ✓ Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
- ✓ Cumplir con las demás obligaciones previstas en la ley aplicables a este tipo de contratos.

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

El tiempo de entrega estimado para el mobiliario escolar será de cincuenta (50) días calendario.

**12. Plazo de liquidación del contrato:** El plazo de liquidación del contrato es de 4 meses siguientes a la fecha de terminación del mismo, de conformidad con lo señalado en el artículo 60 Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

**13. Interventoría / supervisión:**

Nombre del funcionario	<b>JENNIFER MARÍA UREEGO BARRAGÁN</b>
No cedula de ciudadanía	<b>CC. No. 1.075.871.564</b>
Dependencia	<b>Secretaría de Educación</b>

La supervisión de la ejecución del presente contrato estará a cargo del funcionario que designe el municipio, siendo su responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que cause perjuicios a la entidad, debiendo informar al ordenador del gasto, oportunamente cualquier irregularidad, con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas. El funcionario designado deberá cumplir con las obligaciones propias de la supervisión, conforme a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, además de las contenidas en el manual de contratación de la Entidad. Así mismo, deberá proyectar el Acta de liquidación (si es del caso), previa presentación del informe final de supervisión. El contratista debe acatar las indicaciones que le imparta por escrito, el supervisor. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito supervisor con copia a la entidad, antes de proceder a ejecutar las indicaciones.

En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas indicaciones se derivan perjuicios para el MUNICIPIO. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier indicación escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha indicación, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.

El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, en desarrollo de las actividades surtidas con posterioridad a la celebración del contrato, quien actuará de conformidad con el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007.

Adicional deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. El Proveedor cumpla con las especificaciones técnicas para el suministro de mobiliario escolar establecidas en el pliego de condiciones.
2. Entregar los bienes objeto del contrato de conformidad con las descripciones, cantidades, unidades, características y demás especificaciones dadas en este documento, relacionadas en la propuesta y estudio previo, dentro de los plazos señalados por la administración.
3. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes, de acuerdo con lo previsto en los anexos o fichas técnicas de los pliegos de condiciones.
4. Asumir el transporte y demás costos para la entrega de los elementos establecidos en la ficha técnica, en las fechas y lugares establecidas por el supervisor del contrato.
5. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes y/o servicios objeto de este contrato.
6. Garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados.
7. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la entidad contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo indicado por el supervisor del contrato.
8. Allegar los elementos los cuales deben presentar etiquetas donde se relacione la descripción del bien, marcas y fabricantes.
9. Suministrar y mantener durante la ejecución del proyecto el personal profesional ofrecido en la propuesta técnica y económica, en caso de tener que proceder con el reemplazo de algún miembro del personal, deberá poner a consideración del Municipio de Sopó las hojas de vida del nuevo personal. Si el Contratista requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación del contratante, previo visto bueno del supervisor.
10. En caso de algún problema con un bien por mala calidad, el contratista deberá reponerlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al aviso emitido por el supervisor.
11. Informar a la entidad contratante cualquier cambio en su condición como proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
12. Garantizar el suministro de los bienes objeto del contrato y eficiencia en la entrega en un término menor a un día cuando así lo requiera la entidad.



- 13. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados, los cuales no podrán ser variados.
- 14. Entregar los bienes al Almacén Municipal, cumpliendo con los plazos y especificaciones del contrato.

14. Fuente (origen de los recursos con el cual se va a contratar)

La Entidad contratante adelanta este proceso con recursos de la vigencia 2023.

2.1-1-2.3.2.01.01.004.01.01.04-2201-1.3.1.1.05 - Otros muebles N.C.P. - Recursos De Crédito Interno

15. Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato

15.1 Presupuesto oficial – El presupuesto final se establece en CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON NUEVE CENTAVOS de pesos (\$155.159.362,9) M/CTE

Simuladores

Tableros y Puestos de Trabajo:

Resumen de Cotización - Dotación Escolar

Información de la Entidad Compradora															
Nombre de la Entidad:	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOHO			Nombre del contratista:	Doris Aparicio Mesa										
Dirección de la Entidad:	Carrera 3 N 2-54, Parque Principal			Correo de contacto:	compras@alcaldiadepedagogia.edu.co										
Municipio:	SOHO			Teléfono de contacto:	3078544										
Nombre funcionario Comprador:	MIGUEL ALEJANDRO RICO SUAREZ														
Fecha de inicio estimada:	1 de Junio de 2023														
Solicitud de Cotización															
Seguimiento:	I. Mobiliario Escolar			Región:	Región 1										
Generar CSV															
Dirección de entrega:	Carrera 3 N 2-54 Alameda Municipal			Departamento:	Quindío	Municipio:	SOHO								
Horario en el que se puede entregar (Días y horas):	Lunes a Viernes de 7:30 a 5:00 pm			Requerir instalación y Dotación Escolar?	No										
Detalle como requerir la instalación:	Instalación y distribución de mobiliario														
Fecha de entrega estimada:	15 de Junio de 2023			Agregar filas:	1										
No.	Artículo	Item	Detalle	Cantidad	Categoría	Precio	Precio Máximo	Valor							
1	CONJUNTO	147 Puesto de trabajo docente	Una (1) sala puesto de trabajo docente. Una (1) mesa puesto docente.	96	1	\$271.561,86	\$284.357,97	\$27.298.365,12							
									Sub Total						
									IVA						
									Valor Total						
<table border="1"> <tr> <td>Sub Total</td> <td>\$27.298.365,12</td> </tr> <tr> <td>IVA</td> <td>\$5.168.698,37</td> </tr> <tr> <td>Valor Total</td> <td>\$32.467.063,49</td> </tr> </table>										Sub Total	\$27.298.365,12	IVA	\$5.168.698,37	Valor Total	\$32.467.063,49
Sub Total	\$27.298.365,12														
IVA	\$5.168.698,37														
Valor Total	\$32.467.063,49														
Dirección de entrega:	Carrera 3 N 2-54 Alameda Municipal			Departamento:	Quindío	Municipio:	SOHO								
Horario en el que se puede entregar (Días y horas):	Lunes a Viernes de 7:30 a 5:00 pm			Requerir instalación y Dotación Escolar?	No										
Detalle como requerir la instalación:	Entrega en la sede educativa sin instalación														
Fecha de entrega estimada:	15 de Junio de 2023			Agregar filas:	1										
No.	Artículo	Item	Detalle	Cantidad	Categoría	Precio	Precio Máximo	Valor							
1	PRODUCTO	161 Tablero	Es un (1) tablero para aulas especializadas y/o académicas.	66	1	\$280.428,65	\$293.642,56	\$16.443.983,36							
									Sub Total						
									IVA						
									Valor Total						
<table border="1"> <tr> <td>Sub Total</td> <td>\$16.443.983,36</td> </tr> <tr> <td>IVA</td> <td>\$3.124.356,84</td> </tr> <tr> <td>Valor Total</td> <td>\$19.568.340,20</td> </tr> </table>										Sub Total	\$16.443.983,36	IVA	\$3.124.356,84	Valor Total	\$19.568.340,20
Sub Total	\$16.443.983,36														
IVA	\$3.124.356,84														
Valor Total	\$19.568.340,20														
Dirección de entrega:	Carrera 3 N 2-54 Alameda Municipal			Departamento:	Quindío	Municipio:	SOHO								
Horario en el que se puede entregar (Días y horas):	Lunes a Viernes de 7:30 a 5:00 pm			Requerir instalación y Dotación Escolar?	No										
Detalle como requerir la instalación:	Entrega en la sede educativa sin instalación														
Fecha de entrega estimada:	15 de Junio de 2023			Agregar filas:	1										
No.	Artículo	Item	Detalle	Cantidad	Categoría	Precio	Precio Máximo	Valor							
1	CONJUNTO	140 Puesto de trabajo aula secundaria	Una (1) mesa puesto de trabajo aula secundaria.	420	1	\$178.277,00	\$184.583,24	\$77.524.960,80							
									Sub Total						
									IVA						
									Valor Total						
<table border="1"> <tr> <td>Sub Total</td> <td>\$77.524.960,80</td> </tr> <tr> <td>IVA</td> <td>\$14.729.742,55</td> </tr> <tr> <td>Valor Total</td> <td>\$92.254.703,35</td> </tr> </table>										Sub Total	\$77.524.960,80	IVA	\$14.729.742,55	Valor Total	\$92.254.703,35
Sub Total	\$77.524.960,80														
IVA	\$14.729.742,55														
Valor Total	\$92.254.703,35														
Dirección de entrega:	Carrera 3 N 2-54 Alameda Municipal			Departamento:	Quindío	Municipio:	SOHO								
Horario en el que se puede entregar (Días y horas):	Lunes a Viernes de 7:30 a 5:00 pm			Requerir instalación y Dotación Escolar?	No										
Detalle como requerir la instalación:	Instalación y distribución de mobiliario														
Fecha de entrega estimada:	15 de Junio de 2023			Agregar filas:	1										
No.	Artículo	Item	Detalle	Cantidad	Categoría	Precio	Precio Máximo	Valor							
1	PRODUCTO	183 Tablero móvil	Es un (1) tablero para aulas especializadas y/o académicas. Tiene una base que permite moverlo si habere.	2	1	\$303.995,18	\$318.309,09	\$596.618,16							
									Sub Total						
									IVA						
									Valor Total						
<table border="1"> <tr> <td>Sub Total</td> <td>\$596.618,16</td> </tr> <tr> <td>IVA</td> <td>\$120.957,45</td> </tr> <tr> <td>Valor Total</td> <td>\$717.575,61</td> </tr> </table>										Sub Total	\$596.618,16	IVA	\$120.957,45	Valor Total	\$717.575,61
Sub Total	\$596.618,16														
IVA	\$120.957,45														
Valor Total	\$717.575,61														

No.	Descripción	Porcentaje
1	Procedura	2,50%
2	Procedura	2,00%
Total porcentaje:		4,50%

15.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

La estimación del valor del presente proceso de contratación se deriva de la solicitud de cotización realizada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano Acuerdo Marco de Precios por orden de compra al proveedor que haya cotizado la menor tarifa administrativa ponderada para el suministro de licencias de correo, Los reportes de los simuladores, se adjuntan al presente estudio previo y hacen parte integral del mismo. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respaldan el presente proceso de contratación será expedido por el Técnico del presupuesto, Fuente de Recursos PROPIOS.

Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso son los siguientes:

Detalle	Base	Tarifa
Industria y Comercio		1%
Estampilla Pro Cultura		2%



Estampilla Pro Deporte		2,5%
RetelVA		15% sobre el IVA generado
Retefuente por Compras		3,5%

**16. Forma de pago y requisitos:**

El Proveedor debe facturar 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 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.

**Capítulo IV: Bases para la evaluación de propuestas**

**17. Justificación de los factores de selección:**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 y s.s, del Decreto 1082 de 2015, y demás normativa concordante, el presente documento constituye el estudio previo realizado por el Municipio de Sopó, para la compra de elementos de mobiliario escolar para las instituciones educativas del municipio de sopó

La Ley 1150 de 2007 establece que en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de

BFPoveda



Acuerdos Marco de Precios. (Literal (b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de "Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda". (Numeral 7 del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011) y, en consecuencia, es quien debe adelantar los Procesos de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios. La selección de los proveedores para un Acuerdo Marco de Precios se realiza a través de Colombia Compra Eficiente como resultado de un Proceso de Contratación. Las Entidades Estatales de la rama ejecutiva del orden nacional están obligadas a adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes que requieren al amparo del Acuerdo Marco de Precios existente. Los organismos autónomos, los de la rama legislativa y judicial y las entidades territoriales pueden adherirse a los Acuerdos Marco de Precios suscritos por Colombia Compra Eficiente pero no están obligados a ello. (Parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007).

Y de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, reglamentados por el artículo 2.2.1.2.1.2.7., del Decreto 1082 de 2015, el presente documento contiene la justificación y anexos que sirven de fundamento al procedimiento para la emisión de las órdenes de compra bajo el amparo del ACUERDO MARCO DE PRECIOS para la ORDEN DE COMPRA AL PROVEEDOR QUE HAYA COTIZADO LA MENOR TARIFA ADMINISTRATIVA PONDERADA PARA LA COMPRA DE ELEMENTOS DE MOBILIARIO ESCOLAR PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SOPÓ, de Colombia compra eficiente, vigencia del 15 de Diciembre de 2022 al 15 de Diciembre de 2023.

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

**18. Desempates**

En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el N° 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:

- a. La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
- b. 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.
- c. 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 asignado.

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

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Asignación		Tratamientos y Controles a ser implementados	Después del Tratamiento			Respon sable del Tratamiento	Fecha de Inicio o del Tratamiento	Fecha de Finalización del Tratamiento	Monitoreo y Revisión			
											Entidad	Proponente/Contratista		Probabilidad	Impacto	Valoración				Cómo	Cuando		
1	Específico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Económico	Cambios y/o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desab	Variaciones súbitas en los precios de los bienes a suministrar	Incremento en los bienes a suministrar por el Contratista, en la mate	3	2	5	Riesgo Medio	40% (etapa precontractual)	60% (etapa precontractual)	Prever con antelación a los cambios en los precios de los servicios, las medi	2	1	3	Riesgo bajo	Entidad contratante y Contratista	Planeación y Ejecución Contractual	No se tiene	supervisión de la entidad e informes y reuniones periódicas entre el	1. Etapa de planeación y 2. Ejecución del contrato (una vez advertidos los indicios de

BFPoveda



2	Específico Externo Ejecución Riesgo Económico	Variación de precios (no regulados)	Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, jornales, materiales, asesorías, honorarios, etc., no regulados por el Gobierno	Incremento en los bienes a suministrar por el Contratista, en la materia prima y mano de obra	2	2	4	Riesgo Bajo	100%	Prever con antelación a los cambios en los precios de los servicios, las medidas a tomar, en especial los ajustes en los presupuestos	1	1	2	Riesgo bajo	Contratista	Ejecución Contractual	No se tiene	Supervisión de la entidad e informes y reuniones periódicas entre el supervisor y contratista	Desabastecimiento)
3	General Externo Planeación y Ejecución Riesgo Regulatorio	Cambio o variación de políticas Gubernamentales	Que el Estado Colombiano expida	Que se pueda romper la correlación de	3	3	6	Riesgo Alto	100%	Dimensionar, tan pronto se produzcan los	3	1	4	Riesgo bajo	Entidad Contratante	Planeación y Ejecución Contractual	No se tiene	Revisando la expedición de normas y regul	1. Etapa de planeación y 2. Ejecución del contrat

BFPoveda





5	General Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	Operatividad del contrato. El monto y el plazo de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato.	Que el valor asignado para la ejecución del contrato no alcance para su ejecución total y exitosa	Insatisfacción en la ejecución del contrato, ejecución de las prestaciones de forma ineficiente o de baja calidad, o lo que es peor, paralización del mismo.	3	4	7	Riesgo Alto	100 %	Verificar la estructura económica, los estudios de mercado, de oferta y de demanda, y corregir las incongruencias o defectos en la valoración de las actividades, o en su lugar efectuar las adiciones contractuales.	2	3	5	Riesgo medio	Entidad Contratante	Fase de Planeación y Ejecución	Hasta culminar la ejecución del contrato	Supervisión de la entidad y el Contratista, Verificand o que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificado, tanto en tiempo, como en ejecución técnica, en valor y calidad de	Plazo de Ejecución - Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratami entos quince nales.	n s seman ales.
---	-----------------	------------------------	--------------------	--	---	--	---	---	---	-------------	-------	---	---	---	---	--------------	---------------------	--------------------------------	--	--	---	--------------------------

BFPoveda



6	Específico Externo	Planeación y Ejecución Riesgo Operacional	Falla en la red Logística	Falla en la disposición de insumos, herramientas, logística	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	4 4 8	Riesgo Extremo	100%	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de contingencia	2 4 6	Riesgo Alto	Entidad contratante y Contratista	Fase de Ejecución	hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación	las prestaciones
7	Específico Externo	Planeación y Ejecución Riesgo Operacional	Accidentes de trabajo	Accidentalidad en el desarrollo del contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2 2 4	Riesgo bajo	100%	Transferir el riesgo a ARP	1 1 2	Riesgo Bajo	Contratista	Fase de Ejecución	hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación	
8	General Externo	Planeación y Ejecución Riesgo Operacional	La red logística (transporte, personal calificado, insumos) sea ineficiente o insuficiente, y dificulte la ejecución de	Que el personal, insumos, y/o vehículos contratados para la ejecución del contrato no sea	Insatisfacción en la ejecución del contrato, ejecución de las prestaciones de forma ineficiente	3 4 7	Riesgo Alto	100%	Verificar que la red logística de ejecución del contrato, entre ellos: insumos, preparación, distribución y	2 3 5	Riesgo medio	Entidad contratante y Contratista	Desde el inicio del contrato, para verificar que se cumpla el plan de trabajo y/o cronograma	Hasta culminar la ejecución del contrato	Supervisión de la entidad y el Contratista, Verificando que la ejecución del contrato vaya	Plazo de Ejecución - Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos quince días.	

BFPoveda













Acuerdo Comercial		Valor a partir de cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	Bienes y servicios \$655'366'000	1,2,3,4,5,6,7,12,14,15,16,17,28,29,32, 35, 37, 55,55, 62	NO
	Peru	Servicios de construcción a partir de \$16'384.153		NO
Chile		Bienes y servicios \$643'264.000 Servicios de construcción a partir de \$16'081.602.000	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16,17,18,19,28,29,32,33,34,35,36,37,47	NO
Estados AELC		Bienes y servicios \$655'366.000 Servicios de construcción a partir de \$16'384.153.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
Costa Rica		Bienes y servicios \$1.162'733.000 Servicios de construcción \$16.389'628.000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62	NO
Triángulo norte	Guatemala	Valor de la Subasta del Municipio	1,2,3,4,5,6, 7, 9, 14,20,21,50,51,52,53, 60	SI
	El Salvador		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60	SI
Unión Europea		Bienes y servicios \$643'264.000 Servicios de construcción \$16.081'602.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		Cualquier valor	NO	SI

Elaboro y aprobó: JENNIFER MARÍA URREGO BARRAGÁN  
Secretaria de Educación

FIRMA