 Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	GESTIÓN CONTRATACIÓN	
		FORMATO DE REGISTRO	
		FGC-02	Página 1 de 26
		Versión 15	19/03/2024
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS			

PROCESO SOLICITANTE:	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
RESPONSABLE:	YULIETH ALEXANDRA PARRA RONCANCIO

1. OBJETO:

SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES EXISTENTES, PARA GARANTIZAR SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO EN CADA UNA DE LAS ÁREAS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-197-AMP-2021.

1.1 Clasificación UNSPSC (segmento, familia, clase y producto):

Clasificación UNSPSC	Producto	Registre el número de la(s) fila(s) de la(s) actividad(es) en el Plan Anual de Adquisiciones
46191601	Extintores	SAF-144

1.2 Código(s) Presupuestal(es) y Rubro(s) Presupuestal(es):

CÓDIGO	RUBRO	VALOR \$
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)/Vigencia actual/Recursos Físicos/Sobretasa ambiental - Urbano - Vigencia Actual	\$6.880.507,00
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /Vigencia actual/Recursos Físicos/Participación ambiental en el porcentaje de recaudo del impuesto predial Vigencia Actual	\$5.463.064,00
TOTAL		\$12.343.571,00

1.3. Clasificación Central de Productos - CPC – DANE (Ver IGC-01)

CÓDIGO	DENOMINACION	VALOR \$
3544203	Mezclas químicas para extintores	\$6.880.507,00
8715999	Servicio de mantenimiento y reparación de otros equipos n.c.p.	\$5.463.064,00
TOTAL		\$ 12.343.571,00

1.4. El bien o servicio se encuentra establecido dentro del Plan de Acción de la siguiente manera:

Programa PA	Proyecto PA	Actividad programada
N/A	N/A	Recarga y Mantenimiento de Extintores.

1.5. Aspectos relacionados con el objeto contractual:

ASPECTOS	APLICA / NO APLICA	EVIDENCIA EN CASO QUE APLIQUE
Autorizaciones	No Aplica	

Ure

ASPECTOS	APLICA / NO APLICA	EVIDENCIA EN CASO QUE APLIQUE
Permisos	No Aplica	
Licencias	No Aplica	
Servidumbres	No Aplica	
Diseños, Estudios técnicos y Planos	No Aplica	
Lugar de ejecución	Aplica	Sede administrativa Corporación Autónoma Regional de Boyacá, Antigua vía a Pajpa No-53-70 en la ciudad de Tunja- (Boyacá).
Plazo de Ejecución	Aplica	Siete (7) meses contados a partir de la firma del acta de iniciación formato FGC-03, sin exceder vigencia 2025.
Riesgos Laboral – Dcto. 1607 de 2002, Ley 1552 de 2012 y Decreto 723 de 2013.	No Aplica	
Requisitos determinados por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST	No Aplica	

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CORPORACIÓN PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá, en cumplimiento a su labor misional y en especial en las actividades relacionadas a la misión de Autoridad Ambiental prevista en la Ley 99 de 1993, atendiendo la constitución y la ley 87 de 1993, debe proteger los bienes, documentos y equipos que aunados al componente humano, el cual está compuesto por sus funcionarios, contratistas y servidores que apoyan la gestión de los proyectos misionales de la Entidad, los cuales deben encontrarse protegidos frente a la inminente presencia de un siniestro.

Los extintores son elementos básicos para mantener las medidas de seguridad de cualquier inmueble. Su función consiste en apagar el fuego que puede haberse generado en alguna de las áreas, ayudando a contener una posible propagación del mismo.

Es importante resalta que la resolución 2400 de 1979 *“Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”* expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social establece en el artículo 220 *“Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y serán revisados como mínimo una vez al año”*, teniendo en cuenta lo anterior se sustenta el presente proceso de contratación.

De esta manera se debe realizar mantenimiento preventivo, que es una verificación completa del extinguidor y que tiene como fin dar la máxima seguridad de que el extinguidor funcione efectiva y seguramente, el cual incluye un examen completo y cualquier reparación o repuesto que necesite, las condiciones de estos artefactos son de vital importancia, deben ser revisados periódicamente, los procedimientos de mantenimiento deben incluir un examen minucioso de los tres elementos básicos de un extinguidor:

Partes mecánicas, agente extintor, medios expelentes y chequear su carga una vez que fueron utilizados, para asegurar que siempre que se encuentre en óptimas condiciones.

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá – Corpoboyacá, tiene ubicados extintores en sus diferentes sedes que corresponden a las siguientes características:

Sede Administrativa Tunja se tienen cuarenta y tres (43) extintores, Oficina Ecosistemas y Gestión Ambiental cuatro (4), Vivero y laboratorio el Jordán trece (13), Bodega Almacén cinco (5), Archivo Central seis (6), sedes Territoriales de Socha cuatro (4), Soata cuatro (4), Miraflores tres (3), Pauna cinco (5), Oficina de Puerto Boyacá dos (2), sede Santa Inés once (11) y Vivero Hato Laguna en el Municipio de Aquitania dos (2), Sede Playa Blanca en el Municipio de Tota dos (2) extintores y cuenta con siete (7) extintores ubicados en los vehículos propiedad de la Corporación. Así mismo se les realizara la recarga y mantenimiento a estos ciento once (111) extintores mencionados, disposición que se obliga para estar preparados en caso de presentarse alguna eventualidad.

Por lo anterior se hace indispensable para cada vigencia, que la Subdirección Administrativa y Financiera de Corpoboyacá, adelante el proceso de servicio de recarga para extintores existentes con mantenimiento, para garantizar su adecuado funcionamiento en cada una de las áreas de trabajo de la Corporación a través del Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021, para las diferentes dependencias de Corpoboyacá, a través de una orden de compra bajo el instrumento de la Agencia de Demanda de Adquisición en el Acuerdo Marco, el cual se encuentra vigente en el portal de Colombia Compra Eficiente y la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Que mediante el Decreto 4170 de 2011 el Gobierno Nacional creó la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, cuyo objetivo es “Desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación de los participantes en los procesos de compra y contratación pública con el fin de lograr una mejor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado;” como una de sus funciones, la de “Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto”.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Igualmente señala que los organismos autónomos, no están obligados, pero si están facultados para hacerlo.

La contratación del servicio de recarga y mantenimiento de extintores en la entidad es una necesidad fundamental para garantizar la seguridad de las instalaciones y el cumplimiento de la normativa vigente. La recarga periódica de extintores permite asegurar su

440

operatividad en caso de emergencia, evitando fallos que podrían comprometer la integridad de las personas y los bienes. Además de dar cumplimiento a los estándares de seguridad establecidos en normativas como la NTC 2885 y la Resolución 2400 de 1979, que exigen inspecciones y mantenimiento regular de los equipos de extinción de incendio y garantizar que los extintores mantengan la presión y el agente extintor adecuado para su correcto funcionamiento.

3. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES:

El contratista se obliga con la Corporación a prestar el servicio de recarga para extintores existentes con mantenimiento, para garantizar su adecuado funcionamiento en cada una de las áreas de trabajo de la Corporación a través del Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021.

RELACION DE EXTINTORES DE PROPIEDAD DE LA CORPORACIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN	COLOR	CAPACIDAD	CANTIDAD	RECARGA Y MANTENIMIENTO	DEPENDENCIA
1	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROPOSITO	AMARILLO	10 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	BODEGA ALMACEN
2	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROPOSITO	AMARILLO	20 LIBRAS	2	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
3	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROPOSITO	AMARILLO	5 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
4	EXTINTOR CO2	ROJO	10 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
5	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROPOSITO	AMARILLO	20 LIBRAS	5	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	ARCHIVO CENTRAL
6	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROPOSITO	AMARILLO	150 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
7	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROPOSITO	AMARILLO	20 LIBRAS	2	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	ECOSISTEMAS
8	EXTINTOR TIPO BC MULTIPROPOSITO	ROJO	10 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
9	EXTINTOR CO2	ROJO	10 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
10	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROPOSITO	AMARILLO	10 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MIRAFLORES
11	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROPOSITO	AMARILLO	20 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
12	EXTINTOR CO2	ROJO	10 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
13	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROPOSITO	AMARILLO	20 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	PAUNA

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE
CONTRATOS Y CONVENIOS**

FGC-02

Página 5 de 26

14	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROSITO	AMARILLO	10 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
15	EXTINTOR CO2	ROJO	10 LIBRAS	3	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
16	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROSITO	AMARILLO	10 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	PLAYA BLANCA
17	EXTINTOR CO2	ROJO	10 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
18	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROSITO	AMARILLO	20 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	PTO. BOYACA
19	EXTINTOR CO2	ROJO	10 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
20	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROSITO	AMARILLO	10 LIBRAS	3	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	SANTA INES
21	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROSITO	AMARILLO	20 LIBRAS	5	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
22	EXTINTOR CO2	ROJO	10 LIBRAS	2	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
23	EXTINTOR CO2	ROJO	10 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
24	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROSITO	AMARILLO	10 LIBRAS	12	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	SEDE PRINCIPAL
25	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROSITO	AMARILLO	20 LIBRAS	7	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
26	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROSITO	AMARILLO	5 LIBRAS	7	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
27	EXTINTOR TIPO BC MULTIPROSITO	ROJO	10 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
28	EXTINTOR CO2	ROJO	10 LIBRAS	16	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
29	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROSITO	AMARILLO	20 LIBRAS	2	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	SOATA
30	EXTINTOR CO2	ROJO	10 LIBRAS	2	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
31	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROSITO	AMARILLO	10 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	SOCHA
32	EXTINTOR TIPO BC MULTIPROSITO	ROJO	10 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
33	EXTINTOR CO2	ROJO	10 LIBRAS	2	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	

440

34	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROSITO	AMARILLO	10 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	VIVERO HATO LAGUNA
35	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROSITO	AMARILLO	5 LIBRAS	1	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
36	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROSITO	AMARILLO	10 LIBRAS	2	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	VIVERO LABORATORIO JORDAN
37	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROSITO	AMARILLO	20 LIBRAS	2	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
38	EXTINTOR CO2	ROJO	10 LIBRAS	9	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
39	EXTINTOR TIPO ABC MULTIPROSITO	AMARILLO	5 LIBRAS	7	RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	EXTINTORES DE VEHICULOS PROPIEDAD DE LA CORPORACIÓN

3.1. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Instrumento de ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-197-AMP-2021 PARA LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO Y DE EMERGENCIAS, la Corporación Autónoma Regional de Boyacá se acoge a las obligaciones indicadas para los proveedores en dicho instrumento.

Cláusula 11. Obligaciones de los Proveedores

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

I. Obligaciones Generales del 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 presento 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.
- 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.

110

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 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.

II. Obligaciones Específicas y relacionadas con la Orden de Compra:

- 11.1.** Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra en favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el numeral 18.2 de la Cláusula 18
- 11.2.** Entregar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización.
- 11.3.** Contar con todos los servicios, licencias y autorizaciones necesarios para prestar, entregar o transportar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias o Servicios complementarios durante toda la vigencia del Acuerdo Marco
- 11.4.** Entregar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias con las especificaciones técnicas establecidos en los Documentos del Proceso según el Anexo 3 del pliego de condiciones.
- 11.5.** Entregar a la Entidad Compradora el certificado de importación de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias que así lo requieran.
- 11.6.** Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite de pago de facturas.
- 11.7.** Cotizar en todos los eventos de Cotización en las Categorías, Segmentos o Grupos en los cuales está adjudicado, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente.
- 11.8.** Garantizar la oportuna y correcta prestación de servicios complementarios de la categoría 1, en coordinación con la Entidad Compradora.
- 11.9.** Contar con stock suficiente de productos para atender las necesidades de la Entidad Compradora. El proveedor está en obligación de cotizar en todos los eventos de Entidades Compradoras, por lo que, el no contar con unidades disponibles suficientes dará lugar a la aplicación del procedimiento administrativo sancionatorio.
- 11.10.** Garantizar la calidad y funcionamiento de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias.
- 11.11.** Responder por las condiciones de Garantía de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias entregados a las Entidades Compradoras, indistintamente de las condiciones de tercerización que generen.
- 11.12.** Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.13.** Entregar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias o servicios complementarios de acuerdo a las condiciones y especificaciones técnicas de los documentos del proceso incluido el Anexo 3 del Pliego de condiciones.
- 11.14.** Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme a la necesidad de la Entidad Compradora.
- 11.15.** Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.16.** 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.
- 11.16.** 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

Urb

- 11.17.** Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 8. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.
- 11.18.** Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional para evitar y/o mitigar la propagación del Covid - 19 para la entrega de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias. Esta obligación deberá ser garantizada respecto del personal que efectivamente entregará los bienes en sitio o los manipulará. El Proveedor recibirá los lineamientos únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad +Compradora.
- 11.19.** Realizar las capacitaciones de acuerdo con el Anexo 5 del Pliego de Condiciones y ofrecidas en la Operación Principal cuando la Entidad Compradora así lo requiera. (Únicamente para los Proveedores de la Categoría uno (1) y los Segmentos uno (1) y dos (2) de la Categoría dos (2))
- 11.20.** Reemplazar provisionalmente los extintores de la entidad compradora a los que se les vaya a realizar servicios complementarios. Estos extintores deberán cumplir con las mismas especificaciones técnicas de los entregados por la Entidad Compradora. Los extintores deben ser reemplazados inmediatamente son retirados de la Entidad Compradora (Aplica únicamente para los proveedores adjudicados en la categoría uno (1)).
- 11.21.** Asumir el costo del transporte de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias de la categoría uno (1) cuando el Proveedor no pueda realizar el mantenimiento y recarga en las instalaciones de la Entidad Compradora de acuerdo con la cotización del servicio de distribución en el evento de Solicitud de Cotización.
- 11.22.** Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, a saber: (i) capacitaciones (ii) cobro de porcentaje máximo en la distribución, (iii) vinculación de mujeres cabeza de familia, (iv) Mi primer empleo, (v) empaque individual en bolsas amigables con el ambiente.
- 11.23.** Coordinar con la Entidad Compradora a través del supervisor las fechas en que se prestarán los Servicios Complementarios de la Categoría uno (1) previa programación, las cuales serán realizadas con la periodicidad definida en los Documentos del Proceso.
- 11.24.** Remitir la guía de tallas de las pijamas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la solicitud hecha por la Entidad Compradora. (Aplica únicamente para los proveedores adjudicados en la categoría 3)
- 11.25.** Abstenerse de entregar productos defectuosos que puedan afectar la seguridad de los usuarios finales o de sus bienes.
- 11.26.** Tomar las medidas correctivas para retirar los productos defectuosos cuando se presenten
- 11.27.** Informar de manera inmediata cualquier hecho que pueda producir un evento adverso que atente contra la salud, la vida o la seguridad de las personas.
- 11.28.** Remitir a Colombia Compra Eficiente cuando le sea solicitado el Reporte al Sistema Fosyga, Sispro u otro que permita verificar la vinculación de personas con primer empleo, cuando haya adquirido puntaje adicional por este motivo.
- 11.29.** Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.
- 11.30.** Suscribir el acta de inicio de la Orden de Compra con la Entidad Compradora durante los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de dicha Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.31.** Entregar durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos por la Entidad Compradora para dichos bienes y/o servicios que lo requieran en el Anexo 3 del pliego de condiciones. Las especificaciones técnicas entregadas por el Proveedor deben ser iguales o superiores a las establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones.

3.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD COMPRADORA - CORPOBOYACÁ:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el instrumento de adquisición de elementos para la atención, prevención y mitigación del riesgo y de emergencias, en Acuerdo Marco, La Corporación Autónoma Regional de Boyacá, se acoge a las obligaciones indicadas para las entidades compradoras en dicho instrumento,

Cláusula 12. Obligaciones de las Entidades Compradoras.

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Acuerdo Marco:

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.

Una

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 Solicitar a los proveedores de la categoría 3 la guía de tallas de las pijamas máximo al día hábil siguiente de colocada la orden de compra. Cuando la entidad compradora omite hacer esta solicitud o la haga de forma tardía, no empezarán a correr los términos dados al proveedor para su envío.

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

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

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

12.41 Informar a Colombia Compra Eficiente TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.

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

12.43 Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta, y liberación de recursos si es procedente.

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

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

12.46 Abstenerse de crear eventos de Solicitud de Cotización para la adquisición de bienes de aseo de cualquiera de los grupos del segmento cuatro (4) de la categoría 4 que estén enmarcados dentro del objeto del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, cuando previamente cuenta con una Orden de Compra colocada al amparo del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería.

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

Handwritten mark

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

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

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

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

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

3.3. OBLIGACIONES COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-197-AMP-2021 PARA LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO Y DE EMERGENCIAS Compra Eficiente está obligada a Administrar el Instrumento de Agregación de Demanda y la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Cláusula 13. Obligaciones de Colombia Compra Eficiente

Estado Colombiano. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente se obliga a:

13.1 Promocionar el Acuerdo Marco entre las Entidades Compradoras a través de una estrategia de difusión.

13.2 Impartir capacitaciones a las Entidades Compradoras y Proveedores acerca del Acuerdo Marco, su operación y el manejo del aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

13.3 Mantener informadas a las Entidades Compradoras y Proveedores respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del Acuerdo Marco y el Catálogo.

13.4 Disponer de material de capacitación respecto de la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios, según conveniencia de esto.

13.5 Inscribir a los Proveedores en el SIIF.

13.6 Publicar y actualizar el Catálogo en los términos y en la oportunidad señalada en los Documentos del Proceso.

13.7 Garantizar la disponibilidad de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

13.8 Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo Marco a cargo de los Proveedores y de las Entidades Compradoras.

13.9 Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento, entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores vinculados al Acuerdo Marco sobre las Obligaciones Generales del Acuerdo.

13.10 Analizar la motivación allegada por el Proveedor para el cambio del precio del Producto, para lo cual tendrá QUINCE (15) DÍAS HÁBILES para solicitar aclaraciones, realizar los ajustes o rechazar la solicitud.

13.11 Aclarar las dudas que surjan en la utilización del simulador a las Entidades Compradoras.

13.12 Cumplir con las actividades en las cuales se encuentre vinculado en la Cláusula 6 y Cláusula 7.

13.13 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

13.14 Suspender al proveedor precautoriamente y hasta tanto cesen las circunstancias informadas, cuando esté notifique que existe un cambio en sus estados financieros que afecte el cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco, o cualquier otra situación que incida en el normal desarrollo del Acuerdo. Dicha suspensión, será evaluada por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con las condiciones informadas por parte del proveedor.

13.15 Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo y que se encuentren incluidas en los documentos del proceso y la guía de uso del Acuerdo Marco en particular.

3.4. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo de los extintores debe dar cumplimiento al anexo técnico de especificaciones de producto del acuerdo marco de precios cce-197-amp-2021 para la adquisición de elementos para la atención, prevención y mitigación del riesgo y de emergencias.

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	N/A	
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 1461, NTC 2885	

3.5. RECARGA DE EXTINTOR

La recarga de extintores debe dar cumplimiento al anexo técnico de especificaciones de producto del acuerdo marco de precios cce-197-amp-2021 para la adquisición de elementos para la atención, prevención y mitigación del riesgo y de emergencias.

Nombre del producto o servicio	Recarga de Extintores	
Código Matriz	Del código C1-038 al C1-070; C1-121, C1-122, C1-125 y C1-126	
Categoría	Categoría uno (1) Reducción del Riesgo por Atención de Eventos por Incendios	
Segmento para el que está disponible el producto o servicio	N/A	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Es el proceso de retirar o extraer totalmente el Agente Extintor y el Agente Expelente del recipiente (para ciertos tipos de extintores) para sustituirlos por agentes iguales en las proporciones y condiciones adecuadas e indicadas por el ensamblador o fabricante del Extintor.
	Especificación	
	Otros	NA
	Accesorios que incluye	NA
Vida útil	1 año	
Normas Técnicas Colombianas	NTC 1461, NTC 2885	

3.6 DISTRIBUCIÓN ENVÍO DE PRODUCTOS

Teniendo en cuenta los costos logísticos que contempla el envío a las diferentes zonas del país, la ubicación para el envío de los productos es: Resto del País y los valores establecidos los brinda el catalogo del acuerdo marco de precios:

Región	Departamentos	Porcentaje máximo por proveedor
Pacífico sur	Cauca y Nariño	Valores establecidos en el Catálogo del Acuerdo marco de precios
Caribe central	Atlántico, Bolívar y Magdalena	
San Andrés y Providencia	Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina	
Caribe occidental	Córdoba y Sucre	
Orinoquía	Meta, Arauca, Casanare y Vichada	
Resto del país	Departamentos no incluidos en la presente tabla	

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

3.7. PLAZO DE EJECUCION: Siete (7) meses contados a partir de la firma del acta de iniciación formato FGC-03, sin exceder vigencia 2025.

Linea

Tiempos máximos de entrega de los Servicios Complementarios de extintores

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

LUGAR DE EJECUCION: Sede administrativa Corporación Autónoma Regional de Boyacá, Carrera 2ª Este #53-136 en la ciudad de Tunja- (Boyacá).

PERFIL Y COMPETENCIAS QUE DEBE CUMPLIR EL SUPERVISOR: será designado por ordenador del gasto y/o secretario general y jurídico.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Precios catalogo ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-197-AMP-2021 PARA LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO Y DE EMERGENCIAS.

Para establecer el valor del presente proceso se atendió la guía establecida por el acuerdo Marco, la cual indica diligenciar el simulador para estructurar la orden de compra; donde la entidad compradora relaciona los ítems a contratar y la plataforma arroja un valor máximo de cotización, como se evidencia en la cotización que se anexan al presente proceso.

Colombia Compra Eficiente determina el precio máximo de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias y los Servicios Complementarios mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = \frac{Pbs}{1 - G}$$

Donde:

P: Es el precio máximo del bien o servicio antes de impuestos, incluidos los gravámenes adicionales (estampillas).

Pbs: Es el precio del bien y servicio en el Catálogo

G: Es el porcentaje del gravamen adicional (estampilla) expresado en decimales indicado por la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas), G será igual a cero (0).

Nota: el porcentaje cotizado por el Proveedor para los servicios de distribución en las diferentes regiones del país establecidas en el Acuerdo Marco, será aplicado al valor total de la Orden de Compra sin IVA. En los casos de entregas en diferentes direcciones y regiones, dicho porcentaje será aplicado al valor de los bienes y servicios a entregar en cada dirección y región.

Los precios de los bienes y servicios incluidos en el Catálogo ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-197-AMP-2021 PARA LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO Y DE EMERGENCIAS incluyen IVA. Se debe

adicionar el valor de la Estampilla Pro-Uptc mediante ítem definidos por la Tienda Virtual del Estado Colombiano como Gravamen Adicional.

Acuerdo Marco Atención a Emergencias

Formulario de Cotización

Información de la Entidad Cotizadora

EMPRESA: NIT:

CIudad: Dirección:

TEL: FAX:

Fecha estimada de ejecución:

Distribución

Item	Valor
...	...
Total	112078100

Solicitud de Cotización

Entrega: URGENTE: Seguros: IVA: Otros: IVA

Cantidad de ítems:

Operador:

Item	Cant. Solicitada	Descripción	Unidad	Valor Unitario	Subtotal	Valor Distribución	Total
1	1	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC RODANTE DE 150 LIBRAS	UNIDAD	\$ 303.296,79	\$ 303.296,79	\$ 60.659,36	\$ 363.956,15
2	28	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 20 LIBRAS	UNIDAD	\$ 41.358,65	\$ 1.158.042,20	\$ 231.608,44	\$ 1.389.684,64
3	23	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 10 LIBRAS	UNIDAD	\$ 24.815,19	\$ 570.749,37	\$ 114.149,87	\$ 684.899,24
4	3	RECARGA DE EXTINTOR BC 10 LIBRAS	UNIDAD	\$ 20.679,32	\$ 62.037,96	\$ 12.407,59	\$ 74.445,55
5	16	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 5 LIBRAS	UNIDAD	\$ 22.057,94	\$ 352.927,04	\$ 70.585,41	\$ 423.512,45
6	40	RECARGA DE EXTINTOR DE CO2 DE 10 LIBRAS	UNIDAD	\$ 59.280,73	\$ 2.371.229,20	\$ 474.245,84	\$ 2.845.475,04
Valor Total					\$ 4.459.278,56	\$ 881.857,06	\$ 5.341.135,62

Gravámenes adicionales:

Estampilla Pro-UPTC: Valor:

Resumen de cotización – Ver Anexo 1

RESUMEN EVENTO DE COTIZACIÓN						
COSTOS DIRECTOS						COSTOS DE DISTRIBUCIÓN
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL	
1	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC RODANTE DE 150 LIBRAS	UNIDAD	1	\$ 303.296,79	\$ 303.296,79	\$ 60.659,36
2	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 20 LIBRAS	UNIDAD	28	\$ 41.358,65	\$ 1.158.042,20	\$ 231.608,44
3	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 10 LIBRAS	UNIDAD	23	\$ 24.815,19	\$ 570.749,37	\$ 114.149,87
4	RECARGA DE EXTINTOR BC 10 LIBRAS	UNIDAD	3	\$ 20.679,32	\$ 62.037,96	\$ 12.407,59
5	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 5 LIBRAS	UNIDAD	16	\$ 22.057,94	\$ 352.927,04	\$ 70.585,41
6	RECARGA DE EXTINTOR DE CO2 DE 10 LIBRAS	UNIDAD	40	\$ 59.280,73	\$ 2.371.229,20	\$ 474.245,84

YMC

7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTINTORES	UNIDAD	111	\$ 34.465,54	\$ 3.825.674,94	\$ 765.134,99
TOTAL					\$ 8.643.957,50	\$ 1.728.791,50
TOTAL EVENTO DE COTIZACIÓN						\$ 10.372.749,00
COSTOS INDIRECTOS						
ITEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR SUBTOTAL		VALOR IVA
1	IVA	%	19	10.372.749,00		\$ 1.970.822,00
TOTAL (COSTO DIRECTOS + COSTOS INDIRECTOS)						\$ 12.343.571,00

4.1. VALOR ESTIMADO: La suma de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE (12.343.571,00)** incluido IVA, impuestos y demás gastos necesarios que puedan incurrir en la ejecución del objeto contractual.

4.2. DESEMBOLSO O FORMA DE PAGO: para establecer la forma de pago se tiene en cuenta lo establecido en la cláusula 10 de la minuta del Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021 para la adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias.

El Proveedor debe facturar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las estipulaciones señaladas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora; factura que deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable.

Para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Así mismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

- (i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- (ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite).

Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

- (iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
- (iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

Los documentos requeridos por Corpoboyacá son:

- Informe mensual de ejecución de recarga y mantenimiento de extintores de acuerdo con lo solicitado por la entidad.
- Soporte de pago de aportes al sistema de seguridad social del personal encargado de realizar la recarga y el mantenimiento de los extintores.
- Certificado de parafiscales.
- Factura electrónica.
- Copia de cedula y tarjeta profesional del revisor fiscal.
- Antecedentes profesionales vigentes de revisor fiscal.
- Certificación bancaria para el pago.
- Soportes pago estampilla Pro-UPTC 1% según ordenanza 030 de 2005 de la Asamblea de Boyacá, recibo de transacción y correo electrónico con código QR.
- Copia del RUT.
- FRF 18 Informe del Supervisor y/o Interventor para el pago.
- El ultimo pago estará sujeto a la presentación del acta de terminación FGC-04 y acta de liquidación y recibo final FGC-05 firmadas en original.

El Proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura.

En caso de que la Entidad Compradora decida realizar entregas parciales, deberá acordarlo con el proveedor y definir los pagos parciales a que haya lugar. El Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente.

La Corporación efectuará desembolsos mensuales con corte al último día de cada mes, de acuerdo a la presentación previa de la correspondiente factura, informe mensual de ejecución de recarga y mantenimiento de extintores de acuerdo con lo solicitado por la Corporación, suscripción del formato FRF-18 "INFORME DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA EL PAGO" por parte del supervisor designado por la entidad por parte del supervisor designado por la entidad.

PARAGRAFO PRIMERO: Los documentos soportes para el pago de cada cuenta de cobro son: FRF-18 Informe de supervisor para el pago firmados por el supervisor, Factura expedida por el contratista, Copia acta de iniciación-FGC-03 (Aplica solo para primer pago), fotocopia del Registro Único Tributario- RUT con fecha de generación no mayor a 30 días calendario, Copia Certificación Bancaria, copia aprobación de pólizas (aplica solo para primer pago o si existe modificación a la orden de compra), copia modificación orden de compra si aplica, certificado de parafiscales con

U-111

firma original, copia cedula del revisor fiscal, copia tarjeta profesional del revisor fiscal, certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal vigentes, copia planillas de seguridad social, copia estampilla Pro-UPTC, copia correo con código QR estampilla Pro-UPTC y comprobante pago estampilla Pro-UPTC por valor del 1% de la factura electrónica según ordenanza 030 de 2005 de la Asamblea de Boyacá. Todos los anteriores documentos deberán ser adjuntados a la respectiva cuenta de cobro. Para cada pago mensual deben estar cargados en su totalidad los soportes de entrega de las guías de envío de la correspondencia del periodo, sin lo anterior el supervisor no autorizará el pago.

PARAGRAFO SEGUNDO: Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el CONTRATISTA no elabore y presente la respectiva factura electrónica a LA CORPORACION.

PARAGRAFO TERCERO: Para el ultimo pago se deberá adjuntar Acta de Terminación FGC-04 y Acta de Liquidación y Recibo Final a Satisfacción FGC-05, firmadas en original.

Cuando suceda lo anterior, se pactará el porcentaje correspondiente a la Orden de Compra contra el recibo de la cantidad de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias estipulada.

Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Las Entidades Compradoras deben APROBAR o RECHAZAR la factura dentro de los DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma dentro de los mismos DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO ; el término de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor, y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes al pago efectivo.

En el escenario en el cual por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los Elementos efectivamente entregados o los Servicios Complementarios efectivamente prestados.

Parágrafo: Sin perjuicio de lo establecido previamente, y según las disposiciones de la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación" se establecen el ámbito de aplicación de la misma y particularmente lo dispuesto en el artículo 3º:

"ARTÍCULO 3º. Obligación de Pago en Plazos Justos. En aplicación del principio de buena fe contractual contemplado en el artículo 871 de Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio) se adopta como deber de todos los comerciantes y de quienes sin tener calidad de comerciantes ejerzan operaciones mercantiles, la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término que se pactará para el primer año de entrada en vigencia de la presente ley de máximo 60 días calendario y a partir del segundo año, máximo 45 días calendario improrrogables a partir de entrada en vigencia de la ley, calculados a partir de la fecha de recepción de las mercancías o terminación de la prestación de los servicios." (Negrilla y subraya fuera de texto).

Se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas como "gran empresa"; sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita.

En el evento de incumplimiento en el pago al proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco la Entidad Compradora aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES:

El parágrafo 5º. Del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece que los acuerdos marco de precios, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo. La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, le dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos. En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor se formará un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo.

uno

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

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, les dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que, mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.

En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor se formará un contrato en los términos y condiciones previstas en el respectivo acuerdo”.

Que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de “Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda” y, en consecuencia, es quien debe adelantar los Procesos de Contratación para los Instrumentos de Agregación de Demanda. Es así que ésta, adelantó el proceso No CCE-197-AMP-2021, **Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias**, el cual se encuentra vigente e incluye los servicios a adquirir.

Conforme lo anterior, Colombia Compra Eficiente, suscribió con distintos proveedores el Acuerdo Marco de Precios número CCE-197-AMP-2021, con 21 proveedores cuyo alcance se ve reflejado de acuerdo con las especificaciones establecidas en los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones, de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública.

Por lo anterior, teniendo en cuenta que la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como responsable de la celebración de acuerdos marco de precio para la provisión de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización, suscribió el Acuerdo Marco **Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias** No. CCE-197-AMP-2021, es vinculante para la Corporación Autónoma Regional de Boyacá adquirir los bienes y servicios objeto de la presente contratación, a través de la tienda virtual del estado colombiano (TVEC).

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

La agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. En su función de desarrollar mecanismos de agregación de demanda, adelanto el proceso la licitación pública CCENEG-041-01-2021 Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021 para la adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias, el cual se encuentra vigente e incluye productos y servicios a adquirir dichos elementos.

La entidad compradora diligencia el Simulador para estructurar la compra según el formato y los criterios establecidos en la página de la tienda virtual para el acuerdo marco de precios CCE-197-AMP-2021; según este simulador se establece el valor del presente proceso.

Posterior aprobación por parte de la oficina jurídica de la entidad de los estudios previos y expedición del respectivo certificado de disponibilidad presupuestas por la oficina de presupuesto se crea el evento de solicitud de cotización según la Guía para comprar en la tienda virtual del estado colombiano a través del acuerdo marco de elementos para atención, prevención y mitigación del riesgo y de

emergencia; para el presente proceso se deben crear 1 eventos de cotización teniendo en cuenta las categorías, segmentos y grupos de los elementos a comprar según como lo indica la guía:

Paso No. 2: La solicitud de cotización debe ser generada a partir de una plantilla de cotización, la cual es única para cada categoría, segmento y grupo; en este sentido, la Entidad Compradora debe identificar el número de plantilla de cotización que debe utilizar:

Categoría	UNO (1)	Segmento	N/A	Grupo	N/A
-----------	---------	----------	-----	-------	-----

Paso No. 3: Una vez identificado el número de plantilla de cotización, la Entidad Compradora debe ingresar a la pestaña “cotización”, luego debe ingresar a Crear un Evento.

El acuerdo marco establece que el plazo de cotización es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la creación del evento de solicitud de cotización.

Transcurrido los cinco (5) días hábiles del evento de cotización CORPOBOYACA analiza las cotizaciones presentadas por los proveedores teniendo en cuenta lo indicado en la guía del acuerdo marco:

Análisis de las cotizaciones de los proveedores.

Una vez recibida las cotizaciones, la Entidad Compradora debe analizarse y compararse. La Entidad Compradora puede consultar las Cotización en su correo electrónico o a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el menú superior en la pestaña de “Cotización”.

Paso 1: La Entidad Compradora debe hacer clic en el Evento de Cotización correspondiente, luego en la pestaña “Respuesta” y finalmente, en el “Nombre de la respuesta” de cada Proveedor.

Paso 2: En la respuesta de cada proveedor, la Entidad Compradora debe:

- a) Verificar el valor total de cotización.
- b) Descargar el archivo adjunto en Excel que corresponde al formato de Solicitud de Cotización en el cual el proveedor diligencio la hoja “cotización.”

En este archivo la entidad debe verificar que los precios cotizados por el proveedor en la pestaña “cotización” correspondan a los precios cotizados en la sección de artículos y lotes de la Tienda Virtual del estado Colombano.

Paso 3: Al realizar las comparaciones de las cotizaciones, la Entidad Compradora debe verificar que el Proveedor haya cotizado por debajo de sus precios techo publicados en el Catálogo.

Paso 4: Adicionalmente, la Entidad Compradora puede “Exportar todas las respuestas” para generar un archivo en Excel con las mismas.

Paso 5: La Entidad Compradora debe elegir la cotización que haya cotizado el menor valor total relacionado en la Solicitud de Cotización y agregarla al “Carrito”.

Paso 6: La Entidad Compradora puede verificar si el Proveedor ha cotizado todos los productos requeridos consultando la pestaña “cotización” del archivo de Excel diligenciado por el Proveedor.

uno

Al momento de comparar las cotizaciones recibidas, es importante verificar que la cotización que ha presentado el proveedor en la plataforma coincida en todos sus componentes (ítems) con la información que anexa el proveedor en el archivo Excel.

El proveedor debe indicar en su cotización el descuento al precio de los productos, en la cotización los valores unitarios de los productos deben ser iguales o inferiores a los publicados en el Catálogo.

La Entidad Compradora debe informar a Colombia Compra Eficiente cualquier alteración por parte del La Entidad Compradora debe elegir la Cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya cotizado el menor precio relacionado en la Solicitud de Cotización y agregarla al "Carrito". Para agregar la Cotización al "Carrito" debe hacer clic sobre el nombre de la respuesta del Proveedor elegido, luego en "Adjudicar todos los artículos".

7. ANÁLISIS DE RIESGO:

Teniendo en cuenta que las órdenes de compra resultantes del Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP 2021 para la adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias celebrado entre Colombia Compra Eficiente, se tiene como análisis de riesgos y forma de mitigarlos, los estipulados en el Anexo 2 Matriz Riesgos tabla 1 asociados al acuerdo marco, del proceso de licitación pública CCENEG-041-01- 2021, mediante el cual se seleccionaron los proveedores de dicho acuerdo.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS:

La solicitud de garantías se establecerá de acuerdo a lo contemplado en el acuerdo marco, en su Clausula 18, numeral 18.2.

Garantía de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras

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

Amparo	Vigencia	Cuantía
Cumplimiento del objeto del contrato	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la Orden de Compra
La calidad de Bienes suministrados	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la Orden de Compra

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra. La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior. **NOTA:** En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

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

NOTA: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma, en caso tal que así lo considere pertinente.


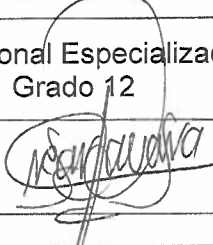
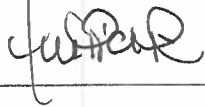
9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

No aplica, teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación, esta dentro de la etapa de operación secundaria del Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021 para la adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias.

10. RELACIÓN DE ANEXOS:

1. Mapa de Identificación de Riesgos Colombia Compra Eficiente.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. Excel de simulación de cotización - Acuerdo Marco de precios CCE-197-AMP-2021.

11. APROBACIÓN:


	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	SULANYI NUÑEZ RIOBO	OSCAR ARTURO GUEVARA ALVAREZ	YULIETH ALEXANDRA PARRA RONCANCIO
Cargo / Rol	Profesional de Apoyo Recursos Físicos	Profesional Especializado Grado 12	Subdirectora Administrativa y Financiera
Firma			
Fecha			

12. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN
0	22/05/2025	Estudios Previos
1	26/05/2025	Estudios Previos ajustados

(De ser necesario inserte filas)

Ruta y nombre del archivo en medio magnético.

 Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	GESTIÓN CONTRATACIÓN	
		FORMATO DE REGISTRO	
		FGC-02	Página 1 de 26
		Versión 15	19/03/2024
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS			

Anexo 1. Resumen de Cotización

Acceso Maso Atención a Emergencias

Verión: 26 004/2025

Información de la Entidad Compradora			
Nombre de la entidad	CORPORACIÓN	CIT	00000000
Dirección de la entidad	Cra. 2° Este 453-106	Código de contrato	000000000000000000
Ciudad	TULUA	Teléfono de contacto	3477000
Nombre funcionario comprador	OSCAR ARTURO GUEVARA ALVAREZ		
Fecha estimada creación solicitud	20/04/2025	Fecha estimada programación ERP	10/06/2025
		Fecha estimada contratación ERP	20/02/2025

Distribución	
Región	Valor
Servicio de distribución Bogotá Pacifico sur	\$ -
Servicio de distribución Bogotá Centro	\$ -
Servicio de distribución Bogotá Sur y Providencia	\$ -
Servicio de distribución Bogotá Centro Occidental	\$ -
Servicio de distribución Bogotá Occidental	\$ -
Servicio de distribución Bogotá Oriental	\$ -
Servicio de distribución Bogotá Norte del país	\$ 1.121.731,50
Distribución Total	\$ 1.121.731,50

Solicitud de Cotización					
Categoría	UNO (U)	Seguimiento	N/A	Grupo	N/A

Cantidad de filas: 1

Item	Cod. Materia	Artículo	Requerido	Región	Departamento	Municipio	Dirección de	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Valor Mínimo	Valor Total	Valores		
													IVA	Distribución	Total
1	CI-643	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 10 LIBRAS / UNIDAD	SI	Servicio de distribución Bogotá Norte del país	Boyacá	Tunja	Cra. 2° Este 453-106	Und	1	\$300.252,82	\$300.252,82	\$300.252,82	\$0,00	\$0,00	\$600.505,64
2	CI-640	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 20 LIBRAS / UNIDAD	SI	Servicio de distribución Bogotá Norte del país	Boyacá	Tunja	Cra. 2° Este 453-106	Und	28	\$40.945,06	\$1.146,521,68	\$1.146.521,68	\$0,00	\$0,00	\$2.293.043,32
3	CI-639	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 15 LIBRAS / UNIDAD	SI	Servicio de distribución Bogotá Norte del país	Boyacá	Tunja	Cra. 2° Este 453-106	Und	23	\$24.952,04	\$573,806,92	\$573.806,92	\$0,00	\$0,00	\$1.146.521,68
4	CI-644	RECARGA DE EXTINTOR BC 10 LIBRAS / UNIDAD	SI	Servicio de distribución Bogotá Norte del país	Boyacá	Tunja	Cra. 2° Este 453-106	Und	2	\$20.472,53	\$40.945,06	\$40.945,06	\$0,00	\$0,00	\$81.890,12
5	CI-656	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 5 LIBRAS / UNIDAD	SI	Servicio de distribución Bogotá Norte del país	Boyacá	Tunja	Cra. 2° Este 453-106	Und	15	\$21.932,36	\$328,985,44	\$328.985,44	\$0,00	\$0,00	\$657.970,88
6	CI-661	RECARGA DE EXTINTOR DE CO2 DE 10 LIBRAS / UNIDAD	SI	Servicio de distribución Bogotá Norte del país	Boyacá	Tunja	Cra. 2° Este 453-106	Und	40	\$51.697,82	\$2.067,912,80	\$2.067.912,80	\$0,00	\$0,00	\$4.135.825,60
7	CI-631	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTINTORES / UNIDAD	SI	Servicio de distribución Bogotá Norte del país	Boyacá	Tunja	Cra. 2° Este 453-106	Und	10	\$34.120,89	\$341.208,90	\$341.208,90	\$0,00	\$0,00	\$682.417,80
											Valor Total	\$ 8.543.957,90	\$0,00	\$1.121.731,50	\$9.665.689,40

! Si requiere agregar o eliminar filas

Gravámenes adicionales*		
No	Descripción	Porcentaje
1	Estampilla ProUPTC	1,00%
Total porcentaje:		1,00%