

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

Teniendo en cuenta que la Constitución Política de Colombia prevé en su Artículo No. 2 como fines esenciales del Estado: *“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, 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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”*

De conformidad con el Artículo No. 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *“El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital”*.

Es así que la Secretaría Distrital de Gobierno tiene por objeto *“orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles”*.

En concordancia con lo anterior, se puede decir que, Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran: *“Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los programas de la gobernabilidad local”*.

Así mismo, dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra La Alcaldía Local de Fontibón, que tiene, entre otras, como funciones, *“Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos.”*

Ámbito Nacional

Es importante resaltar que, los derechos de los niños y niñas deben ser garantizados por la familia como núcleo fundamental de la sociedad, el Estado, la sociedad, los cuidadores, antes y demás actores responsables de establecer entornos protectores y ofrecer los medios necesarios para permitir que todos los seres humanos desde la primera etapa del ciclo de vida (primera infancia) desarrollen su pleno potencial. Es por eso que, mediante la convención

Página 1 de 38

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

sobre los derechos del niño y su ratificación en Colombia mediante la adopción de la Ley 12 de 1991 sirve de base a la realización de todos los derechos, exigiendo la prestación de recursos, aptitudes y contribuciones específicas, necesarios para asegurar al máximo la supervivencia y el desarrollo de la infancia.

Así las cosas, por medio de la ley 1098 de 2006, se establece el código de infancia y adolescencia el cual tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento.

Así mismo, la Ley 1804 de 2016, en su artículo número 2 - Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, se define la atención integral de niñas y niños como “El conjunto de acciones intersectoriales, intencionadas, relacionales y efectivas encaminadas a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de los niñas y niños existan condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo. Estas acciones son planificadas, continuas y permanentes e involucran aspectos de carácter técnico, político, programático, financiero y social, y deben darse en el ámbito nacional y territorial”; esta política tiene como propósito fortalecer el marco institucional para el reconocimiento, la protección y la garantía de los derechos de las mujeres gestantes y de las niñas y los niños de cero (0) a menores de seis (6) años.

En el marco de esta política el Ministerio de Educación Nacional ha planteado que la educación inicial busca potenciar de manera intencionada el desarrollo integral de los niños y las niñas, partiendo del reconocimiento de sus características y de las particularidades de los contextos en que viven, favoreciendo interacciones que se generan en ambientes enriquecidos a través de experiencias pedagógicas y prácticas de cuidado (Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia, 2013). (Fundamentos Políticos Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención a la Primera Infancia, 2014).

En las últimas décadas Colombia ha adelantado avances significativos frente a la Educación Inicial, en primer lugar, desde el reconocimiento de su importancia para el desarrollo humano y el progreso social, procurando implementar esfuerzos cada vez más notables a partir de disposiciones y acciones que involucran múltiples actores sociales hacia el potenciamiento del desarrollo integral de las niñas y los niños de la primera infancia. Por consiguiente, reconocer lo que ha implicado para la ciudad posicionar una apuesta por potenciar el desarrollo de la primera infancia desde lugares pedagógicos no tradicionales, pasa por conceptualizar cada categoría que configura el universo de la educación inicial y aquello que las infancias de un constructo urbano como Bogotá requieren para estructurar sus realidades. La educación para la primera infancia es un proceso continuo y permanente de interacciones y relaciones sociales de calidad, oportunas y pertinentes que posibilitan a los niños y las niñas potenciar sus capacidades y adquirir competencias para la vida, en función de un desarrollo pleno que propicie su constitución como sujetos de derechos (CONPES 109 de 2007).

Ámbito Distrital

La Secretaría de Educación del Distrito SED ha venido orientando importantes esfuerzos en perspectiva de contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación que se ofrece a los niños, niñas y adolescentes. Este propósito ha demandado una profunda transformación de los procesos de enseñanza - aprendizaje y de la escuela

Página 2 de 38

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

y sus dinámicas en general, sobre todo en las dos últimas administraciones, en las que se ha ampliado la cobertura del preescolar ahora llamado ciclo inicial, de uno a dos o tres grados (Prejardín, jardín y transición) atendiendo los niños y niñas en los colegios desde los tres años y dando cumplimiento a los objetivos que plantea la actualización del lineamiento pedagógico y curricular para la educación inicial en el distrito (2019):

“(…) i. contribuir a la garantía del ejercicio de derechos desde la primera infancia, a partir de la generación de acciones tendientes a la promoción de su desarrollo, en el marco de la atención integral; ii. Propiciar el bienestar de las niñas y los niños desde relaciones respetuosas y la comprensión de sus emociones, sabiéndose queridos, cuidados y protegidos; iii. Disponer de espacios y propuestas pedagógicas intencionadas y estructuradas, en las que habiten las actividades rectoras – juego, literatura, arte, exploración del medio – como los caminos propicios para promover el desarrollo integral de los niños y las niñas, en un ejercicio participativo que involucra activamente a las familias y comunidades; iv. Favorecer intercambios y ejercicios que garanticen la atención integral de la primera infancia, a través de acciones intersectoriales e interinstitucionales oportunas y pertinentes” (SED- SDIS 2019, pp. 20)

En el ámbito educativo el Distrito Capital en el año 2019 presentó la actualización del documento Lineamiento pedagógico y curricular para la educación inicial en el Distrito¹ producto de la construcción conjunta entre la Secretaría de Educación del Distrito, Secretaría Distrital de Integración Social, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, secretaria Distrital de Cultura Recreación y Deporte, Instituto Distrital de Recreación y Deporte, Instituto Distrital para las Artes. Documento que complementa las versiones anteriores partiendo de la concepción de la Educación Inicial como un proceso de desarrollo histórico y como una construcción colectiva, basada en la reflexión y sistematización de experiencias y con el aporte de los conocimientos que proporcionan la investigación, la teoría y la práctica. Esta actualización del lineamiento pedagógico y curricular para la educación inicial establece los principios, objetivos, ejes y las actividades rectoras como pilares de la educación inicial, como un marco orientador de las modalidades de atención integral a la primera infancia y de las instituciones educativas en la ciudad, frente a aquello que se espera vivencien los niños y las niñas menores de 6 años como parte de una experiencia educativa.

Tabla 1 - Lineamiento pedagógico curricular para la educación inicial

PRINCIPIOS	OBJETIVOS	EJES	PILARES
Individualidad	Contribuir a la garantía del ejercicio de derechos desde la primera infancia.	Eje 1: Desarrollo social y personal en la primera infancia	Juego
Acogida y bienestar	Propiciar el bienestar de las niñas y los niños desde relaciones respetuosas y la comprensión de sus emociones.	Eje 2: Expresión en la primera infancia: comunicación a través de los lenguajes y el movimiento	Literatura
Participación	Disponer espacios y propuestas pedagógicas intencionadas y	Eje 3: Experimentación y pensamiento lógico en la primera	Arte

¹ Lineamiento pedagógico y curricular para la educación inicial en el Distrito 2019

<https://www.redacademica.edu.co/catalogo/lineamiento-pedag-gico-y-curricular-para-la-educaci-n-inicial-en-el-distrito>

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

PRINCIPIOS	OBJETIVOS	EJES	PILARES
	estructuradas.	infancia	
Sentido pedagógico	Favorecer intercambios y ejercicios que garanticen la atención integral de la primera infancia, a través de acciones intersectoriales e interinstitucionales oportunas y pertinentes.		Exploración del medio
Reflexividad			
Interacción			
Corresponsabilidad			

Fuente: Secretaría de Educación Distrital (2019).

Ámbito local

La localidad de Fontibón cuenta con once (11) colegios distritales, distribuidos en 21 sedes, a través de las cuales niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudian en los diferentes niveles de escolaridad.

En el año 2018 se presentó una demanda de 26.832 estudiantes en colegios oficiales de la localidad, y estos ofrecieron 26.417 cupos, lo cual significó un déficit de 415 cupos. Desglosando las cifras por nivel educativo, se obtiene que el mayor déficit se presentó en preescolar con un 68,8%, lo cual se traduce en un faltante de 485 cupos (SED, 2018).

Asimismo, el sector educativo oficial de la localidad de Fontibón presentó un 60.2% en la Tasa Bruta de Cobertura en Preescolar en el año 2018, lo cual ubicó a la localidad en el puesto 17 con relación a las demás localidades, significando una de las tasas de cobertura en educación preescolar más bajas de la ciudad (SDP, 2020).

De otro lado, la demanda potencial de cupos en jardines infantiles para niñas y niños menores de 5 años con SISBEN en Fontibón en el año 2019 fue de 8.189, situando a la localidad en la décima posición entre veinte localidades en este indicador (SDP, 2020). Adicionalmente, dada la coyuntura actual de la pandemia generada por el COVID 19, en la localidad de Fontibón se presenta un déficit en relación con el acceso a herramientas virtuales, dispositivos electrónicos y conectividad que les permita a los niños y niñas tener las garantías necesarias para poderse vincular a la estrategia “Aprende en Casa”. Así mismo se hace necesario continuar fortaleciendo los vínculos entre escuela, familia y comunidad que desde las propuestas pedagógicas implementadas por los colegios se han venido adelantando.

La Alcaldía Local de Fontibón adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para la localidad para el periodo 2021-2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA FONTIBÓN” mediante acuerdo local 035 de 2020, el cual constituye el referente de las asociaciones y políticas de la administración local. Las directrices y políticas que orientan la acción articulada de la administración local en procura de profundizar la visión del plan y que servirán de guía para la definición de objetivos organizados en propósitos. Estos se constituyen en los elementos estructurales de carácter prioritario, para alcanzar el objetivo del plan de desarrollo local.

El Fondo de Desarrollo Local de Fontibón cuenta el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de

Página 4 de 38

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

Inversión del Distrito, No. 1753 “Un nuevo contrato para la educación inicial en Fontibón” que busca el cumplimiento de la meta: “Implementar 28 proyectos para el desarrollo integral de la primera infancia y la relación escuela familia y comunidad en el cuatrienio”, cuyo objetivo es contribuir con el acondicionamiento de las aulas de las Instituciones Educativas Distritales - IED de la localidad, para brindar un ambiente pedagógico adecuado para la primera infancia a través de la entrega de diferentes insumos como mobiliario, herramientas tecnológicas para la virtualidad, herramientas pedagógicas que complementen el desarrollo de propuestas pedagógicas que les permita generar mayor capacidad instalada e insumos que contribuyan al desarrollo integral de los niños y las niñas. Para el 2022 la meta contemplada corresponde al impulso de 7 proyectos de educación inicial.

La Secretaría de Educación Distrital proporciona los criterios de elegibilidad viabilidad y enfoque de políticas públicas en educación inicial para la formulación de proyectos de inversión, con cargo a los presupuestos de los Fondos de Desarrollo Local para la vigencia 2021 donde se establecen los objetivos del sector asociados a los recursos locales mediante la línea de inversión educación superior y primera infancia.

Los proyectos para el fortalecimiento de la educación inicial se constituyen en iniciativas que buscan promover las condiciones y prácticas pedagógicas que coadyuven en el mejoramiento de la calidad y pertinencia de la educación inicial en sus tres grados (pre jardín, jardín y transición), así como la generación de relaciones más fuertes entre escuela-familia y comunidad, esto como una manera de articularse con las apuestas estratégicas del nuevo plan de desarrollo local enmarcadas en la ampliación de la oferta y en el fortalecimiento de la educación inicial en los colegios públicos de Fontibón. Estos proyectos se consideran como una oportunidad para posicionar la educación inicial como parte fundamental de las trayectorias educativas de los ciudadanos, que pasa por comprenderla como un derecho fundamental y como, “...un proceso histórico y una construcción colectiva basada en la reflexión y sistematización de experiencias, con el aporte de los conocimientos que proporciona la investigación, la teoría y la práctica” (SED- SDIS, 2011, pp. 47 - 48), lo cual repercute en el desarrollo social y cultural de la localidad.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de implementar diferentes proyectos dirigidos a la primera infancia en las Instituciones de Educación Distrital IED que constituyan una alternativa pertinente para dar respuesta a lo que las niñas y niños de primera infancia y sus familias necesitan en función de las dinámicas de la localidad y el territorio.

Los colegios distritales de la localidad formularán y presentarán los proyectos de primera infancia enfocados en una propuesta pedagógica que sea pertinente y transversal al Proyecto Educativo Institucional PEI enmarcados en 2 sublíneas:

Sublínea 1: Transformación, adecuación y dotación de ambientes – espacios físicos y virtuales

Esta línea está relacionada con la transformación de ambientes que busquen propiciar las condiciones óptimas para el desarrollo integral de las niñas y niños a través de la ampliación de cobertura con calidad, lo cual se traduce en la transformación, adecuación y dotación de ambientes - espacios físicos y virtuales que mantengan como centro el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio como actividades rectoras de la primera infancia y posibiliten el cumplimiento de la meta definida en el Plan de Desarrollo Local la cual complementará la inversión propia del sector, al entregar dotaciones específicas para primera infancia tales como mesas, sillas, biblioteca escolar

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

especializada, dotación de material didáctico, así como herramientas virtuales y no virtuales que permitan el acceso oportuno y pertinente a propuestas pedagógicas diversas para primera infancia.

Sublínea 2: Fortalecimiento de la alianza Escuela, familia, comunidad

A través de esta Sublínea, se busca dejar una línea de inversión abierta, de modo que en función de lecturas situadas de las necesidades y características propias de cada IED, se puedan priorizar iniciativas que fortalezcan el posicionamiento de la educación inicial en el territorio, con miras a trascender la escuela como escenario de aprendizaje para ampliar las posibilidades de participación de las niñas y los niños y sus familias a partir de la articulación y el vínculo entre escuela, familia y comunidad, así como la promoción de ambientes seguros y protectores.

La inversión en esta Sublínea se puede concretar a través de proyectos orientados al:

- Goce efectivo de la participación en donde se articulen servicios locales, culturales, lúdicos, recreativos, de reconocimiento del patrimonio, cuidado del ambiente y el entorno, y donde se visibilicen las voces de las niñas y niños, a través de estrategias de participación que den lugar a sus propias comprensiones y significaciones de la realidad y la cotidianidad que están viviendo.
- Desarrollo de encuentros familiares y comunitarios que fomenten el cuidado de la infancia, de más y mejores interacciones, la empatía y la promoción de relaciones armónicas.
- La promoción de la identidad local a través del reconocimiento de rituales, prácticas, alimentos autóctonos, historia, diversidad cultural, cosmovisión y lenguajes, entre otros, siempre desde una mirada territorial.

Los colegios propuestos para la sublínea 1 **Transformación, adecuación y dotación de ambientes – espacios físicos y virtuales** fueron los que ampliaron cobertura y/o realizaron reconversión de la oferta en los niveles de primera infancia (Prejardín, jardín y transición), por tanto, se beneficiaran con la dotación de mobiliario, elementos tecnológicos e insumos que les permitan adecuar los espacios físicos y virtuales para potenciar los procesos de enseñanza mediante la presentación de un proyecto pedagógico articulado con su PEI.

Para la Sublínea 2 **Fortalecimiento de la alianza Escuela, familia, comunidad** cada colegio presentará un proyecto fundamentado en una propuesta pedagógica que responda a las necesidades y particularidades de cada institución educativa enmarcado en su PEI, se beneficiaran con la implementación de proyectos para la primera infancia que involucren y fortalezcan el vínculo escuela, familia y comunidad.

Proyectos por sublíneas:

Sublínea 1 Transformación, adecuación y dotación de ambientes – espacios físicos y virtuales

1. Antonio Van Uden IED
2. Carlo Federicci IED
3. Integrado Fontibón IED

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

4. Instituto Técnico Internacional IED
5. Luis Ángel Arango IED
6. Villemar el Carmen IED

Sublínea 2: Fortalecimiento de la alianza Escuela, familia, comunidad.

1. Atahualpa IED
2. La Felicidad IED

En ese orden de ideas, es importante mencionar que para la vigencia 2021, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón apoyó proyectos de educación inicial en los 11 colegios oficiales, en el cual se invirtieron 739.000.000 (Setecientos treinta y nueve millones de pesos), en donde los niños y niñas tuvieron la oportunidad de contar con elementos de apoyo tecnológico y pedagógico en su proceso de aprendizaje, tales como: elementos deportivos, pantallas inteligentes, instrumentos musicales, televisores, entre otros aspectos.

Con el objetivo de continuar los esfuerzos que contribuyan a fortalecer la educación inicial en la Localidad Fontibón, para la vigencia 2022, la Alcaldía Local de Fontibón realizó diversas mesas de trabajo con la Dirección Local de Educación de Fontibón y los rectores de los colegios oficiales, en el cual se determinó que para esta vigencia se beneficiarían ocho colegios oficiales tal y como se señaló en las sublíneas 1 y 2, de acuerdo con las necesidades y prioridades educativas.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La Alcaldía Local de Fontibón ha venido articulando acciones dando respuesta a las necesidades de los niños y niñas de la localidad con la implementación de proyectos para el desarrollo integral de la primera infancia y el fortalecimiento de la relación escuela, familia y comunidad, a través de la adquisición de herramientas pedagógicas e insumos necesarios para la promoción del desarrollo infantil desde la Educación Inicial, con actuaciones que involucran la corresponsabilidad institucional y la familia a través de la entrega de elementos que permitan la implementación de los proyectos dirigidos a los 11 colegios de la localidad de Fontibón en los tres grados de primera infancia (pre jardín, jardín y transición) la cual permitirá la transformación de los ambientes de aprendizaje - espacios físicos y virtuales.

A continuación, se relacionan las ocho (08) instituciones de educación que fueron elegidas para la ejecución de los proyectos de educación inicial junto con la población a impactar

Tabla 2 - Estudiantes de educación inicial de colegios oficiales de la Localidad Fontibón

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN DISTRITAL	GRADO		
	Prejardín	Jardín	0

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

COLEGIO ANTONIO VAN UDEN (IED)		50	148
COLEGIO ATAHUALPA (IED)		50	99
COLEGIO CARLO FEDERICI (IED)			149
COLEGIO INSTITUTO TÉCNICO INTERNACIONAL (IED)	48	50	200
COLEGIO INTEGRADO DE FONTIBÓN (IED)		154	236
COLEGIO LA FELICIDAD (IED)		75	76
COLEGIO LUIS ÁNGEL ARANGO (IED)		37	25
COLEGIO VILLEMAR EL CARMEN (IED)	72	99	126
SUBTOTAL	120	851	1478
TOTAL, BENEFICIARIOS		1.694	

Fuente: Dirección Local de Educación de Fontibón (2022).

Que, dentro de las funciones asignadas a Colombia Compra Eficiente, deberá “(...) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto”.

Que los numerales 1, 3, 4, 7 y 8 del artículo 12 del Decreto Ley 4170 de 2011 asignan como funciones de la Subdirección de Negocios: (i) adelantar estudios de mercado sobre las compras y contratación pública; (ii) identificar y promover mecanismos de adquisición y agregación de demanda dirigidos a la eficiencia y celeridad en las compras y contratación pública; (iii) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y promover y desarrollar los procesos de selección para la celebración de los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda, a cargo de la agencia; (iv) desarrollar mecanismo que permitan una mayor y mejor participación de oferentes en los procesos de compras y contratación pública; y (v) diseñar parámetros que permitan a las entidades estatales definir adecuadamente los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de común utilización, promover la utilización de las subastas y la generación de nuevos instrumentos y herramientas de apoyo para su realización.

Que el Decreto 1082 de 2015, estableció que Colombia Compra Eficiente debe adelantar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco por medio de la modalidad de licitación pública.

En virtud de lo anterior, Colombia Compra Eficiente celebró el Acuerdo Marco de Precios Compra y alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III CCE-280-AMP-2021, el cual se encuentra vigente y contiene los elementos que se requieren al margen de la presente contratación. Por tanto, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón - FDLF acoge el **ANEXO 1 Anexo técnico** de dicho Acuerdo Marco en la cual se describen las especificaciones técnicas y cantidades que se requieren de cada insumo para la implementación de los proyectos en las instituciones educativas con los niveles de primera infancia, que presenta Colombia Compra Eficiente para los Acuerdos Marco.

- ANEXO 1. Anexo técnico

En consecuencia, con la adquisición de herramientas tecnológicas para la primera infancia en ocho (08) IED de la

Página 8 de 38

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

localidad, se define a partir del reconocimiento de las necesidades, particularidades y del contexto en el que se realiza la atención a los niños y las niñas con el propósito de garantizar un trabajo articulado y mancomunado con toda la comunidad educativa.

Forma de entrega:

El contratista debe garantizar la logística y operatividad necesaria para la entrega del mobiliario para las aulas modulares, herramientas tecnológicas y pedagógicas e insumos para la implementación de los proyectos en las ocho (08) instituciones educativas de la Localidad Fontibón de acuerdo con el cronograma de entrega que será establecido con la SED, Dirección Local de Educación, los rectores de las IED y el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, en las direcciones de las sedes que allí se establezcan.

1. Colegio Villemar el Carmen (IED)
2. Colegio Antonio Van Uden Fontibón (IED)
3. Colegio Instituto Técnico Internacional (IED)
4. Integrado de Fontibón IBEP (IED)
5. Luis Ángel Arango (IED)
6. Colegio Atahualpa (IED)
7. Colegio la Felicidad (IED)
8. Colegio Carlo Federici (IED)

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

Se requiere contratar la adquisición de elementos tecnológicos para las aulas modulares de la primera infancia en ocho (08) IED de la localidad, a partir del reconocimiento de las necesidades, particularidades y del contexto en el que se realiza la atención a los niños y las niñas con el propósito de garantizar un trabajo articulado y mancomunado con toda la comunidad educativa. Por lo anterior el contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: ***ADQUIRIR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE PRIMERA INFANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES DE LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO CCE-280-AMP-2021.***

2.2 ALCANCE DEL OBJETO DEL ACUERDO MARCO

El acuerdo marco tiene como alcance el suministro de elementos de material tecnológico y la entrega de los mismos a nivel nacional, los cuales se encuentran normalizados o regulados en su aspecto

Página 9 de 38

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

técnico a través de Normas Técnicas Colombianas – NTC, a los cuales se deberá dar cumplimiento según las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La contempladas en el Acuerdo Marco de precios, y catalogo del mismo. Ver **ANEXO 1. Anexo técnico**

2.4 CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón y el clasificador de bienes y servicios del sistema de codificación de las naciones unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC), el servicio objeto del proceso de contratación, está clasificado como:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE.
43	21	15	08	Computador Personal
43	21	15	09	Computadores Tableta
52	16	15	00	Equipos audiovisuales
52	16	15	05	Televisores
45	11	16	16	Proyectores de Video
52	14	18	00	Aparatos electrodomésticos

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un **CONTRATO DE COMPRAVENTA**, regulado por la normatividad vigente.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad a lo establecido en el Decreto 310 de 2021, el cual establece la obligatoriedad de los Acuerdo Marco de Precios y en concordancia con lo establecido en el artículo 2, numeral 2, literal a de la Ley 1150 de 2007 la modalidad de selección pertinente para contratar la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización corresponde a la selecciona abreviada mediante el Acuerdo Marco de Precios Compra y alquiler de

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

Computadores y Periféricos - ETP III CCE-280-AMP-2021

Colombia compra eficiente está encargada de la administración de los Acuerdo marco de precios y en consecuencia, ofrece a los proveedores y a las entidades Compradoras la Tienda Virtual del estado colombiano, el cual deben adelantarse las transacciones derivadas del Acuerdo Marco de Precios.

Las partes de un Acuerdo Marco de Precios son los Proveedores seleccionados en el marco de la licitación pública y Colombia Compra Eficiente. Las Entidades Compradoras son parte del Acuerdo Marco de Precios a partir de la fecha en la cual colocan una Orden de Compra al amparo de este.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE (\$285.214.821), de la vigencia fiscal 2022, con cargo al proyecto 1753. Valor que se ejecutará por monto agotable según la cantidad de elementos requeridos por la Entidad, a través de la supervisión del contrato, durante el plazo de ejecución de este, debiendo incluirse el IVA y demás impuestos que genere.

Teniendo en cuenta que los elementos que requiere la Entidad se encuentran los Lotes 11 y 13 del Acuerdo Marco CCE-280-AMP-2021, es el presupuesto oficial para cada uno se desagrega de la siguiente manera:

Lote 11: DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIUN PESOS. (19.332.821).

Lote 13: DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS (265.882.000).

Para definir los costos unitarios de los insumos, se acudió al catálogo del acuerdo marco de precios ETP III CCE-280-AMP-2021, del cual se seleccionaron los elementos y se ingresaron en el “simulador para estructurar la compra”, con el cuál se consolidó el estudio de mercado a partir de los LOTES 11 y 13 estableciendo los valores de referencia sobre los cuales los proveedores podrán presentar su cotización definitiva bajo las reglas establecidas en el Acuerdo Marco de precios.

Para la determinación del presupuesto oficial se tuvieron en cuenta los elementos tecnológicos que solicitaron los colegios oficiales de la localidad de Fontibón, a partir de los proyectos de educación

Página 11 de 38

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

inicial, los cuales fueron revisados en el catálogo del Acuerdo Marco incluyendo sus capacidades técnicas. En ese orden de ideas, se presentan a continuación los elementos seleccionados a partir de los lotes establecidos:

SEGMENTO - LOTE - 11		
Ítem	Descripción	Cantidad
1	IMPRESORA LÁSER O LED -- A4 -- MULTIFUNCIONAL	1 UND

SEGMENTO – LOTE 13		
Ítem	Descripción	Cantidad
1	VIDEOPROYECTORES -- LÁMPARA TRADICIONAL --	1 UND
2	TABLEROS/PANTALLAS INTERACTIVAS -- 65 PULGADAS	1 UND
	VIDEOPROYECTORES -- LASER PURO -- DISTANCIA	1 UND

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

No se requiere teniendo en cuenta que la contratación esta cobijada por el Acuerdo Marco de Precios Compra y alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III CCE-280-AMP-2021 y en su proceso de selección de proveedores Colombia Compra Eficiente ya surtió el respectivo requisito.

5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad a lo establecido en la Cláusula 6 del Acuerdo Marco de Compra y alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III CCE-280-AMP-2021, dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización, la Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio total de los bienes requeridos.

Para tal efecto la Entidad verificará:

“La entidad debe corroborar que el Proveedor que resulte ganador en el evento de cotización efectivamente fue el que ofertó el menor precio.

“Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que considere que ha presentado una Oferta con precios artificialmente bajos en

Página 12 de 38

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. La Entidad podrá tener en consideración lo establecido en la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente sobre el particular.”

“La Entidad Compradora es responsable de realizar la verificación de las inhabilidades, multas, sanciones e incompatibilidades en que pueda estar en curso el proveedor que presente la oferta más económica antes del momento de la adjudicación de la Orden de Compra, para lo cual se sugiere revisar la información consignada en el aplicativo RUES, sin que ello sea la única fuente de verificación. En ese sentido, en caso tal de identificar que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente, deberá informarlo de inmediato a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente para el trámite respectivo y tomar las acciones que se consideren necesarias por la Entidad Compradora.”

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

No se requiere teniendo en cuenta que la contratación esta cobijada por el Acuerdo Marco de Precios Compra y alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III CCE-280-AMP-2021 y en su proceso de selección de proveedores Colombia Compra Eficiente ya surtió el respectivo requisito.

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

De conformidad con el numeral 3 del Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización el único factor de evaluación es el menor precio ofrecido, y de conformidad al Acuerdo Marco de Precios Compra y alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III CCE-280-AMP-2021, la Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio total de los bienes requeridos.

5.3. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 “Factores de desempate y acreditación”. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) “En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.”

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las

Página 17 de 38

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el

Página 18 de 38

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la

Página 20 de 38

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

El acuerdo Marco prevé el siguiente procedimiento:

La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. 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.

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.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

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.

La Entidad Compradora podrá citar de forma virtual a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

Parágrafo: Para los fines del caso, y evitar confusiones con el cálculo del residuo, se recomienda utilizar la función de “=RESIDUO ()” de Microsoft Excel para determinarlo

Nota: los proveedores deberán presentar como documento anexo los documentos con los cuales pretendan acreditar requisitos para desempatar ofertas. Dichos documentos no serán subsanables.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

No se requiere teniendo en cuenta que la contratación esta cobijada por el Acuerdo Marco de Compra y alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III CCE-280-AMP-2021 y en su proceso de selección de proveedores Colombia Compra Eficiente ya surtió el respectivo requisito.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento de conformidad con las garantías estipuladas para el presente proceso, cuyo beneficiario es Colombia Compra Eficiente.

Por su parte, durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es la Entidad Compradora.

7.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

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.

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

Tabla 3 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	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.
Calidad del servicio (aplica para lotes de alquiler) o calidad de los bienes (aplica para lotes de compraventa)	10% de la Orden de Compra	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.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra sin perjuicio de realizar los ajustes necesarios para dar cumplimiento a lo referenciado en la tabla 3. 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 3 después de haber sido afectada.

7.2 DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de las obligaciones generales establecidas de la Cláusula 11 por parte del Proveedor del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 20 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 21. En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en la Cláusula 11 por parte del Proveedor respecto de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 20 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 21 Para el cobro de la



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

cláusula penal, multa o caducidad, se podrá acudir al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

7.3 MULTAS Y SANCIONES

Multas: La Entidad Compradora puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% del valor de la Orden de Compra, cuando el Proveedor incumpla alguna de las obligaciones del Acuerdo Marco contenidas en los numerales 11.43 al 11.81 la Cláusula 11 correspondiente a las Obligaciones Específicas y relacionadas con la orden de compra. Los valores de las multas impuestas al Proveedor, señaladas en la presente cláusula serán pagados a la Entidad Compradora en caso de que el incumplimiento del Acuerdo Maco derive directamente del incumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra, caso en el cual dichos valores podrán ser compensados con las sumas que le adeude la Entidad Compradora al Proveedor. El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra.

7.4 CLÁUSULA PENAL

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones generales establecidas en la Cláusula 11 del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente hasta el 10% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor incurra en mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de Colombia Compra Eficiente. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor se abstenga de responder a las solicitudes de cotización y sea reportado por las Entidades Compradoras. En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones específicas establecidas en la Cláusula 11 del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente de hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de la Entidad Compradora, cuando el Proveedor incurra en una mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora. En ninguno de los casos expuestos anteriormente, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco ni de las Órdenes de Compra. Para el cobro de la Cláusula Penal, se podrá acudir a los mecanismos establecidos en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

7.5 CONFLICTO DE INTERÉS

Hay conflicto de intereses cuando el interés particular del Proveedor, sus representantes, socios o directivos entran en contradicción con el interés particular de quien participa en la decisión de colocar una Orden de Compra. El procedimiento para gestionar el conflicto de intereses en la Operación Secundaria del Acuerdo

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

Marco es el siguiente: 22.1 El Proveedor debe informar a la Entidades Compradoras y a Colombia Compra Eficiente en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y/o Solicitud de información, la existencia del conflicto de intereses y explicar en qué consiste. 22.2 La Entidad Compradora debe revisar si acepta la existencia del conflicto y en caso afirmativo debe solicitar al Proveedor abstenerse de responder la Solicitud de Cotización. La Entidad Compradora puede en este caso suspender el plazo de la Solicitud de Cotización hasta por TRES (3) DÍAS HÁBILES para estudiar el eventual conflicto de intereses. 22.3 La Entidad Compradora debe comunicar a Colombia Compra Eficiente su decisión respecto del conflicto de intereses invocado por el Proveedor, sea cualquier esta.

7.6 INDEPENDENCIA DE LOS PROVEEDORES

Los Proveedores son sujetos independientes a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras, en consecuencia, los Proveedores no son sus representantes, agentes o mandatarios. Los Proveedores no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de Colombia Compra Eficiente ni de las Entidades Compradoras, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Los Proveedores se obligan a cumplir con el objeto al que se refiere el objeto del contrato de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre el Proveedor y Colombia Compra Eficiente, ni entre este y las Entidades Compradoras.

Los Proveedores son responsables del pago de los salarios, de los aportes al sistema de seguridad social y de salud, y de las contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del Acuerdo Marco.

7.7 INDEMNIDAD

El Proveedor se obliga a mantener libre e indemne a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras por cualquier daño, perjuicio, reclamo, demanda, acción legal y costas que sean originadas en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causas imputables al Proveedor las acciones u omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o distribuidores, así como el personal de estos, que ocasionen deficientes en los compromisos adquiridos o causen incumplimientos.

7.8 CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

La parte incumplida queda exonerada de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o de alguna de las prestaciones a su cargo derivadas del Acuerdo Marco, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito debidamente invocado y constatado de acuerdo con la normativa colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando una de las partes en mora. La parte incumplida debe informar a las demás partes la ocurrencia del evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y acordar con el acreedor el nuevo plazo para el cumplimiento de las obligaciones.

7.9 CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor con la suscripción del Acuerdo Marco se compromete a:

- Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto del cumplimiento del Acuerdo Marco.
- Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.
- Solicitar por escrito al supervisor del Acuerdo Marco autorización para cualquier publicación relacionada con el Acuerdo Marco, autorización que debe solicitar al Supervisor del Acuerdo Marco presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición.

7.10 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre los Proveedores y Colombia Compra Eficiente con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación del Acuerdo Marco serán sometidas a la revisión de los Representantes Legales de las partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a CINCO (5) DÍAS HÁBILES a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la sustente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

La controversia que no pueda ser resuelta de forma directa entre las partes, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para la conciliación administrativa, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si

Página 26 de 38

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

en el término de OCHO (8) DÍAS HÁBILES a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el conciliador, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pueden acudir ante el juez competente en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o en la conciliación si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Los posibles incumplimientos del Acuerdo Marco por parte del Proveedor no son considerados como controversias o diferencias surgidas entre ese Proveedor y Colombia Compra Eficiente.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

No se requiere teniendo en cuenta que la contratación esta cobijada por el Acuerdo Marco de Precios Compra y alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III CCE-280-AMP-2021 y en su proceso de selección de proveedores Colombia Compra Eficiente ya surtió el respectivo requisito.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo de ejecución de la ORDEN DE COMPRA es de CINCO (5) MESES, y/o hasta agotar recursos, contados a partir de la emisión de la orden de compra.

9.2 CESIÓN

Los Proveedores no pueden ceder parcial ni totalmente los derechos y obligaciones derivadas del Acuerdo Marco, sin la autorización expresa de Colombia Compra Eficiente, en caso de que el Proveedor solicite la cesión esta deberá ser a otro Proveedor vigente en el Acuerdo Marco y que cumpla con los mismos requisitos, o superiores, que fue adjudicado.

No obstante, el Proveedor está facultado para ceder los derechos económicos que se derivan de las Órdenes de Compra, entendiendo por derechos económicos el pago de las Entidades Compradoras a los Proveedores del Acuerdo Marco. Para lo cual el Proveedor debe realizar los respectivos trámites ante las Entidades Compradoras para realizar esta cesión; e informar a Colombia Compra Eficiente

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

con el fin de realizar la respectiva actualización de la cuenta bancaria en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de que sean pagadas a la nueva cuenta.

Parágrafo 1: No será procedente la cesión de derechos económicos ante la existencia de una orden, fallo o actuación judicial de embargo o retención de dinero en contra del Proveedor. En caso tal que Colombia Compra Eficiente tenga conocimiento sobre cesiones de derechos económicos existiendo medidas legales de embargo contra un Proveedor, notificará y dará traslado a las autoridades competentes.

Parágrafo 2: En el evento de realizar la cesión de una orden de compra, la misma podrá ser cedida inicialmente a un proveedor del acuerdo marco previa autorización de la entidad compradora.

9.3 VALOR

El valor del contrato será por el valor del presupuesto oficial establecido para cada lote así:

Lote 11: DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOAS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIUN PESOS. (19.332.821).

Lote 13: DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS (265.882.000).

Dicho presupuesto se ejecutará conforme a la necesidad de los elementos a suministrar a solicitud de la entidad.

No obstante, el anterior valor puede variar conforme a la oferta a través del simulador de cotización.

9.4 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará a un único pago contra recibo a satisfacción y aprobación de la factura radicada por parte de la entidad compradora. Sin embargo, en caso de que el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón decida realizar entregas parciales, lo acordará con el proveedor con el cual definirá pagos parciales proporcional a la ejecución del contrato.

1. Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

2. 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).
3. 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 al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
4. Acta de ingreso y egreso de los bienes al almacén de la Alcaldía Local de FONTIBÓN.
5. Los demás documentos requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

Teniendo en cuenta la cláusula 10 de la minuta del acuerdo marco de precios en cuestión, los pagos serán realizados teniendo en cuenta el cumplimiento de los productos a entregados.

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN pagará, dentro de los 30 días hábiles, previa presentación de informes de ejecución, cuantificados y debidamente avalados por el supervisor del contrato y de la certificación de cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con las apropiaciones presupuestales que del mismo se haga en el presupuesto y a la proyección del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago, el I.V.A., y demás impuestos a que haya lugar.

El FONDO sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones.

Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Los precios con los cuales sea adjudicado el proceso de selección y en consecuencia rijan para el respectivo contrato **NO ESTÁN SUJETOS A NINGÚN TIPO DE AJUSTE.**

9.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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.
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.
3. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.
4. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso 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.
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.
6. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de ETP o Alquiler de ETP por mora de la Entidad Compradora.
7. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar por desabastecimiento de la combinatoria.
8. Entregar el ETP o Alquiler de ETP de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los Documentos del Proceso.
9. Contar con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Categoría y Lote en la que presento Oferta.
10. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
11. 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.
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, así como el simulador.
13. 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.
14. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

15. 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.
16. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. Exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar el ETP o alquiler de ETP requeridos por las Entidades Compradoras.
17. 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.
18. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
19. 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; así como conductas contrarias a la legislación vigente por parte de las Entidades Compradoras y sus funcionarios y/o contratistas.
20. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras
21. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca que algún proveedor del segmento y lote en el que quedó adjudicado se abstuvo de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras
22. 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.
23. 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.
24. Y todas las que se deriven de las obligaciones generales de la cláusula 10 de la minuta del Acuerdo Marco de Precios CCE-280-AMP-2021.

9.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICA DEL PROVEEDOR DEL ACUERDO MARCO

1. 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 establecidas en el numeral 18.2 de la Cláusula 18.
2. Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 7 de este documento.
3. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en las órdenes de compra. El tiempo de entrega empieza a correr el día hábil siguiente al cumplimiento de las estipulaciones señaladas en el protocolo de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución definidos por la entidad.
4. Constituir la fiducia para la consignación del anticipo, en caso de haberse acordado, para lo cual deberá allegar al supervisor de la orden de compra los siguientes documentos: (i) Contrato de fiducia. (ii) Plan de

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

- tallado de Inversión del Anticipo (iii) Cronograma de entrega de bienes y (iv) orden de pedido de los bienes al fabricante de estos. Lo anterior para revisión y aprobación por parte del supervisor.
5. Abstenerse de cotizar por encima del precio techo, en caso de hacerlo, se entenderá que el precio ofertado en la cotización es el señalado en el catálogo del Acuerdo Marco. Así mismo, cuando su capacidad de distribución no permite atender lo requerido en la solicitud de cotización, caso en el cual deberá manifestarlo a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente.
 6. Presentar Cotizaciones para el servicio de arrendamiento de ETP con las combinatorias señaladas por la Entidad Compradora y las establecidas en los documentos del proceso. Para las órdenes de compra que contemplen la prestación de servicios en el archipiélago de San Andrés, asegurar que todo el personal encargado de la prestación de los servicios cuenta con residencia permanente y todos los permisos necesarios en virtud del Decreto Ley 2762 de 1991 y acuerdos complementarios, y demás disposiciones que lo sustituyan o adicione.
 7. Cumplir con los protocolos definidos en los documentos técnicos del proceso de selección CCENEG-051-01-2021.
 8. Entregar el ETP con la Combinatoria y en el lugar de entrega señalado en la Orden de Compra.
 9. Garantizar la calidad y funcionamiento de los ETP y entregar las garantías correspondientes indicando los datos de contacto para hacerlas efectivas.
 10. Anexar el clausulado de garantías de las marcas que oferta en cada lote, en español o con su traducción simple al castellano.
 11. Brindar acompañamiento a las Entidades Compradoras frente a las reclamaciones para hacer efectiva la garantía de los ETP.
 12. Garantizar el servicio de alquiler de ETP de acuerdo con la Combinatoria señalada en la Orden de Compra.
 13. Propender por procedimientos que causen impactos positivos al medio ambiente en el ciclo de vida del bien o servicio.
 14. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras a quienes han vendido ETP, cualquier cambio en el manual o el soporte técnico o garantía del ETP, incluyendo cambio de dirección o de representante obligado a prestar este servicio.
15. Entregar los ETP o el alquiler del ETP en el lugar señalado en la Orden de Compra o solicitud de cotización.
 16. Asegurar la correcta prestación del servicio de alquiler de ETP durante toda la duración de la Orden de Compra. En el evento en que el Proveedor llegase a perder la calidad de distribuidor autorizado o se encuentre incurso en situaciones que impidan la entrega de ETP o alquiler de ETP, puede proceder de la siguiente manera: (i) Para garantizar la continuidad de la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes el Proveedor puede acordar con la Entidad Compradora, la entrega de una referencia sustituta que mantenga o mejore las condiciones de la referencia que inicialmente iba a ser entregada. La Entidad Compradora a partir de la revisión de su necesidad, puede autorizar o rechazar la sustitución de la referencia. En todo caso, la referencia sustituta debe corresponder a una de las marcas autorizadas para el proveedor en el Catá-

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

- logo. El proceso de sustitución se debe documentar a través de un acta que la Entidad Compradora debe adjuntar a la Orden de Compra, al menos CINCO (5) DIAS CALENDARIO antes de la fecha de entrega inicialmente pactada. La Entidad Compradora no está obligada a aceptar la sustitución. (ii) El Proveedor puede subcontratar un tercero con todas las licencias, habilitaciones y permisos necesarios para garantizar la entrega de los ETP. El subcontratista no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades. (iii) Acordar con la Entidad Compradora la cesión de la Orden de Compra a otro Proveedor del Acuerdo Marco. En este caso, las partes deben informar a Colombia Compra Eficiente la imposibilidad de dar continuidad a la Orden de Compra, y las condiciones de la ejecución.
17. Mantener vigentes y actualizados durante la ejecución del Acuerdo Marco y de todas las Órdenes de compra los certificados expedidos por las entidades financieras y /o el Distribuidor Mayorista o Fabricante con el respectivo respaldo financiero (en caso de que aplique).
 18. Disponer de canales para atención de soporte, fallas e incidentes de los ETP: (i) Línea telefónica nacional (teléfono fijo PBX, 018000 o celular) (ii) Canal de atención web, entendiéndose como un canal de atención dispuesto en la página web del Proveedor (por ejemplo: Clic to call, web to Call, chat o generación de tickets, etc) (iii) Correo electrónico. (iv) Teléfono de al menos dos (2) personas de contacto, (nombre, cargo y teléfonos de contacto fijo o celular).
 19. Mantener vigente y actualizado el certificado software de gestión de servicios de TI. (en caso de que aplique).
 20. Cumplir oportunamente con el sistema de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos de acuerdo con lo descrito en Resolución 1512 de 2010 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. (en caso de que aplique).
 21. Disponer de un programa de Disposición Final durante toda la vigencia del Acuerdo Marco y un (1) año más. (en caso de que aplique)
 22. Garantizar la oportuna y correcta realización del Mantenimiento Preventivo de los equipos objeto de alquiler de ETP, así como la continuidad en la operación del servicio, en caso de fallas cambiar el ETP de acuerdo con los tiempos definidos en los ANS.
 23. Garantizar que las impresiones tengan la calidad de impresión de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos técnicos del Pliego de Condiciones del proceso de selección número CCENEG-051-01-2021 durante la vigencia de la Orden Compra.
 24. Reemplazar cualquier equipo o parte del equipo que la Entidad Compradora haya reportado al Proveedor como defectuoso, siempre y cuando se pueda demostrar que el defecto del equipo o parte del equipo no se produjo como consecuencia del mal uso por parte de la Entidad Compradora. El tiempo establecido para el cambio del equipo o la parte del equipo se encuentra definido en las condiciones de la garantía del Fabricante.
 25. Entregar las marcas establecidas en el Catálogo durante la ejecución de la Orden de Compra.
 26. Entregar mensualmente a la Entidad Compradora el reporte de toda la gestión de fallas e incidentes de los ETP objeto de alquiler.
 27. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

28. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
29. Entregar, cuando la Entidad Compradora lo requiera, la documentación de los servicios prestados por concepto de alquiler de ETP, en la cual debe especificar todas las características, variables, configuración y demás especificidades que sean solicitadas por la Entidad Compradora, hasta seis (6) meses después de la finalización de la Orden de Compra.
30. Responder las solicitudes de soporte dentro de los tiempos establecidos en los ANS y en las condiciones de la garantía de Fabricante.
31. Garantizar que el servicio de arrendamiento de ofimática, durante la ejecución de la Orden de Compra, estará debidamente licenciado y vigente para todos los ETP que fueron contratados por la Entidad Compradora, permitiendo instalar las actualizaciones que el fabricante de este disponga durante este tiempo.
32. Entregar la licencia del Software de antivirus y garantizar las actualizaciones de las firmas del antivirus durante la vigencia de la Orden de Compra.
33. Entregar a la Entidad Compradora como anexo soporte para el primer pago copia de la información necesaria para la verificación de la legalidad de las licencias entregadas.
34. Coordinar con la Entidad Compradora las actividades mencionadas en la cláusula 7.6 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la Orden de Compra, de acuerdo con lo definido en el Protocolo de Entrega.
35. Entregar la información que Colombia Compra Eficiente o la Entidad Compradora requiera para la verificación del cumplimiento del programa de disposición final.
36. Realizar las tres (3) presentaciones del proyecto frente a la Junta Administradora Local de Fontibón, según el acuerdo local 015 de 2016
37. Las demás obligaciones contenidas en los Estudios y Documentos Previos, el Pliego de Condiciones, los anexos técnicos, la presente minuta y demás documentos del proceso de selección número CCENEG-051-01-2021, así como las obligaciones determinadas en la Orden de Compra. 11.81 Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los documentos del proceso y las ofertas presentadas

9.7 OBLIGACIONES DEL FONDO DESARROLLO LOCAL

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-051-01-2021.
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.
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.
4. Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Para las solicitudes de cotización que contemplen la prestación de servicios en el archipiélago de San Andrés, la Entidad Compradora debe incluir la línea correspondiente a servicio-ETP-100, recargo por prestación de servicios

Página 34 de 38

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

en San Andrés”, lo anterior de acuerdo a lo previsto en el Decreto Ley 2762 de 1991 y acuerdos complementarios, y demás disposiciones que lo sustituyan o adicionen.

5. Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.
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.
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.
8. Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable. 12.10 Poner a disposición de los Proveedores el Registro Presupuestal de la Orden de Compra. En las órdenes de compra en las que se haya establecido anticipos, para el desembolso de los recursos, el supervisor deberá revisar y aprobar: (i) el Contrato de fiducia. (ii) el Plan detallado de Inversión del Anticipo. (iii) el Cronograma de entrega de bienes. Y (iv) el orden de pedido de los bienes al fabricante de estos. 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.
9. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
10. Hacer entrega al Proveedor de la totalidad de información, formatos aplicables, tiempos de radicación, nombre de supervisor, representante legal de la entidad, etc., para el trámite de las facturas ante la Entidad Compradora y la persona que servirá de enlace.
11. 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 la Ley 1474 de 2011 y los manuales de cada Entidad Compradora.
12. Sin perjuicio de lo previsto en el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, la entidad compradora previamente a adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento deberá implementar mecanismos para la solución pronta y directa de las controversias que se presenten en la ejecución de la orden de compra
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.
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.
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.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

16. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras debidamente aprobada por cada orden de compra generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad con lo descrito en el Pliego de condiciones.
17. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos a los que haya lugar.
18. Pagar oportunamente el valor de las Órdenes de Compra en las condiciones pactadas al Proveedor.
19. Realizar oportunamente la Programación de PAC para el pago de las facturas a los Proveedores.
20. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo, el protocolo de entrega y el protocolo de devolución del servicio de alquiler
21. Abstenerse de requerir condiciones técnicas adicionales a las contenidas en las combinatorias del catálogo y en los documentos del proceso.
22. Responder por la pérdida o daños generados a los equipos entregados en arrendamiento, para lo cual podrán aplicar cualquier mecanismo alternativo de solución de conflictos establecido en las normas colombianas.
23. 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, en el caso de Entidades no obligadas.
24. Y todas las que se deriven de las obligaciones de las entidades compradoras de la cláusula 10 de la minuta del Acuerdo Marco de Precios CCE-280-AMP-2021.

9.7 INTERPRETACIÓN

Las siguientes son reglas de interpretación del presente Acuerdo Marco:

- Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen. Colombia Compra Eficiente puede corregir los errores formales contenidos en los documentos del proceso, bien sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. Si así lo hace Colombia Compra Eficiente debe comunicar al Proveedor al correo electrónico establecido en la Cláusula 29
- Los plazos expresados en días deben ser entendidos en días calendario, a menos que el texto especifique que son días hábiles.
- En caso de contradicción entre los Documentos del Proceso prima el texto del Acuerdo Marco sobre los demás documentos del proceso

9.8 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se adjunta el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

9.9 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades previstas en el presente Acuerdo Marco se desarrollarán en el territorio nacional y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá. El sitio de entrega será la Alcaldía Local de Fontibón, sede administrativa Bogotá.

9.10 LIQUIDACIÓN

Colombia Compra Eficiente y los Proveedores liquidarán de común acuerdo el Instrumento de Agregación de Demanda (Acuerdo Marco), una vez estén liquidadas todas las Órdenes de Compra que se colocaron al amparo de este. Las partes deben firmar un acta de liquidación en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En ausencia de acuerdo entre las partes, o en caso de que un Proveedor no suscriba el acta de liquidación, Colombia Compra Eficiente liquidará unilateralmente el Instrumento de Agregación de Demanda en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

9.11 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o por quien este designe como su Apoyo o contrate. El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público y/o contratista que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato. En todo caso el Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

La supervisión y el apoyo a la supervisión se sujetarán a lo dispuesto en el numeral 1° del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia, así como en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría de Gobierno. Entre las principales funciones de la supervisión, están las siguientes: 1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista, para efectos de realizar el pago del contrato. 2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

de las obligaciones contractuales. 3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. 3. Elaborar las actas respectivas. 4. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes. 5. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de salud, pensiones y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia. 6. Dar cumplimiento al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno y/o Alcaldía Local de Fontibón.

*Original firmado

**DIEGO ALEJANDRO MALDONADO ROLDÁN
ALCALDE LOCAL DE FONTIBÓN (E)**

Elaboró componente técnico: Brandón Bariantos CPS 001- 2022 - Marlon González Silva CPS 052- 2022

Revisó componente técnico: Carolina Giraldo CPS 035 -2022

Aprobó componente técnico: Alexander Hernández CPS-364-2022

Elaboró componente jurídico: Wilmer Fernando Pinzón – CPS 274 – 2022

Aprobó componente jurídico: Junny Laserna Bula – CPS 368 - 2022