

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. - Gasto de Funcionamiento.
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	29 de junio de 2023
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo.	JENNIFER MARÍA URREGO BARRAGÁN SEGUNDO HIPÓLITO SANABRIA ALARCÓN
4. Dependencia Solicitante:	Secretaría de Educación. Secretaría de Desarrollo Institucional
5. Tipo de contrato:	Orden de compra
6. Modalidad de selección:	ACUERDO MARCO DE PRECIOS
7. Objeto de la contratación:	COMPRA Y RECARGA DE EXTINTORES Y ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS PARA EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y DOTACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE SOPÓ.

Capítulo II. Descripción Técnica
Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece "Son 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo". Que el artículo 8 de la Constitución Política de Colombia establece que <i>"es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación"</i>. Que el inciso 1° del artículo 209 de la Constitución Política, dispone: <i>"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"</i>. Qué la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que le corresponde 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 demás funciones que le asignen las normas constitucionales y legales. Que el numeral 3 del artículo 315° superior, dispone como facultades del alcalde: <i>"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"</i>. 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 <i>"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo"</i>. 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. 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

BFPoveda

través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN:

Que la educación constituye un pilar fundamental, concebida como el más poderoso instrumento de igualdad social y crecimiento económico en el largo plazo, con una visión orientada a cerrar brechas en acceso y calidad al sistema educativo, entre individuos, grupos poblacionales y entre regiones, acercando al país a altos estándares internacionales y logrando la igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos. De ahí que la administración municipal a través de la Secretaría de Educación atiende las necesidades de la comunidad estudiantil del Municipio, para lo cual y en atención al sistema Educativo en el país, liderado por el Ministerio de Educación Nacional tiene dentro de sus principales premisas: El aprendizaje apalancada en las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones como un proceso dinámico donde la creatividad es muy importante. Realizando ejercicios que estimulan el desarrollo del pensamiento divergente, para que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes para que así logren diversificar su pensamiento, logrando establecer diferentes alternativas ante las situaciones actuales. Pues tal como lo menciona el Ministerio "Al estimular dicho pensamiento, les damos la oportunidad de crecer siendo seres autónomos, seguros de sí mismos, capaces de tomar decisiones y, de esa forma, los educamos para la vida y no sólo para el momento".

Que la Ley 1098 de 2006 "Código de Infancia y adolescencia": establece en el Artículo 7º. Protección integral. Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior.

Que en la Ley de Infancia y Adolescencia (2006) el concepto de protección de niños, niñas y adolescentes tiene como punto de partida la prevención de cualquier tipo de vulneración y del restablecimiento inmediato de los derechos en caso de que se vean afectados por algún evento. Por ello, la familia, la sociedad, el Estado, la escuela; son corresponsables de la atención, cuidado y protección.

Los fines de la educación, entendidos como los resultados de los procesos formativos, van más allá de instruir; implican humanizar para construir un estado mejor de calidad de vida de las personas. La humanización, como condición de educación, implica estructurar formas de pensar y actuar para la construcción del ser social que se necesita; un ser con capacidad para reflexionar sobre las dimensiones sociales, económicas, culturales, políticas, físicas y ecológicas de la realidad que le rodea.

La gestión del riesgo en la escuela aporta al objetivo primario del desarrollo humano: el mejoramiento de la calidad de vida. Para el cumplimiento de este objetivo se requiere de la implementación de estrategias para reducir los niveles de vulnerabilidad social, la cual está ligada a la materialización de los derechos sociales y económicos que permitan la satisfacción de necesidades básicas como empleo, educación, salud, integridad física, seguridad, protección, capacidad de organización y vivienda digna.

Que el papel de la Secretaría de Educación dentro de las Instituciones Educativas en cuanto a la gestión del riesgo, es actuar como agente transformador, conocer, manejar, valorar el riesgo y participar en su intervención. Razón por la cual las Instituciones Educativas deben estar en capacidad, y contribuir a la reducción de los posibles riesgos que se puedan ocasionar dentro de las mismas, brindando seguridad a sus estudiantes.

Por lo anteriormente expuesto, la prevención de riesgos al interior de las Instituciones Educativas tiene como fin contribuir a la preparación para la respuesta a emergencias y la recuperación después de un posible evento.

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 la meta de producto "Formular e implementar el 100% del programa de dotación, mantenimiento y/o mejoramiento de la infraestructura educativa".

Que la Secretaría de Educación Municipal requiere en el marco de sus competencias dotar con botiquines y camillas los espacios de las Instituciones Educativas para brindar a las diez sedes los elementos de seguridad propios del área, con el fin de facilitar la operación de las mismas y de proporcionar calidad en el servicio con ambientes seguros.

Que a través de la Resolución 002180 de marzo de 2023 la secretaria de Educación del Departamento 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 todos los equipos y la maquinaria necesaria para la entrada en funcionamiento de su operación.

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:

BFPoveda

Que como lo establece la Ley 1551 de 2012, deben concretar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Que la Alcaldía Municipal cumpliendo con las disposiciones legales se hace necesaria la adquisición de Elementos para el Plan de Emergencias, recarga y suministro de los extintores para garantizar la seguridad en caso de eventos que pongan en riesgo la integridad de los funcionarios y de la población dando cumplimiento a la legislación en Salud Ocupacional decreto 1295 de 1994.

Que la Alcaldía cuenta con la Secretaria de Desarrollo institucional la cual tiene dentro de sus funciones planear, conservar, racionalizar y brindar oportunamente el talento humano, los recursos físicos, los elementos tecnológicos para el mejoramiento continuo y la correcta prestación del servicio. Adicionalmente algunas de las funciones son las siguientes:
-Direccionar las políticas y estrategias de desarrollo, administración y adaptación del talento humano para la Administración Municipal

- Formular e implementar el Plan de Salud Ocupacional

Que teniendo en cuenta que anualmente se deben recargar los extintores elementos que forman parte del programa de Salud Ocupacional, adicionalmente entre las obligaciones de los empleadores está procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo y programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de Salud Ocupacional de la entidad y las enfermedades profesionales, conlleva necesariamente dicha recarga y adquisición de botiquines.

Por lo anteriormente expuesto, para la Alcaldía Municipal es necesaria la contratación con una empresa que preste Prestación de Servicios de recarga de extintores y suministro de elementos de primeros auxilios como parte del programa de salud ocupacional de la Alcaldía Municipal de Sopó.

Que el presente proceso se encuentra en el plan anual de adquisiciones.

Que por lo anteriormente expuesto se requiere realizar el proceso para la compra y recarga de extintores y elementos de primeros auxilios para el programa de salud ocupacional de la Alcaldía Municipal y dotación de las Instituciones Educativas Públicas de Sopó.

9. Objeto a contratar

"COMPRA Y RECARGA DE EXTINTORES Y ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS PARA EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y DOTACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE SOPÓ".

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

Código	Elemento	Cantidad
C2S1-002	BOTIQUÍN TIPO A EN MALETÍN / UNIDAD	12
C2S1-004	BOTIQUÍN TIPO B EN MALETÍN / UNIDAD	12
C2S2-001	TABLA ESPINAL PARA EMERGENCIAS / UNIDAD	20
C2S1-008	MORRAL PARA BOTIQUÍN TIPO A, B O C / UNIDAD	6
C1-038	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 5 LIBRAS / UNIDAD	17
C1-039	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 10 LIBRAS / UNIDAD	37
C1-040	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 20 LIBRAS / UNIDAD	40
C1-037	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTINTORES / UNIDAD	37
C1-025	EXTINTOR TIPO K DE 2 ½ GALONES / UNIDAD	1
C1-033	AVISO O SEÑALIZACIÓN DEL EXTINTOR / UNIDAD	33
C1-034	SOPORTE DE PISO TIPO PEDESTAL PARA EXTINTOR 10LB / UNIDAD	16
C1-035	SOPORTE DE PISO TIPO PEDESTAL PARA EXTINTOR 20LB / UNIDAD	18

10.1 Condiciones de la prestación del servicio

Los Proveedores se obligan a suministrar a las Entidades Estatales la adquisición de Elementos para la Atención de Emergencia de acuerdo con las especificaciones establecidas en los Estudios y Documentos Previos, el Pliego de Condiciones, Anexos Técnicos y de acuerdo con las Ofertas presentadas a la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-197-AMP-2021. Los Proveedores deben garantizar el suministro y/o compraventa de elementos para la Atención de Emergencia a nivel nacional según las necesidades de las Entidades Compradoras

Ver ficha técnica acuerdo marco "Adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias CCE-197-AMP-2021".

10.2 Codificación Bienes y servicios

Clasificación UNSPSC:

46191600 - Equipos contra incendios.

42172000 - Kits para los servicios médicos de urgencias y campo.

10.3 Codificación CIU

8692 - Actividades de apoyo terapéutico.

10.4 Plazo de ejecución del contrato: El plazo de ejecución del contrato resultante de este proceso de selección será de treinta (30) días hábiles 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:

11.1 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.

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

11.3 Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.

11.4 Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso a todas las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por posible incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco.

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

11.6 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias o la prestación de los Servicios Complementarios por mora de la Entidad Compradora.

11.7 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.

11.8 Contar con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Categoría, Segmento o Grupo en la que presente Oferta según las regiones establecidas para tal fin.

11.9 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.

11.10 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.

11.11 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.

11.12 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.

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

11.14 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

BFPoveda

- 11.15 Mantener las condiciones de calidad, legalidad y demás certificados exigidos por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores.
- 11.16 Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.
- 11.17 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
- 11.18 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF2.
- 11.19 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 11.20 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco. Nota: Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitara la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la entidad.
- 11.21 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública Obligada, pretenda adquirir Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de la misma.
- 11.22 Informar a Colombia Compra Eficiente 30 DÍAS CALENDARIO después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.
- 11.23 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 29.
- 11.24 Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf
- 11.25 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.26 Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 18.
- 11.27 Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificatorio al contrato del Acuerdo Marco.
- 11.28 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
- 11.29 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
- 11.30 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.31 Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.32 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22.
- 11.33 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.
- 11.34 Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y un año después de la terminación del mismo.
- 11.35 Al momento de cotizar en caso de fallas en la Plataforma TVEC, el proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas>. De cualquier manera, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.
- 11.36 Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.
- 11.37 Entregar a las Entidades Compradoras los bienes incluidos en el Catálogo en los Grupos A, B, C, D y E de los Segmentos tres (3) y cuatro (4) de la Categoría cuatro (4) con las marcas ofrecidas en la Operación Principal a través de la Oferta Técnica, Formato 11 del pliego de condiciones.
- 11.38 El Proveedor podrá cambiar la marca de los bienes incluidos en el Catálogo en los Grupos A, B, C, D y E de los Segmentos tres (3) y cuatro (4) de la Categoría cuatro (4), para esto debe requerir autorización de Colombia Compra Eficiente mediante un oficio firmado por el representante legal en el cual justifique su solicitud, en todo caso, los bienes deben cumplir con las especificaciones técnicas del Acuerdo Marco establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones. No obstante, Colombia Compra Eficiente podrá aceptar o rechazar dicha solicitud.
- 11.39 Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de esta, con una Cotización para la Entidad Compradora.
- 11.40 Informar a Colombia Compra Eficiente en caso de encontrarse en situación de insolvencia económica.
- 11.41 Reportar de manera trimestral a Colombia Compra eficiente la documentación que permita determinar que mantiene



las condiciones con las que haya adquirido puntaje durante la operación principal.

11.42. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de los Elementos suministrados y los Servicios Complementarios prestados al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia, diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.

11.43. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Compradora no expida el correspondiente Registro Presupuestal para dar inicio a la ejecución de la Orden de Compra.

Obligaciones del Municipio:

12.1 Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco:

- Minuta.
- Catálogo.
- Simulador.
- Guía de compra.
- Documentos del proceso licitatorio CCENEG-041-01-2021

12.2 Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES al recibo de la póliza.

12.3 Entregar a los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.4 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.5 Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.

12.6 Contar con la Disponibilidad Presupuestal (CDP) antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente certificado de Registro Presupuestal (RP) antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.

12.7 Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.

12.8 Poner a disposición de los Proveedores el Registro Presupuestal de la Orden de Compra.

12.9 Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos, de tal manera que sean claros para los Proveedores sin que ello sea excusa para no realizar los descuentos del caso en el momento del pago.

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

12.11 Requerir al Proveedor realizar las capacitaciones de acuerdo con el Anexo 5 del Pliego de Condiciones y ofrecidas en la operación principal (Únicamente para los Proveedores de la Categoría uno (1) y los Segmentos uno (1) y dos (2) de la Categoría dos (2)).

12.12 Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de supervisión de cada Entidad Compradora.

12.13 Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

12.14 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento, dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes de la expedición del Acto Administrativo Sancionatorio debe ser enviado a Colombia Compra Eficiente, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.

12.15 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Acto Administrativo Sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.

12.16 Reportar ante las Cámaras de Comercio, el Registro Único Empresarial, la Plataforma Secop II, Procuraduría General de la Nación y a los entes de control que corresponda cuando a través de un acto administrativo se imponga multa o sanción por incumplimiento.

12.17 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras y su constancia de aprobación por cada Orden de Compra generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad con lo descrito en el pliego de condiciones.

12.18 Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos a los que haya lugar.

12.19 Pagar oportunamente el valor de las Órdenes de Compra en las condiciones pactadas al Proveedor.

12.20 Solicitar al proveedor durante la vigencia de la orden de Compra que acredite las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, a saber: (i) capacitaciones; (ii) cobro de porcentaje máximo en la distribución; (iii) vinculación de mujeres cabeza de familia, (iv) Mi primer empleo, (v) empaque individual en bolsas amigables con el ambiente.

12.21 Realizar oportunamente la Programación de PAC para el pago de las facturas a los Proveedores.

12.22 Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas,

económicas y financieras existentes al momento de aceptar la solicitud de cotización. Por lo anterior, en el evento de incumplimiento en el pago al Proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993

12.23 Terminar unilateralmente la Orden de Compra mediante acto administrativo debidamente motivado si durante la ejecución concurren circunstancias acordes a las dispuestas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

12.24 La Entidad dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 para asegurar que no se cause un perjuicio derivado del incumplimiento de la Orden de Compra. En los contratos de prestación de servicios y suministro de bienes si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Proveedor, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. De tal actuación deberá informar a Colombia Compra Eficiente

12.25 Abstenerse de generar nuevas Solicitudes de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.26 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento del Proveedor de las obligaciones generales del Acuerdo Marco en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.

12.27 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco, o entre estos y terceros.

12.28 No solicitar ayuda, contacto o cualquier tipo de asesoramiento de los Proveedores por fuera del evento de Solicitud de Cotización creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la adjudicación de la Orden de Compra.

12.29 Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual.

12.30 Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los Proveedores del Acuerdo Marco se abstenga de responder a las solicitudes de cotización.

12.31 Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.

12.32 Ejecutar las Órdenes de Compra en los tiempos establecidos, sin requerir tiempos inferiores a los definidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo.

12.33 Abstenerse de realizar reclamos a los Proveedores por ítems, especificaciones, accesorios o adecuaciones no solicitadas desde la solicitud de cotización.

12.34 Seleccionar al Proveedor que cotiza el menor precio para los Elementos de Atención de Emergencia

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

12.36 Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.

12.37 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.

12.38 Fijar desde la creación del evento de Solicitud de Cotización la zona o lugar exacto en el cual el Proveedor deberá entregar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del riesgo y de Emergencias, para que los costos de distribución puedan ser cotizados en debida forma. En el evento en que se deban reubicar los bienes por la información equivocada de la Entidad compradora, esta última deberá pagar la tarifa adicional de distribución.

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

12.40 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.

12.41 Entregar el comprobante de pago a los Proveedores MÁXIMO OCHO (8) DÍAS CALENDARIO después de realizado el pago efectivo.

12.42 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.

12.43 Notificar, enviar o informar de manera oficial al Proveedor los datos de una persona de contacto (Funcionario de Planta preferiblemente, considerando la rotación de los Contratistas de Prestación de Servicios) que haga las veces de enlace, administrador, supervisor y/o apoyo a la supervisión.

12.44 Recibir los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias, una vez el Proveedor haga entrega de los mismos.

12.45 La Entidad Compradora podrá acordar de mutuo acuerdo con el Proveedor la entrega parcial de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias en caso tal de requerirse.

12.46 Programar con oportunidad la realización de los servicios complementarios de la Categoría uno (1).

12.47 Las comunicaciones realizadas al proveedor deberán ser realizadas a través del Supervisor, Representante Legal y/o Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora.

12.48 Desde la creación del evento de cotización contemplar las disposiciones del Gobierno Nacional relacionadas con la Austeridad del gasto y dar estricto cumplimiento de lo fijado en los Decretos 1068 de 2015 y 1009 de 2020, y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

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

12.50 Verificar que los bienes y servicios entregados por el Proveedor cumplan con las especificaciones técnicas de los mismos incluidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones.

BFPoveda



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

El tiempo de entrega estimado para el material de cocina será de treinta (30) días hábiles.

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	JENNIFER MARIA UREEGO BARRAGÁN
No cedula de ciudadanía	CC. No. 1.075.871.564
Dependencia	Secretaría de Educación
Nombre del funcionario	SEGUNDO HIPÓLITO SANABRIA ALARCÓN
No cedula de ciudadanía	CC. No. 80.431.228
Dependencia	Secretaría de Desarrollo Institucional

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 elementos de cocina 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 ficha técnica 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

BFPoveda

hábles 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.

2.1-1-2.3.2.02.01.003-2201-1.2.4.4.01 - Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) - SGP-Asignación Especial-Programas De Alimentación Escolar.

2.1-1-2.1.2.02.02.008-0000-1.2.1.0.00 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Ingresos Corrientes De Libre Destinación

15. Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato

15.1 Presupuesto oficial – El presupuesto final se establece en VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y SIETE PESOS CON CATORCE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$ 24.375.047,14) M/CTE

Catalogo:

Item	Cod. Matriz	Artículo	Cant.	Precio Unitario	Valor Máximo	Subtotal	IVA	Distribución	Total
1	C2S1-002	BOTIQUÍN TIPO A EN MALETÍN / UNIDAD	12	\$231.504,00	\$242.412,57	\$2.908.950,84	\$0	\$ 494.521,64	\$3.403.472,48
2	C2S1-004	BOTIQUÍN TIPO B EN MALETÍN / UNIDAD	12	\$652.960,00	\$683.727,75	\$8.204.733,00	\$0	\$1.394.804,61	\$9.599.537,61
3	C2S2-001	TABLA ESPINAL PARA EMERGENCIAS / UNIDAD	20	\$130.592,00	\$136.745,55	\$2.734.911,00	\$0	\$ 369.212,99	\$3.104.123,99
4	C2S1-008	MORRAL PARA BOTIQUÍN TIPO A, B O C / UNIDAD	6	\$38.584,00	\$40.402,09	\$242.412,54	\$0	\$ 41.210,13	\$ 283.622,67
5	C1-038	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 5 LIBRAS / UNIDAD	17	\$18.995,20	\$19.890,26	\$338.134,42	\$0	\$ 57.482,85	\$ 395.617,27
6	C1-039	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 10 LIBRAS / UNIDAD	37	\$21.369,60	\$22.376,54	\$827.931,98	\$0	\$ 140.748,44	\$ 968.680,42
7	C1-040	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 20 LIBRAS / UNIDAD	40	\$35.616,00	\$37.294,24	\$1.491.769,60	\$0	\$ 253.600,83	\$1.745.370,43
8	C1-037	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTINTORES / UNIDAD	37	\$29.680,00	\$31.078,53	\$1.149.905,61	\$0	\$ 195.483,95	\$1.345.389,56
9	C1-025	EXTINTOR TIPO K DE 2 ½ GALONES / UNIDAD	1	\$650.704,32	\$681.365,78	\$681.365,78	\$0	\$ 115.832,18	\$ 797.197,96
10	C1-033	AVISO O SEÑALIZACIÓN DEL EXTINTOR / UNIDAD	33	\$4.155,20	\$4.350,99	\$143.582,67	\$0	\$ 24.409,05	\$ 167.991,72
11	C1-034	SOPORTE DE PISO TIPO PEDESTAL PARA EXTINTOR 10LB / UNIDAD	16	\$34.784,96	\$36.424,04	\$582.784,64	\$0	\$ 99.073,39	\$ 681.858,03
12	C1-035	SOPORTE DE PISO TIPO PEDESTAL PARA EXTINTOR 20LB / UNIDAD	18	\$37.752,96	\$39.531,90	\$711.574,20	\$0,00	\$ 120.967,61	\$ 832.541,81
TOTAL									\$ 23.325.403,96
GRAVAMENES									1049643,178
VALOR TOTAL									\$ 24.375.047,14

Especificaciones técnicas del proceso:



Nombre del producto o servicio	Botiquín tipo A en maletín	
Código Maiz	0251-002	
Categoría	Categoría dos (2) Reducción del Riesgo para Evacuación y Primeros Auxilios	
Segmento para el que está disponible el producto o servicio	Segmento uno (1) Suministro de botiquines y sus elementos	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Botiquín tipo A dotado
	Especificación	Maletín en lona impermeable con manijas en resaca de 1" T2, cremallera #9 y forro interno en poliéster. Medidas: 28cm x 13cm x 18cm. Debe ser de color rojo y estar marcado en letras blancas con "Botiquín de Primeros Auxilios"
	Insumentos del Botiquín	Baja lenguas - 1 paquete por 20 unidades, en madera y de 150 x 20mm. Vendaje adhesivo - 1 caja por 100 unidades, cubierta microperforada, adhesivo hiposérgico de larga duración, cojín de gasa con capacidad de absorción de 700 veces el peso y con malla protectora. Gasa estéril - 1 paquete por 20 unidades, en sobre y de 16 x 16 cms. Gasa estéril - 1 paquete por 20 unidades, en sobre y de 16 x 16 cms. Solución salina - 2 frascos plásticos de 250 cc. Termómetro digital - 1 unidad, automático, con sensor de medición, rango de 32 43.9°C y precisión +/- 0.1°C. Venda elástica - 1 unidad, 2" x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada. Venda elástica - 1 unidad, 3" x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada. Cinta microporosa de 2.5 cm x 5 metros. Venda elástica - 1 unidad, 5" x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada. Venda de algodón laminado - 1 unidad, 3" x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada. Venda de algodón laminado - 1 unidad, 3" x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada. Alcohol antiséptico - 1 frasco de 250 ml. Esparadrapo en tela - 1 rollo de 4"
	Accesorios que incluye	NA
	Vida útil del maletín	5 años
Nombre del producto o servicio	Botiquín tipo B en maletín	
Código Maiz	0251-004	
Categoría	Categoría dos (2) Reducción del Riesgo para Evacuación y Primeros Auxilios	
Segmento para el que está disponible el producto o servicio	Segmento uno (1) Suministro de botiquines y sus elementos	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Botiquín tipo B dotado
	Especificación	Maletín en lona impermeable con manijas en resaca de 1" T2, cremallera #9 y forro interno en poliéster. Medidas: 34cm x 12cm x 15cm. Debe ser de color rojo y estar marcado en letras blancas con "Botiquín de Primeros Auxilios"
	Insumentos del Botiquín	Baja lenguas - 2 paquete por 20 unidades, en madera y de 150 x 20mm. Vendaje adhesivo - 1 caja por 100 unidades, cubierta microperforada, adhesivo hiposérgico de larga duración, cojín de gasa con capacidad de absorción de 700 veces el peso y con malla protectora. Cinta microporosa de 2.5 cm x 5 metros. Gasa estéril - 3 paquete por 20 unidades, en sobre y de 16 x 16 cms. Gasa limpia - 1 paquete por 100 unidades. Apósito o compresas no estériles - 1 paquete por 4 unidades. Guantes de nitrilo para examen - 1 caja por 100 unidades. Solución salina - 5 frascos plásticos de 250 cc. Termómetro digital - 1 unidad, automático, con sensor de medición, rango de 32 43.9°C y precisión +/- 0.1°C. Venda elástica - 2 unidad, 2" x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada. Venda elástica - 2 unidad, 3" x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada. Venda elástica - 2 unidad, 5" x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada. Venda de algodón laminado - 2 unidad, 3" x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada. Venda de algodón laminado - 2 unidad, 3" x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada. Alcohol antiséptico - 1 frasco de 275 ml. Esparadrapo en tela - 2 rollos de 4"
	Accesorios que incluye	NA
	Vida útil del maletín	5 años
Nombre del producto o servicio	Tabla espinal para emergencias	
Código Maiz	0252-001	
Categoría	Categoría dos (2) Reducción del Riesgo para Evacuación y Primeros Auxilios	
Segmento para el que está disponible el producto o servicio	Segmento dos (2) Suministro de elementos para evacuación y rescate	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Tabla espinal para emergencias
	Especificación	Alto 183 cms, ancho 45 cms y espesor 7 cms. Hecha en polietileno de alta densidad radio traslucida. Incluye almórfico elaborado en resaca de nylon de 2" de diez puntos, graduable en sentido longitudinal y transversal, cierres de velcro de alto agarre y fácil despegue para una sujeción confortable y segura del paciente. Con aviso de señalización y soporte para colgar en la pared. Compatible con la mayoría de los inmovilizadores de cabeza. Flotante, pueden tener un paciente en el agua. Inmune a todos los fluidos corporales y fáciles de descontaminar. La tabla espinal debe ser instalada en la Entidad Compradora.
	Otros	NA
	Accesorios que incluye	Arnés, aviso de señalización y soporte para colgar en la pared.
	Vida útil	5 años
Requisitos específicos	Normas Técnicas Colombianas	Decreto 1295 de 1994
Nombre del producto o servicio	Cuerda tubular	
Código Maiz	0252-002	
Categoría	Categoría dos (2) Reducción del Riesgo para Evacuación y Primeros Auxilios	
Segmento para el que está disponible el producto o servicio	Segmento dos (2) Suministro de elementos para evacuación y rescate	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Cinta tubular de nylon para el traslado de víctimas, maniobras de rescate, etc.
	Especificación	1" x 8m, con resistencia 15 KN
	Otros	NA
	Accesorios que incluye	NA
	Vida útil	5 años
Requisitos específicos	Normas Técnicas Colombianas	NFPA 1983

BFPoveda

Nombre del producto o servicio	Morral para Botiquín tipo A, B o C	
Código Matriz	C251-008	
Categoría	Categoría dos (2) Reducción del Riesgo para Evacuación y Primeros Auxilios	
Segmento para el que está disponible el producto o servicio	Segmento uno (1) Suministro de botiquines y sus elementos	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Es el morral donde se llevan los insumos del Botiquín.
	Especificación	Los morrales pueden ser para el Botiquín tipo A, B o C. Maletín en lona impermeable con manijas en resaca de 1" 1/2, cremallera # 9 y forro interno en poliéster. Medidas mínimas: 34cm x 12cm x 16cm. Debe ser de color rojo y estar marcado en letras blancas con "Botiquín de Primeros Auxilios"
	Otros	
	Accesorios que incluye	NA
	Vida útil	5 años

Nombre del producto o servicio	Mantenimiento Preventivo de Extintores	
Código Matriz	C1-037	
Categoría	Categoría uno (1) Reducción del Riesgo por Atención de Eventos por Incendios	
Segmento para el que está disponible el producto o servicio	NA	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Es la verificación completa del Extintor. Está destinado a proporcionar la máxima seguridad de que el Extintor funcionará efectiva y seguramente. Normalmente revela si se requiere una prueba hidrostática o mantenimiento correctivo.
	Especificación	
	Otros	NA
	Accesorios que incluye	NA
	Vida útil	1 año
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 1451, NTC 2885

Nombre del producto o servicio	Recarga de Extintores	
Código Matriz	Del código C1-038 al C1-070, C1-121, C1-122, C1-125 y C1-126	
Categorías	Categoría uno (1) Reducción del Riesgo por Atención de Eventos por Incendios	
Segmento para el que está disponible el producto o servicio	NA	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Es el proceso de retirar o extraer totalmente el Agente Extintor y el Agente Expelente del recipiente (para ciertos tipos de extintores) para sustituirlos por agentes iguales en las proporciones y condiciones adecuadas e indicadas por el ensamblador o fabricante del Extintor.
	Especificación	
	Otros	NA
	Accesorios que incluye	NA
	Vida útil	1 año
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 1451, NTC 2885

Nombre del producto o servicio	Extintor tipo A de 2 1/2 galones	
Código Matriz	C1-025	
Categoría	Categoría uno (1) Reducción del Riesgo por Atención de Eventos por Incendios	
Segmento para el que está disponible el producto o servicio	NA	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Extintor que usa como Agente Extintor especial químico húmedo, a base de acetato de potasio de bajo PH, desarrollado especialmente para los fuegos en cocinas.
	Especificación	El Extintor debe tener una válvula en bronce, un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca, manómetro y manguera con boquilla para la descarga.
	Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
	Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared.
	Vida útil	10 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 1916, NTC 2885

Nombre del producto o servicio	Aviso o señalización del Extintor	
Código Matriz	C1-083	
Categoría	Categoría uno (1) Reducción del Riesgo por Atención de Eventos por Incendios	
Segmento para el que está disponible el producto o servicio	NA	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Es el aviso que se ubica normalmente arriba del Extintor. El aviso debe contener la información necesaria para el uso del Extintor como lo dicta la norma.
	Especificación	La señalización debe ser de fondo blanco letras rojas en mayúscula con la palabra EXTINTOR, tipo de extintor, tipos de fuego en los que se puede utilizar, instrucciones de manejo y una flecha hacia abajo indicando al extintor.
	Otros	
	Accesorios que incluye	NA
	Vida útil	1 año
Normas Técnicas Colombianas	NTC 1451, NTC 2885	

Nombre del producto o servicio	Soporte de piso tipo pedestal	
Código Matriz	C1-034 - C1-035 - C1-036	
Categoría	Categoría uno (1) Reducción del Riesgo por Atención de Eventos por Incendios	
Segmento para el que está disponible el producto o servicio	NA	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Soporte para el Extintor que puede ubicar en el lugar que la Entidad Compradora desea, es tipo pedestal.
	Especificación	Soporte metálico tipo pedestal disponible para Extintores de 10 libras, 20 libras y 30 libras. El soporte debe estar pintado con pintura electrostática blanca y las terminaciones deben ser en caucho. Debe tener el soporte para pegar el aviso del Extintor.
	Otros	NA
	Accesorios que incluye	NA
	Vida útil	1 año
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 1451, NTC 2885

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.

BFPoveda

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 sobre costo 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 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 PARA LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO Y DE EMERGENCIAS, 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.

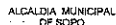
18. Desempates

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	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación	Tratamientos y Controles	Después del Tratamiento	Riesgo residual	Fecha de Inicio del Tratamiento	Fecha de Finalización	Monitoreo y Revisión
----	-------	--------	--------	------	--------	-------------	--------------------	--------------	---------	------------	-----------	------------	--------------------------	-------------------------	-----------------	---------------------------------	-----------------------	----------------------



Versión: 1 **Fecha elaboración:** 18 de julio de 2011 **Elaboró:** Magda Yazmín Herrera R. – Guillermo González. Pedro Mario Alarcón Pachón **Aprobó:** Líder de Proceso **Fecha de Vigencia:** 01 de agosto de 2011.



3	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Regulatorio	Cambio o variación de políticas Gubernamentales probables y expedición de normas jurídicas	Que el Estado colombiano expida normas que impacten la ecuación económica del contrato	Que se pueda romper la correlación de obligaciones entre las partes y se desate un desequilibrio económico del contrato	3	3	6	Riesgo Alto	100 %	Dimensionar, tan pronto se produzcan los cambios regulatorios, cuáles es el impacto en la ejecución y/o ecuación económica del contrato, y decidir si es pertinente o no un restablecimiento del equilibrio económico del contrato.	3	1	4	Riesgo bajo	Entidad Contratante	Planeación y Ejecución Contractual	No se tiene	Revisando la expedición de normas y regulaciones que puedan alterar la ecuación económica del contrato	1. Etapa de planeación y 2. Ejecución del contrato (Una vez advertida la regulación que incide en la ecuación del contrato)
---	---------	---------	------------------------	--------------------	--	--	---	---	---	---	-------------	-------	---	---	---	---	-------------	---------------------	------------------------------------	-------------	--	---



4	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Regulatorio	Cambios regulatorios o reglamentarios; tarifas, mercados regulados, regímenes especiales (regalías, pensiones), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter o de calidad.	Que existan cambios, diferentes a temas tributarios, en regímenes que puedan incidir en la ejecución del contrato	Dificultades en la ejecución	3	3	6	Riesgo Alto	100 %		Verificar una vez acaecida una regulación que incida en el contrato, cuáles su impacto, y qué medidas se deben tomar	3	1	4	Riesgo bajo	Entidad Contratante	Fase de Planeación y Ejecución Contractual (tan pronto se advierta el cambio regulatorio)	No se tiene	Supervisión de la entidad y el Contratista, A través de revisiones periódicas a la normatividad que regula la ejecución	Durante el plazo de ejecución del contrato, Tan pronto sea advertido en cambio regulatorio, de inmediato habrá que hacer seguimientos semanales.
5	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	Operatividad del contrato. El monto y el plazo de la inversión no sea el previsto o para cumplir el objeto del	Que el valor asignado para la ejecución del contrato no alcance para su ejecución	Insatisfacción en la ejecución del contrato, ejecución de las prestaciones de forma	3	4	7	Riesgo Alto	100 %		Verificar la estructura económica, los estudios de mercado, de oferta y de demanda, y	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, Verificando que la ejecución del contrato	Plazo de Ejecución - Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos quince

BFPoveda



8	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	La red logística (transporte, personal calificado, insumos) sea ineficiente o insuficiente, y dificulte la ejecución de los suministros de los materiales	Que el personal, insumos, y/o vehículos contratados para la ejecución del contrato no sea suficiente para la ejecución del contrato	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 que la red logística de ejecución del contrato, entre ellos: insumos, preparación, distribución y transporte; se ejecute de acuerdo a los precios parámetros contratados, y previamente definidos en un plan de trabajo o definido por la entidad antes del inicio de la ejecución del contrato.	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 definido por la entidad	Hasta culminar la ejecución del contrato	Supervisión de la entidad y el Contratista, verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificado, tanto en tiempo, como en ejecución técnica, en valor y calidad de las prestaciones	Plazo de Ejecución - Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos quince días.
---	---------	---------	------------------------	--------------------	---	---	--	---	---	---	-------------	------	--	---	---	---	--------------	-----------------------------------	--	--	--	---

BFPoveda



9	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Financiero	Dificultad para conseguir recursos financieros para el logro del objetivo del contrato. Terminos financieros para la consecución de los recursos (plazos, tasas, garantías, contragarantías) Riesgo de condiciones financieras para la obtención de recursos	Que el proponente se quede sin liquidar para ejecutar el contrato, pagar insuomos, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución. Variación de los terminos de financiación, asociados a las fluctuaciones como: plazos, tasa de interés, garantías, contragarantías, refinanciación, tasas de cambio	Grave afectación a la ejecución que puede incluso conducir a la paralización del contrato e incremento de los costos de adquisición	1	5	6	Riesgo Alto	100%	En el proceso de selección se establecerán unos rigurosos indicadores que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión	1	4	5	Riesgo medio	El secretario responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurador	Desde que se elaboran los estudios previos	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional	Desde el momento en que se elaboran los estudios y documentos previos	Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato.
---	---------	---------	------------------------	-------------------	--	--	---	---	---	---	-------------	------	--	---	---	---	--------------	--	--	---	---	--

BFPoveda



1	1	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Ambiental	Obligaciones emanadas de licencias ambientales, planes de manejo o ambiental condiciones ambientales o ecológicas, evolución de tasas retributivas, uso del agua	Que en razón a decisiones de autoridades ambientales no se puedan iniciar o continuar con la ejecución del contrato	Retrasos o dificultades en la ejecución	3	2	5	Riesgo Medio	100%	Verificar que se cumplan con todas las licencias y obligaciones antes las autoridades ambientales, en caso de que nazcan nuevas obligaciones, una vez se tenga conocimiento de ellas tomar las medidas para su cumplimiento. Verificar que se cumplan las normas sanitarias que	1	3	4	Riesgo Bajo	Supervisor y contratista	Desde el inicio de la ejecución	Terminación del contrato	Revisión permanente, y mensual al cumplimiento de estas obligaciones por parte del supervisor.	Durante la Ejecución del contrato
---	---	---------	---------	------------------------	------------------	--	---	---	---	---	---	--------------	------	---	---	---	---	-------------	--------------------------	---------------------------------	--------------------------	--	-----------------------------------

BFPoveda

19. Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento del contrato.

Conforme con lo establecido por Colombia Compra Eficiente, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano — Acuerdo Marco de Precios

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyos beneficiarios son: (i) Colombia Compra Eficiente y (ii) las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla.

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

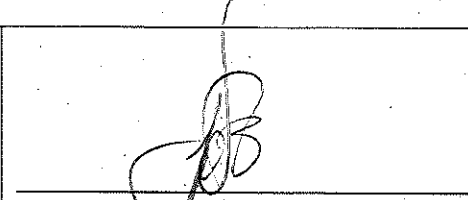
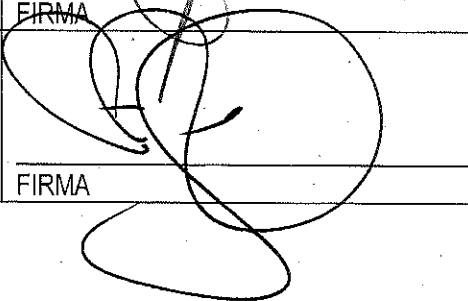
Sujeción Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

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
	Perú	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	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62	NO



		construcción \$16.389'628.000		
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
SEGUNDO HIPÓLITO SANABRIA ALARCÓN Secretario de Desarrollo Institucional	 FIRMA