

Compromiso Presupuestal de Gasto - Comprobante.

Usuario Solicitante: Mhegaona
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-02-001
Fecha y Hora Sistema: 2020-12-26-10:44 a. m.

CIELO ESPERANZA GAONA GUEVARA
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL BOGOTA

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 26820 de fecha 2020-11-30. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Table with columns: Numero, Vigencia Presupuestal, Valor Inicial, Fecha Registro, Estado, Valor Total Operaciones, Unidad / Subunidad ejecutora, Tipo de Moneda, Valor Actual, COP-Pesos, Tasa de Cambio, Saldo x Obligar.

Table with columns: Identificación: NIT, Razon Social, Cuenta Bancaria, Medio de Pago, Abono en cuenta.

Table with columns: Numero, Banco, Ordenador del Gasto, Tipo, Corriente, Estado, Activa.

Table with columns: Identificación, Nombre, Cargo, Documento soporte, Orden de compra, Fecha.

Main table with columns: Dependencia, Posicion Catalogo de Gasto, Fuente, Reclutamiento, Situacion, Fecha Operacion, Valor Inicial, Valor Operacion, Valor Actual, Saldo x Obligar.

Objeto: adquisicion de lapabocas con destino a los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la DESAJ CEG

Table with columns: Dependencia de Afectacion de Pac, Posicion del Catalogo de Pac, Fecha, Valor a Pagar, Saldo por Obligar, Linea de Pago.

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



Bogotá D.C., 29 de diciembre de 2020.

Señores

RAMA JUDICIAL SECCIONAL BOGOTÁ

Atn. Dr. KEVIN FLOREZ

SUPERVISOR

Bogotá – Cundinamarca

Referencia: SOLICITUD DE PRORROGA ORDEN 62413.

Respetado Doctor Florez,

Teniendo en cuenta que el plazo establecido para la ejecución de la orden de compra No. 62413 celebrado entre la **RAMA JUDICIAL SECCIONAL BOGOTÁ** y **DOTACIONES EN SALUD DOTASALUD JC SAS** vence el próximo 31 de diciembre de 2020, me permito solicitar prorroga a la orden en mención de 45 días calendario es decir hasta el 14 de febrero de 2021 teniendo en cuenta que a la fecha los fabricantes y proveedores ya realizaron el cierre colectivo en sus operaciones y regresan la segunda semana del mes de enero a sus operaciones, a su vez nosotros estaremos realizando la entrega correspondiente en el plazo otorgado por ustedes contemplando los tiempos de las operaciones logísticas y de transporte.

Cabe resaltar nuestro compromiso de cumplir a cabalidad con la orden en cuestión, y mencionar que entregaremos la totalidad de los insumos en las fechas determinadas.

Agradezco sea tenida en cuenta nuestra solicitud y sea aprobada para continuar con el cumplimiento de la orden.

Quedo atenta a una pronta y posible respuesta de su parte.

Cordialmente,

LUDIVIA INES JIMENEZ PADILLA
C.C. 51.731.612 de Bogotá D.C.

Representante Legal.

Rama Judicial Seccional Bogota
Cundinamarca
N.I.T. 800165862
ORDEN DE COMPRA

DOTACIONES EN SALUD DOTASALUD

Número de Orden 62413
No de Acuerdo Marco AECovid19-609
Fecha de Emisión 21/12/20
Fecha de Vencimiento 31/12/20
Comprador Oscar Ivan Laverde Jimenez
Integración SIIF Kevin Florez
Supervisor Teléfono 3008627655
Detalle de Entrega Gravámenes adicionales Gravámenes
Justificación Contratar la adquisición de

tapabocas desechables para empleados y
funcionarios de los despachos judiciales y sedes
administrativas ubicadas en la ciudad de Bogota
D.C., en Municipios del Departamento de
Cundinamarca y Amazonas, a cargo de la Dirección
Ejecutiva Seccional de Administración Judicial -
DESAL, a través del Instrumento de Agregación de
Demanda de Colombia Compra Eficiente, Tienda
Virtual del Estado Colombiano.

JC SAS
N.I.T. 9000532972
Atte: LUDIVIA JIMENEZ
dotacotizacion@gmail.com

Enviar a
Rama Judicial Seccional Bogota
Cundinamarca
Carrera 10 No 14-33
Bogota
Colombia
Atte: Oscar Laverde

Facturar a
Rama Judicial Seccional Bogota
Cundinamarca
Carrera 10 No 14-33
Bogota,
Colombia
Atte: Oscar Ivan Laverde
Jimenez

Linea	GDP	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	26820	cov01-EP-30 - TAPABOCAS DESECHABLES	82000.0	Unidad	6,997,00	573.754,000,00
2	26820	cov01-DIS-1 - DISTRIBUCION	1.0	Unidad	18.200,000,00	18.200,000,00
						591.954,000,00 COP

MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:

204826

Número de orden de compra a modificar:

62413

Entidad compradora:

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá
Cundinamarca

Nombre del solicitante:

Oscar Ivan Laverde Jimenez

Proveedor:

DOTACIONES EN SALUD DOTASALUD JC SAS

Mecanismo de agregación de demanda:

Emergencia COVID-19

Tipo de Solicitud:

Modificación de la Orden de Compra

Fecha:

2020-12-30 13:36:35

Campos a Actualizar

Campo

Valor Actual

Fecha de vencimiento

2020-12-31

Nuevo Valor

2021-02-14

Cuentas asociadas

Id	Nombre	Código	Segmento 1	Segmento 2
58434	CDP TAPABOCAS 3	CDP-26820	CDP	26820

Artículos actuales

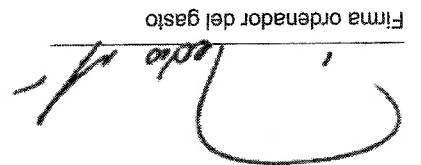
No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
1	cov01-EPP-30 - TAPABOCAS DESECHABLES	82000,0	Unidad	6997,00	CDP-26820	573754000,00
2	cov01-DIS-1 - DISTRIBUCION	1,0	Unidad	18200000,00	CDP-26820	18200000,00

Artículos editados y/o agregados

Tipo	No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
------	----	----------	----------	--------	--------	--------	-------

Detalle o justificación de la aclaración

se realiza modificación fecha de vencimiento orden de compra por solicitud del proveedor atendiendo lo justificado que a la fecha los fabricantes y proveedores ya realizaron el cierre colectivo de operaciones y reinicia operaciones sobre la segunda semana de enero de 2021. El contratista realizara entregas parciales: 50% entre el 18-22 de enero de 2021 segunda entrega del 8-14 de febrero de 2021.

Firma ordenador del gasto


Nombre: Pedro Alfonso Mestre Carreño
Documento: 77.019.424

Firma de proveedor



Nombre: LUDVINA INES JIMENEZ PADILLA
Documento: 51.731.612 DE BOGOTÁ



Rama Judicial
 Consejo Superior de la Judicatura
 República de Colombia
 Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
 Bogotá - Cundinamarca

35

MEMORANDO DESAJBOO21-29

Fecha: 04 de enero de 2021

Para: **KEVIN RAFAEL FLOREZ ARRIETA**

Coordinador Almacén e Inventarios

De: **PEDRO ALFONSO MESTRE CARENÑO**

Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca

Asunto: "Notificación supervisión orden de compra N° 62413."

Con toda atención me permito informar, que usted ha sido designado como supervisor de la orden de compra N° 62413 suscrito con DOTACIONES EN SALUD DOTASALUDJCS SAS cuyo objeto es "... Contratar la adquisición de tapabocas desechables para empleados y funcionarios de los despachos judiciales y sedes administrativas ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., en Municipios del Departamento de Cundinamarca y Amazonas, a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial -DESAJ, a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Colombia Compra Eficiente, Tienda Virtual del Estado Colombiano....."

En virtud de lo anterior, se le recuerda que debe efectuar el seguimiento y vigilancia contractual en observancia de las estipulaciones de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas que lo modifiquen o complementen, las cuales, entre otras comprende remitir con destino al Área Financiera, dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, las facturas o cuentas de cobro acompañadas de la certificación de cumplimiento contractual, indicando el valor de pago por cada unidad, informe de ejecución del contrato y al momento de su terminación el acta de finalización, formato de liquidación, formato de calificación e informe final, cuando sean procedentes.

Para el desarrollo de sus funciones, se le informa los siguientes aspectos relacionados con el perfeccionamiento y legalización del contrato:

Fecha de Emisión: 21 de diciembre de 2020
 Fecha de Vencimiento: 31 de diciembre de 2020
 Registros Presupuestales Nos. 69220 del 26 de diciembre de 2020

Cordialmente,

PEDRO ALFONSO MESTRE CARENÑO

Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca

Elaborado por: Johanna Patiño
 Asistente Administrativo

Revisado por: Ildira Serma
 Coordinadora de Asuntos Legales

Revisado y Aprobado por: Bibiana Rodríguez
 Coordinadora Jurídica

Revisado y Aprobado por: Marth Blanchar
 Profesional del Despacho

Adjunto: Copia de la orden de compra y del registro presupuestal



Bogotá, 11 de febrero de 2021.

Señores
RAMA JUDICIAL SECCIONAL BOGOTÁ
Att. DR. KEVIN FOREZ
SUPERVISOR
Bogotá - Cundinamarca

Ref: Petición.

De la manera más respetuosa y encontrándome término dentro de la prórroga solicitada me permito informar a su entidad las siguientes situaciones que a la fecha se están presentando dentro de la ejecución de la orden de compra No 62413 de 2020:

- El día 21 de diciembre 2020, su entidad emite orden de compra por 8200 cajas de tapabocas por cien unidades bajo el instrumento de compra estatal denominado Colombia compra eficiente, a un precio o valor de \$ 6.779 pesos cada caja y de la cual fuimos favorecidos.
- Con fecha 29 diciembre 2020, solicitamos a la rama judicial seccional Bogotá Cundinamarca, nos hiciese una prórroga a la fecha de entrega el producto debido a que las fabricantes y proveedores realizaron el cierre colectivo de operaciones y retornaban aproximadamente en dos semanas.
- Debido al inicio del segundo pico de la pandemia del COVID19 en el país el precio del tapabocas termo sellado 3 capas importado como es la especificación técnica solicitada por su entidad se incrementó de una manera estrepitosa, no permitiendo la importación del mismo y después de haber acudido tanto a empresas que tenían el producto en el país como a compañías importadoras con las cuales tenemos relaciones comerciales y cuyo precio mínimo a esa fecha y que actualmente se sostiene es de 320 pesos la unidad.
- No menos importante pero sí para tener en cuenta como un factor determinante y que es de conocimiento público situaciones como las declaraciones y exigencias de la señora alcaldesa mayor de la ciudad de Bogotá doctora Claudia López la cual exigió que dentro del perímetro urbano de la ciudad solamente se permitiera el uso de tapabocas termo sellado 3 capas y tapabocas N95 aumento y género la especulación de precios de dicho insumo y que por ese motivo entidades gubernamentales como la Superintendencia financiera solicitó a la mandataria no realizar ese tipo de declaraciones y exigencias puesto que generarían un aumento indiscriminado y especulación en el precio del tapabocas tal como se presentó y se sigue presentando a la fecha.
- Es de aclarar a la entidad que No obstante a todos los fenómenos de precio, aumento de los casos de contagio del covid 19 en el país, especulación de precios, declaraciones de gobernantes, decisiones administrativas tomadas en la ciudad y en el país, nos dimos a la tarea de buscar el insumo solicitado por todo el territorio nacional como también en China principal proveedor de tapabocas en el mundo, Estados Unidos encontrando imposible debido a todos los factores anteriormente mencionados poder conseguirlo al precio ofertado en su momento.

36



POTASALUD EN SALUD POTASALUD JC S.A.S.

NIT. 900.053.297-2

Por tal motivo y una vez expuestas las razones de fondo y de forma anteriormente relacionadas, solicito a su entidad respetuosamente la cancelación de la orden de compra de la referencia y que a las luces del Estatuto general de contratación ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios debido a situaciones ajenas a nuestra voluntad de caso fortuito y fuerza mayor y que por tal motivo se está presentando un rompimiento de la acción contractual frente al precio de oferta y demanda lo cual nos generaría un detrimento de nuestro pecunio al no encontrarse el precio que meses atrás y habiendo realizado los estudios de mercado pertinentes estaba el insumo contratado "El equilibrio económico del contrato corresponde a la ecuación contractual que surge una vez las partes celebran el negocio jurídico, de conformidad con la cual las prestaciones a cargo de cada una de las partes se miran como equivalentes a las de la otra. Así, el contratista cuyo propuesta fue acogida por la administración, considera que las obligaciones que asume en virtud del contrato que suscribe, resultan proporcionales al pago que por las mismas pretende recibir, toda vez que al elaborar dicha oferta, ha efectuado un análisis de costo-beneficio, fundado en los estudios y proyecciones que realizó en relación con los factores determinantes del costo de ejecución de las prestaciones a su cargo y la utilidad que pretende obtener a partir de la misma. (...) Una vez las partes suscriben el contrato, éste se convierte en ley para ellas y se torna obligatorio su cumplimiento en los términos pactados, de acuerdo con el principio pacta sunt servanda (art. 1602, C.C.), lo que no descarta que situaciones extraordinarias, posteriores a la celebración del contrato, imprevisibles e imprevisibles, ajenas a las partes (en el caso de la teoría de la imprevisión) o imputables a una actuación legal de la contratante (en el caso del hecho del príncipe), puedan alterar la ecuación financiera del mismo en forma anormal y grave, de tal manera que sin imposibilitar su ejecución, la hagan mucho más onerosa para la parte afectada, en lo que se conoce como el rompimiento del equilibrio económico del contrato, caso en el cual, en virtud del principio rebus sic stantibus, surge el deber de restablecerlo, bien sea mediante una indemnización integral de perjuicios, en el caso del hecho del príncipe, en el cual la afectación de la ecuación contractual proviene de una medida de carácter general proferida por la misma persona de derecho público contratante, o llevando al contratista a un punto de no pérdida (art. 59, Ley 80/93), mediante el reconocimiento de los mayores costos en los que incurrió, por hechos imprevisibles e imprevisibles para las partes".

En espera de una pronta y positiva respuesta

Cordialmente

LUDIVIA INES JIMENEZ PADILLA
C.C. 51.731.612 de Bogotá D.C.
Representante Legal



Rama Judicial
 Consejo Superior de la Judicatura
 República de Colombia Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
 Bogotá - Cundinamarca

DESABJBOADO21-53

Bogotá D. C., 15 de febrero de 2021

Doctor
PEDRO ALFONSO MESTRE CARREÑO

Director
 Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de

Bogotá - Cundinamarca - Amazonas

Carrera 10 No. 14 - 33 Piso 17

Asunto: "Informe de supervisión Orden de Compra No. 62413."

Respetado doctor Mestre.

Mediante el presente me permito rendir informe de supervisión respecto a la orden de compra mencionada en el asunto cuyo objeto es "Contratar la adquisición de tapabocas desechables para empleados y funcionarios de los despachos judiciales y sedes administrativas ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., en Municipios del Departamento de Cundinamarca y Amazonas, a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial DESAJ, a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Colombia Compra Eficiente, Tienda Virtual del Estado Colombiano."

1. El día 21 de diciembre de 2020 se suscribe orden de compra a través del instrumento de agregación de demanda de Colombia compra eficiente con número 62413 para la compra de 82000 cajas por 100 unidades de tapabocas desechables por un valor de \$591.954.000 con la empresa DOTACIONES EN SALUD DOTASALUD JC SAS N.I.T. 9000532972.

2. El día 23 de diciembre de 2020 me fue comunicado vía correo electrónico la designación como supervisor de la presente orden de compra.

3. El día 29 de diciembre de 2020 el proveedor solicita prórroga de la orden hasta el día 14 de febrero de 2021 debido al cierre de fin de año de sus proveedores como indica en su solicitud la cual adjunto a este informe, la prórroga fue concedida y se extendió el plazo de acuerdo a lo solicitado.

4. El día 18 de enero de 2021 el proveedor remite oficio con muestra de tapabocas para aprobación por parte de esta supervisión la cual fue aprobada para dar inicio a la entrega del insumo.

5. El día miércoles 10 de febrero se recibe solicitud de cancelación de la orden de compra por parte del proveedor alegando diferentes motivos por lo cual no podía

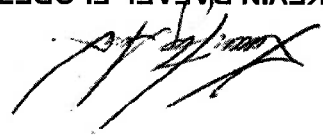


cumplir con la entrega, la solicitud fue remitida al grupo de servicios administrativos y la coordinadora jurídica para su conocimiento y revisión.

6. A la fecha de este informe la orden de compra se encuentra vencida y no se recibieron elementos de parte del proveedor.

El presente informe se remite para los fines a los que haya lugar debido al incumplimiento por parte del proveedor del compromiso adquirido en la orden de compra No. 62413.

Cordialmente,



KEVIN RAFAEL FLOREZ ARRIETA

Coordinador Grupo Almacén e Inventarios del Área Activa.
Supervisor Orden de Compra 62413



Rama Judicial
 Consejo Superior de la Judicatura
 República de Colombia Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
 Bogotá - Cundinamarca

DESABOADO21-68

Bogotá D. C., 2 de marzo de 2021

Doctora

EMMA BIBIANA RODRIGUEZ MACHADO

Coordinadora Área Jurídica

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial

De Bogotá - Cundinamarca - Amazonas

Carrera 10 No 14-33 Piso 17

Asunto: "INCUMPLIMIENTO ORDEN DE COMPRA 62413 ADQUISICIÓN TAPABOCAS."

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito presentar de manera formal informe respecto al incumplimiento de la orden de compra mencionada en el asunto el mismo que fue informado vía correo electrónico el día 15 de febrero del presente año, la información presentada a continuación fue recopilada por el suscrito en calidad de supervisor de la orden de compra y el coordinador del Grupo de Servicios Administrativos el Doctor Oscar Laverde.

1. Identificación de la Orden de Compra:

Orden de compra No. 62413

Objeto: Contratar la adquisición de tapabocas desechables para empleados y funcionarios de los despachos judiciales y sedes administrativas ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., en Municipios del Departamento de Cundinamarca y Amazonas, a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial - DESAJ, a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Colombia Compra Eficiente, Tienda Virtual del Estado Colombiano.

2. Identificación del Contratista

Nombre DOTACIONES EN SALUD DOTASALUD JC SAS
N.I.T.9000532972

Contacto principal
LUDIVIA JIMENEZ

dotacotizacion@gmail.com
 (315) 329-8241

3. Fecha de inicio: 21 de diciembre de 2020

4. Fecha de Finalización: 14/02/2021



5. Informe cronológico detallado de los hechos que presuntamente generaron el incumplimiento – Se encuentra Adjunto al presente oficio.

6. Tasación de la Clausula Penal y de los perjuicios por incumplimiento, de conformidad con las estipulaciones del contrato – En atención a los términos y condiciones del Instrumento de Agregación de Demanda Covid 19, se indica que en caso de incumplimiento por parte del Proveedor de las obligaciones de entrega, parcial o total, de los bienes adquiridos por las Entidades Compras, la entidad podrá declarar el incumplimiento de la Orden de Compra, con el fin de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual se fija en el 10% del valor de la Orden de Compra. Si se trata en la mora en la prestación de servicios, la Entidad Compravadora podrá imponer multas correspondientes al 2% del valor de la Orden de Compra por cada día de retraso la cual la cual no puede superar el 10%. En ese sentido y por no ser una orden de compra de prestación de servicios, se fija el 10% del valor de la orden de compra, como tasación de la Clausula Penal, la cual corresponde a la siguiente suma:

- Valor Orden De Compra: \$ 591.954.000
- 10% Valor Orden de Compra: \$59.195.400
- Valor Clausula Penal, según lo indicado por Colombia Compra Eficiente: \$59.195.400 - El anterior valor está sujeto a revisión del área de Jurídica.

En todo caso, de estimarse oportuno por la Entidad Compravadora, podrá otorgarse al Proveedor un plazo de gracia para el cumplimiento de la obligación. Estos valores deberán estar contemplados en la garantía que facultativamente solicite la Entidad Compravadora para la Orden de Compra de acuerdo con lo establecido en el capítulo 7 de garantía de cumplimiento establecido en el estudio previo del presente proceso.

El proceso de incumplimiento lo deberá llevar a cabo la entidad compradora de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 86 de ley 1474 de 2011.

7. Acuerdo Marco de Precios:

Por ser un instrumento de Agregación de Demanda, el cual por la Urgencia manifiesta que tenía el Gobierno el año pasado para mitigar el Virus Covid-19, se presenta una situación atípica en cuanto las compras a través de este Instrumento, no van amparadas bajo las condiciones de un acuerdo Marco, no obstante, se realizó la consulta a la Mesa de Ayuda de Colombia Compra Eficiente, donde nos manifiestan que las Entidades pueden revisar la Guía de Compra del IAD Covid19 (Productos de Aseo, Elementos de Protección Personal

(EPP) y Equipos Biomédicos y Elementos de Expansión Hospitalaria) en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la cual se adjunta al presente correo.

Para concluir mediante radicado No. 511809 del día 17 de febrero del presente, La mesa de ayuda de Colombia compra, nos indica lo siguiente:

(.) Teniendo en cuenta su solicitud, indicamos que, si el Proveedor incumple los términos y plazos de entrega de los bienes adquiridos de la Orden de Compra, la Entidad Compradora puede seguir el procedimiento para declarar el incumplimiento según el régimen aplicable a su contratación. Si la Entidad Compradora declara el incumplimiento, debe informar del hecho a Colombia Compra Eficiente y cumplir con las reglas de publicidad correspondientes. (.)

En ese sentido, la Entidad tiene dos procedimientos que realizar en estos eventos de incumplimiento de Ordenes de Compra, uno es el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin importar que no se haya solicitado la Garantía de Cumplimiento, esto según lo manifestado por el asesor John Fredy Parra Camacho de la Mesa de Ayuda.

El otro procedimiento que debe realizar la Entidad, es que, por medio de una PQR en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se solicite el incumplimiento del contratista, para las sanciones pertinentes y exclusión del Instrumento de Agregación.

Adjunto a este oficio anexos que complementan la información aquí reportada para que hagan parte del proceso, que bien se considere seguir desde su Coordinación.

Quedo atento a cualquier información que pueda aportar como supervisor de la orden de compra y del paso a seguir respecto al incumplimiento.

Cordialmente,

KEVIN RAFAEL FLOREZ ARRIETA

Coordinador Grupo Almacén e Inventarios del Área Activa.

Anexos:

- DESAJBOADO21-68 INFORME DE SUPERVISIÓN
- CORREO INFORME SUPERVISIÓN
- ORDEN DE COMPRA 62413
- PETICION PROVEEDOR CANCELAR ORDEN DE COMPRA
- PETICION PROROGA ORDEN DE COMPRA
- TERMINOS Y CONDICIONES COVID-19 TIENDA VIRTUAL
- GUIA DE COMPRA IAD COVID-19 TIENDA VIRTUAL

G-GUPPGS-01

Guía de Compra del IAD Covid19 (Productos de Aseo, Elementos de Protección Personal (EPP) y Equipos Biomédicos y Elementos de Expansión Hospitalaria) en la Tienda Virtual del Estado Colombiano



40

Guía para comprar (Productos de Aseo, EPP, Equipos Biomédicos y Elementos de Expansión Hospitalaria) en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de bienes y servicios para la atención de la emergencia por el COVID-19



Colombia Compra Eficiente

Tabla de Contenido

2 Tabla de Contenido

3 I. Información del Instrumento de Agregación de Demanda

3 A. Objeto del Instrumento de Agregación de Demanda

3 B. Alcance del Instrumento de Agregación de Demanda

3 C. Lugar de entrega de los bienes y servicios

3 D. Especificaciones técnicas de los bienes y servicios

4 E. Vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda

4 F. Recomendaciones para las Entidades que utilicen el IAD Covid

5 II. Registro de usuario/ ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano

5 III. Simulador para estructurar la compra

21 IV. Creación de solicitud de compra

19 V. Orden de Compra

19 VI. Facturación y pago

20 VII. Publicación de documentos adicionales en las Ordenes de Compra

20 VIII. Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la Orden de Compra

20 Nota:

22 IX. Declaratoria de Incumplimientos



El futuro es de todos

Departamento Nacional de Planeación



47



I. Información del Instrumento de Agregación de Demanda

El Instrumento de Agregación de Demanda busca: (i) aprovechar el poder de negociación que tiene el Estado como un solo comprador, agregando la demanda de adquisición de bienes y servicios para el manejo de la emergencia por COVID-19 de las Entidades Compradoras; (ii) mejorar la eficiencia en la adquisición de Artículos de atención a la pandemia COVID-19; y (iii) procurar garantizar a las Entidades Compradoras la adquisición de bienes y servicios para el manejo de la emergencia por COVID-19 durante la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda.

A. Objeto del Instrumento de Agregación de Demanda

El objeto del Instrumento de Agregación de Demanda es establecer: (i) las condiciones para la adquisición de Artículos de atención a la pandemia COVID-19 al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Instrumento de Agregación de Demanda; (iii) las condiciones para la venta de estos artículos por parte de los Proveedores vinculados; (iv) las condiciones para la adquisición de artículos de atención a la pandemia COVID-19 por parte de la Entidad Compradora; y (v) las condiciones para el pago de los artículos de atención a la pandemia COVID-19 por parte de las Entidades Compradoras.

B. Alcance del Instrumento de Agregación de Demanda

El alcance del instrumento de agregación de demanda es proporcionar una base para que las entidades estatales adquieran a través de cualquier tipología (compraventa, suministro, arrendamiento, prestación de servicios, etc) los bienes y servicios que se requieran para atender la emergencia causada por el COVID-19. Para este efecto, Colombia Compra Eficiente podrá definir condiciones, especificaciones técnicas, catálogos y cualquier condición necesaria para la adquisición de bienes y servicios que satisfagan las necesidades relacionadas con el objeto, según lo determinen las autoridades competentes del gobierno nacional.

C. Lugar de entrega de los bienes y servicios

El Instrumento de Agregación de Demanda tiene alcance nacional, teniendo en cuenta los términos y condiciones del instrumento. Así mismo, los tiempos de entrega de los bienes y servicios serán de acuerdo con las condiciones del instrumento. La supervisión de la ejecución de las órdenes de compra está a cargo de la Entidad Estatal.

D. Especificaciones técnicas de los bienes y servicios

Colombia Compra Eficiente y los proveedores del instrumento definirán las fichas técnicas de los bienes y servicios que publiquen en su catálogo, las cuales serán publicados como anexos en dichos catálogos. Los bienes y servicios contemplados en el instrumento deben cumplir con las autorizaciones y normas correspondientes que disponga la ley. Las Entidades del Estado deberán verificar si la necesidad específica que se pretende satisfacer con la transacción se suple con el bien y/o servicio que ha sido incorporado por el proveedor en su catálogo.



E. Vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda

El Instrumento de Agregación de Demanda estará vigente hasta que cese el estado de emergencia social, económica y ecológica causada por el virus COVID 19, prevista inicialmente hasta el 30 de mayo de 2020 pero que puede extenderse de acuerdo con las disposiciones del gobierno nacional.

Las Entidades Compradoras pueden generar Ordenes de Compra durante la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda. Estas Ordenes de Compra pueden expedirse con una vigencia superior a la del Instrumento de Agregación de Demanda siempre que la entrega del bien o servicio lo exija. En caso de que se haya solicitado, la Entidad Compradora requerirá al proveedor para ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término señalado.

En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de Bienes o servicios con un plazo adicional a la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda, todas las condiciones establecidas en el Instrumento se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

F. Recomendaciones para las Entidades que utilicen el IAD Covid

Estimadas Entidades Compradoras cada vez que vayan a realizar una compra a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Emergencia COVID 19, por favor tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Colombia Compra Eficiente diariamente actualiza los catálogos y simuladores de cada una de las categorías (aseo, EPP, Biomédicos, Elementos de Expansión hospitalaria y servicios de tecnología), debido a la volatilidad en materia de stock de los productos ofrecidos por los proveedores. Por lo anterior recomendamos a las entidades compradoras descargar el simulador, realizar la simulación, colocar la solicitud de cotización y generar la orden de compra en un lapso no mayor a dos días, pues de lo contrario sucederá que se le presenten errores al momento de colocar la orden de compra debido a que este IAD es bastante dinámico.

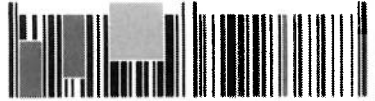
2. Descargue el simulador y catálogo diariamente de cada categoría para verificar la disponibilidad de productos. Es posible que al día siguiente de la consulta, algunos productos no estén disponibles debido a su alta demanda. En algunos casos recomendamos llamar a los proveedores una vez realizan la simulación y antes de colocar las órdenes de compra para garantizar que no hayan quedado **sin stock** y que puedan cumplir las órdenes de compra.

3. Al realizar la solicitud de cotización de distribución, deben enviar a cada uno de los proveedores seleccionados por el simulador a través del chat de mensajes del evento, un mensaje indicándoles que deben contestar el evento y recordándoles la hora de cierre, adicionalmente deben indicarles que el tiempo máximo para que puedan contestar es antes de la hora de cierre. Si por algún motivo una vez se cierra la solicitud de cotización y por ejemplo 1 de 3 proveedores que debían contestar no contestó, pero la entidad necesita generar las órdenes de compra a los dos proveedores que no contestaron, podrá colocar el valor cero (\$0), en el campo de distribución del proveedor que no cotizó, dentro de la ventana distribución del simulador, y de esta manera podrán generar los archivos csv. Tengan en cuenta, que aunque el simulador para el ejemplo que estamos dando permitirá generar los 3 archivos cvs para los 3 proveedores solo deberán poner la orden de compra a los dos proveedores que respondieron la solicitud de cotización. Los artículos que iban a adquirir a través del proveedor que no cotizó deberá adquirirlas a través de un nuevo proceso de compra ((i) descargar el simulador, (ii) realizar la simulación, (iii) colocar la solicitud de cotización de distribución y (iv) generar la orden de compra). Esto solo debe aplicarse en casos excepcionales pues la regla es que los



proveedores seleccionados por el simulador, siempre deben responder las solicitudes de cotización de distribución.

Colombia Compra Eficiente



4. Descargue la versión actualizada del simulador publicado en el ministerio y proceda a la creación inmediata de la solicitud de cotización en caso de requerirlo (si requiere distribución), con el fin de que los proveedores cuenten con la disponibilidad de productos evidenciados en el catálogo. Si por algún motivo no pudo realizar la solicitud de cotización el mismo día que descargó el simulador y el mismo día que realizó la simulación deberá volver a: (i) descargar el simulador, (ii) realizar la simulación, (iii) colocar la solicitud de cotización de distribución y (iv) generar la orden de compra, todo en un tiempo no superior a dos días hábiles. Ahora bien si la entidad tiene su propia forma de distribuir los productos no requerirá realizar la solicitud de cotización sino que directamente podrá generar la orden de compra y contactarse con el o los proveedores para solicitarles la dirección de las fábricas a donde podrán ir a recoger su pedido.

5. Tenga en cuenta que debido a que las actualizaciones de precios de catálogos se realizan todos los primeros días hábiles de cada semana (los lunes siempre y cuando no sea festivo), se recomienda a las entidades realizar sus procesos de compra (pasos i,iii,iii y iv mencionados en el numeral 4) entre los martes y viernes siempre y cuando sean días hábiles, y así evitar que tengan inconvenientes al momento de generar las órdenes de compra.

6. Proceda a la creación de los eventos de cotización dentro del horario hábil establecido en la guía de compra del Instrumento de Agregación de Demanda, donde se les otorguen a los proveedores 6 horas hábiles para presentar su cotización.

7. Cuando realice la simulación trate de hacer todo el proceso en un mismo computador, preferiblemente con sistema operativo Windows, y así evitar errores del simulador al momento de generar los archivos csv los cuales le permitirán colocar las órdenes de compra.

8. Finalmente recuerde que las compras a través de los catálogos del IAD de emergencia covid 19, son diferentes a los procesos de compra que utilizan para adquirir bienes o servicios a través de los Acuerdos Marco, para esto les recomendamos realizar el proceso siguiendo la guía de compra.

II. Registro de usuario / ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano

Este capítulo lo encontrará en la Guía General de los Acuerdos Marco.

III. Simulador para estructurar la compra

Colombia Compra Eficiente pone a disposición la presente guía de compra únicamente para las entidades estatales interesadas en comprar (i) Productos de Aseo, (ii) EPP, (iii) Equipos Biomédicos y (iv) Elementos de Expansión Hospitalaria, a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Covid-19.

La Entidad Compradora que desea realizar la compra para la adquisición de bienes y servicios para la atención de la emergencia por el COVID-19, debe descargar el simulador para estructurar la compra en el Ministerio del Instrumento de Agregación de Demanda en el siguiente enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/salud/instrumento-de-agregacion->





de-demanda-emergencia-covid-19

Segun sea la necesidad, la entidad tendra a disposicion 4 simuladores en el minisitio para su descarga.

- Simulador para Productos de Aseo
- Simulador para Elementos de Protección Personal (EPP)
- Simulador para Equipos Biomédicos
- Elementos de Expansión Hospitalaria

Recuerde que la compra por cada categoria es independiente. Es decir si la entidad requiere productos de las tres (4) categorias debe:

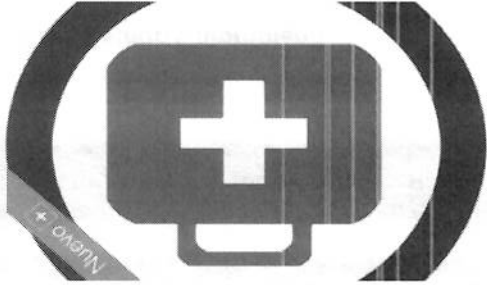
- Diligenciar los 4 simuladores con los productos requeridos.

- Si la entidad requiere el servicio de distribución en las 4 categorías, deberá descargar los 4 simuladores, proceder a su diligenciamiento y seguir el procedimiento descrito en la sección IV "crear un evento de cotización de distribución". En este caso, la entidad deberá crear 4 eventos de cotización distintos por cada categoría.

- Si la entidad no requiere el servicio de distribución, podrá continuar con el proceso mediante solicitud de orden de compra siguiendo el orden de lectura en la presente sección.

La entidad deberá crear una carpeta digital en su computador y guardar el simulador allí. El Simulador es una herramienta de apoyo para que la Entidad Compradora seleccione los productos que desea adquirir y pueda identificar los Proveedores que ofrecen estos productos a un menor precio.

Instrumento de Demanda Emergencia COVID-19
 IAD Emergencia COVID-19
 Número de proceso: IAD Emergencia COVID-19
 Vigencia: Marzo 31, 2020

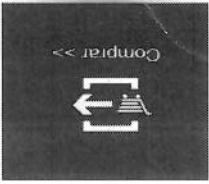


El objeto del Instrumento de Agregación de Demanda es establecer (i) las condiciones para la adquisición de Artículos de atención a la pandemia COVID-19 al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Instrumento de Agregación de Demanda (iii) las condiciones para la venta de estos artículos por parte de los Proveedores vinculados, (iv) las condiciones para la adquisición de artículos de atención a la pandemia COVID-19 por parte de la Entidad Compradora, y (v) las condiciones para el pago de los artículos de atención a la pandemia COVID-19 por parte de las Entidades Compradoras

• Documentos del proceso (Enlace SECOPII del proceso)

Al comprar a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano (TVEC) y del Instrumento de Agregación de Demanda (IAD), las entidades estatales pueden:

• Adquirir a través de cualquier tecnología (compraventa, suministro, arrendamiento, prestación de servicios)



Una vez identificado y descargado el simulador, la Entidad Compradora debe abrirlo y diligenciar los datos de identificación: nombre de la Entidad, dirección de la Entidad, ciudad, nombre funcionario comprador, NIT, correo electrónico y teléfono de contacto.

Adicionalmente, la entidad deberá descargar el catálogo de su preferencia en el Minisitio del IAD. La entidad



Colombia Compra Eficiente

tendrá a disposición 4 catálogos según su preferencia:

- Catálogo Productos de Aseo
- Catálogo de EPP
- Catálogo de Equipos Biomédico
- Elementos de Expansión Hospitalaria

IAO COVID-19

Información de la entidad compradora		Nombre de la entidad	
Dirección de la entidad		Ciudad	
Membre facultada comprador		Nombre facultado comprador	

La Entidad Compradora debe seleccionar en la pestaña "Solicitud" los productos, lugar de entrega e incluir las cantidades requeridas durante el proceso de compra.

Para esto la entidad previamente deberá consultar los códigos asociados a cada uno de los productos o servicios incluidos en el catálogo del Instrumento.

Cantidad de filas: 1

Subtotal

Item	Código	Categoría	Proyecto	Especificación Técnica	Distribución	Departamento	Municipio	Dirección de Entrega	Cantidad
1					SI				

1 Si requiere agregar o eliminar filas

La entidad compradora deberá seleccionar si requiere o no el servicio de distribución de los productos.

Recuerde que en el caso que la entidad compradora diligencie que NO requiere el servicio de distribución, esta deberá comunicarse y acordar con el proveedor previo a la colocación de la orden de compra, la fecha, lugar y hora de recolección de dichos productos en el lugar designado por el proveedor.

Item	Código	Categoría	Proyecto	Especificación Técnica	Distribución	Departamento	Municipio	Dirección de Entrega	Cantidad
1					SI				

Es posible que una entidad compradora centralice sus compras para dotar a cada una de sus dependencias a nivel nacional. En este caso, la entidad deberá tener en cuenta el siguiente ejemplo para diligenciar el simulador para estructurar la compra:

Ejemplo: Una entidad compradora requiere 20.000 unidades de tapabocas para 4 de sus dependencias ubicadas en diferentes municipios y departamentos. En este punto, la entidad deberá conocer previamente las cantidades de producto que asignará a cada dependencia y proceder a diligenciar el simulador. En este caso, si la entidad va a distribuir los 20.000 tapabocas en 4 dependencias deberá diligenciar el simulador de la siguiente forma:

43



- La entidad deberá crear 4 filas de producto.

Subtotal

Cantidad de filas: 1

1 Si requiere agregue o elimine filas

Item	Código	Categoría	Productos	Especificación Técnica	Distribución	Departamento	Municipio	Ubicación de Entrega	Cantidad

Eliminar filas

Agregar filas

Generar

- La entidad deberá diligenciar las 4 filas de producto con el mismo producto "Tapabocas". Recuerde que para conocer el código de los productos deberá verificar el catálogo del IAD publicado en el Ministerio.

Subtotal

Cantidad de filas: 1

1 Si requiere agregue o elimine filas

Item	Código	Categoría	Productos	Especificación Técnica	Departamento	Municipio	Ubicación de Entrega	Cantidad

Eliminar filas

Agregar filas

Generar

- Una vez diligenciados los 4 productos, la entidad deberá colocar en la sección de distribución "SI" y especificar el departamento, municipio y dirección de entrega de cada una de las dependencias. En este caso como la entidad va a distribuir los 20,000 tapabocas en 4 dependencias de forma equitativa, deberá para cada dependencia asignar 5,000 tapabocas, dando como total de 20,000 tapabocas $(5,000 \times 4 = 20,000 \text{ Tapabocas})$. Finalmente, si la entidad requiere adicionalmente otros productos, deberá repetir el procedimiento descrito anteriormente en un mismo simulador. En este caso, la entidad puede consolidar en un mismo simulador el total de productos de su necesidad teniendo en cuenta cada categoría. Si la Entidad Compradora es responsable de la liquidación de retención de estampillas, debe diligenciarlas en el campo destinado para ello incluyendo el nombre de la estampilla y el porcentaje de retención.

Gravámenes adicionales

Si hay, indique los gravámenes adicionales a los que está sujeta la Orden de Compra. Son gravámenes adicionales por ejemplo, estampillas y demás impuestos tentados. Los impuestos como IVA y retención en la fuente NO son gravámenes adicionales.

No.	Descripción	Porcentaje
1		0,0000%

1 Si requiere agregue o elimine filas

Eliminar filas

Agregar filas

Total porcentajes: 0,0000%

Una vez estén seleccionados los productos o servicios y diligenciados los campos mencionados en los pasos anteriores, la Entidad Compradora debe hacer clic en el botón "General"

La entidad podrá evidenciar los precios totales para cada uno de los productos requeridos según el inventario ofrecido por los proveedores.

Item	Código	Categoría	Producto	Especificación Técnica	Cantidad	Valor	Proveedor
2	PA-60	ELEMENTOS DE ASEO	PA-60 - TALLAS PARA MANOS 4 - UNIDAD	- DOBLE HOJA CON UN TAMAÑO MÍNIMO DE 20 CM - TALLAS INTERCAMBIALES, PAQUETE CON MÍNIMO 150 UNIDADES	100000	25760	proveedor2
3	PA-5	ELEMENTOS DE ASEO	PA-5 - ALCOHOL ISOPROPILICO EN GEL PARA MANOS - GALÓN	ALCOHOL ISOPROPILICO EN GEL PARA MANOS ANTISEPTICO 70% EN GEL PARA MANOS	100000	82476	proveedor1

Hay un total de 51520 en stock

• Cuando la cantidad requerida por la entidad supere el stock de la totalidad de los proveedores, la entidad podrá evidenciar en dicha ventana, la cantidad asumida por cada proveedor y un mensaje al final de la sección que notifica la cantidad total de productos con la que cuenta cada proveedor para satisfacer la necesidad. Tenga en cuenta que es posible que los proveedores no puedan contar con la totalidad de unidades disponibles para satisfacer la necesidad.

Item	Código	Categoría	Producto	Especificación Técnica	Cantidad	Valor	Proveedor
3	PA-1	ELEMENTOS DE ASEO	PA-1 - ALCOHOL - FRASCO	PLASTICO BOTELLA X 750 CC	200000	66006	proveedor3
2	PA-1	ELEMENTOS DE ASEO	PA-1 - ALCOHOL - FRASCO	ARTSEPTICO DE USO EXTERNO AL 70% FRASCO PLASTICO BOTELLA X 750 CC	100000	92536	proveedor10
2	PA-1	ELEMENTOS DE ASEO	PA-1 - ALCOHOL - FRASCO	ARTSEPTICO DE USO EXTERNO AL 70% FRASCO PLASTICO BOTELLA X 750 CC	200000	21454	proveedor8

• Cuando la cantidad requerida por la entidad supere el stock de un proveedor, en la ventana de resumen de cotización aparecerán varios proveedores que suplirán la necesidad planteada por la entidad.

Item	Código	Categoría	Producto	Especificación Técnica	Cantidad	Valor	Proveedor
1	PA-5	ELEMENTOS DE ASEO	PA-5 - ALCOHOL ISOPROPILICO EN GEL PARA MANOS - GALÓN	ALCOHOL ISOPROPILICO EN GEL PARA MANOS ANTISEPTICO 70% EN GEL PARA MANOS	100000	82476	proveedor1
2	PA-60	ELEMENTOS DE ASEO	PA-60 - TALLAS PARA MANOS 4 - UNIDAD	- DOBLE HOJA CON UN TAMAÑO MÍNIMO DE 20 CM - TALLAS INTERCAMBIALES, PAQUETE CON MÍNIMO 150 UNIDADES	100000	25760	proveedor2

• El menor precio por producto o conjunto de productos por cada uno de los proveedores disponibles en el catálogo.
 • En el caso que la entidad requiera un conjunto de productos, en el resumen de cotización se evidenciarán los proveedores que suplen su necesidad, teniendo en cuenta su stock o inventario de productos disponibles.

El simulador arrojará en la pestaña "ResumenCotización", la siguiente información:

Cantidad de ítems: 1

Artículo: 1

Si requiere agregar o eliminar filas

Item	Código	Categoría	Producto	Especificación Técnica	Estado	Departamento	Municipio	Dirección de Entrega	Cantidad
1									

Generar

Colombia Compra Eficiente



44

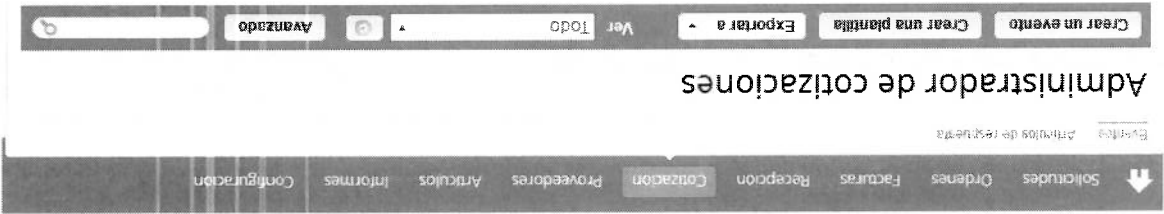


Colombia Compra Eficiente

1. Inicie sesión con su usuario y contraseña en la Tienda Virtual Del Estado Colombiano entrando al siguiente link:



Vaya a la pestaña "cotización" ubicada en el menú superior, haga clic en "Crear un evento".



2. En la columna "Crear a partir de una plantilla", la Entidad Compradora debe buscar con los siguientes números la plantilla de cotización asociada al IAD COVID-19. La Plantilla de Cotización incluye a los Proveedores adjudicados en cada categoría.

- Plantilla de Productos de aseo: 83042
- Plantilla de EPP: 83730
- Plantilla de Equipos Biomédicos: 83734
- Plantilla Elementos de Expansión Hospitalaria: 83733

Si la plantilla no es visible, la Entidad Compradora debe buscarla ingresando en el campo "Encontrar una plantilla" el número de la plantilla de Cotización requerida. Ejemplo: "22008" para encontrar la plantilla del Segmento Nacional. El siguiente paso es elegir "Crear".

45



Hay tres formas de crear un evento.

- Crear un nuevo evento.
- Crear a partir de una plantilla.
- Copiar el evento

RFI #50978 Solicitud de informacion

RFQ #50977 Solicitud de Cotización d

RFP #50976 Solicitud de informacion

Concurso de oferta ingles

Concurso de oferta holandés

72027

Encuentra un evento para copiar

#51028 Seguros de Vehiculos (Prod)

#51027 Tiquetes Aer. (Completo)

#51026 Aseo y Catería (Borrador)

#51025 Elementos pa. (Completo)

#51024 Elementos pa. (Completo)

Cancelar

Al crear la Solicitud de Cotización, el sistema arroja un numero consecutivo que la Entidad Compradora debe tener en cuenta para identificar su proceso.

Eventos Artículos de respuesta

Solicitudes Ordenes Facturas Recepcion Cotizacion Proveedores Artículos Informes Informes Configuración

Cotización - Evento 12058

La Entidad Compradora debe diligenciar únicamente los siguientes campos en la Solicitud de Cotización, los demás están predefinidos y no deben ser modificados:

Logo de la Entidad

Socios de negocios

Plazo del evento

Anexos

3. Adjuntar el logo de la Entidad Compradora en alta resolución. Este logo será usado para la Orden de Compra



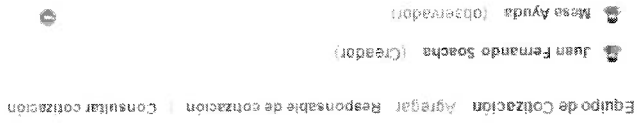
Colombia Compra Eficiente



4. Socios del Negocio

La Entidad Compradora puede incluir como "observador del evento" a un usuario de la Entidad Compradora, estos usuarios deben estar activos dentro de la Tienda Virtual.

Socios de negocios



5. Plazo del evento

La Entidad Compradora debe reiniciar los plazos predeterminados de respuesta, para ello debe modificar la fecha y hora fin del evento ampliando el plazo del evento de cotización. En este caso, la entidad deberá crear el evento de cotización en días hábiles por un término de 6 horas en la franja horaria de 8:00 am a 06:00 pm.

A manera de ejemplo, si la entidad coloca la hora de inicio del evento de cotización a las 8:00 am, deberá establecer como hora de cierre a las 2:00pm del mismo día.

6. Cargar el archivo de Simulador para estructurar la compra

Adjuntar el archivo del simulador en formato Excel, diligenciado en su totalidad. El Usuario Comprador debe tener en cuenta que debe seleccionar que los Proveedores les den una respuesta obligatoria a los anexos enviados.

46



Anexos

Nombre del anexo Archivo adjunto

Formato Solicitud de Cotización Ningun a. adjunto

Instrucciones al proveedor

Permitir al proveedor responder con un adjunto

Hacer que sea obligatoria la respuesta.

7. Envío de la Solicitud de Cotización:

La Entidad Compradora debe hacer clic en el botón "Enviar el evento de producción";

Por página 15 45 90

Cancelar Guardar Crear un evento de pruebas Enviar el evento de producción

Activa el evento y envía notificaciones a proveedores

Activa el evento y envía notificaciones a proveedores

Crear un evento duplicado para pruebas

Para finalizar, la Entidad debe revisar el plazo y oprimir el botón "Enviar el Evento" con lo cual se enviará la Solicitud de Cotización a los Proveedores.

Proveedores

Logotipo	Fecha de adición	Nombre	Nombre del contacto	Correo Electrónico	Nro. de respuestas	Acciones
	17/05/16	Amor Internacional	Juan Manuel Barriaga	staging@cupa.com		

Ver Todo Avanzado

Enviar el evento

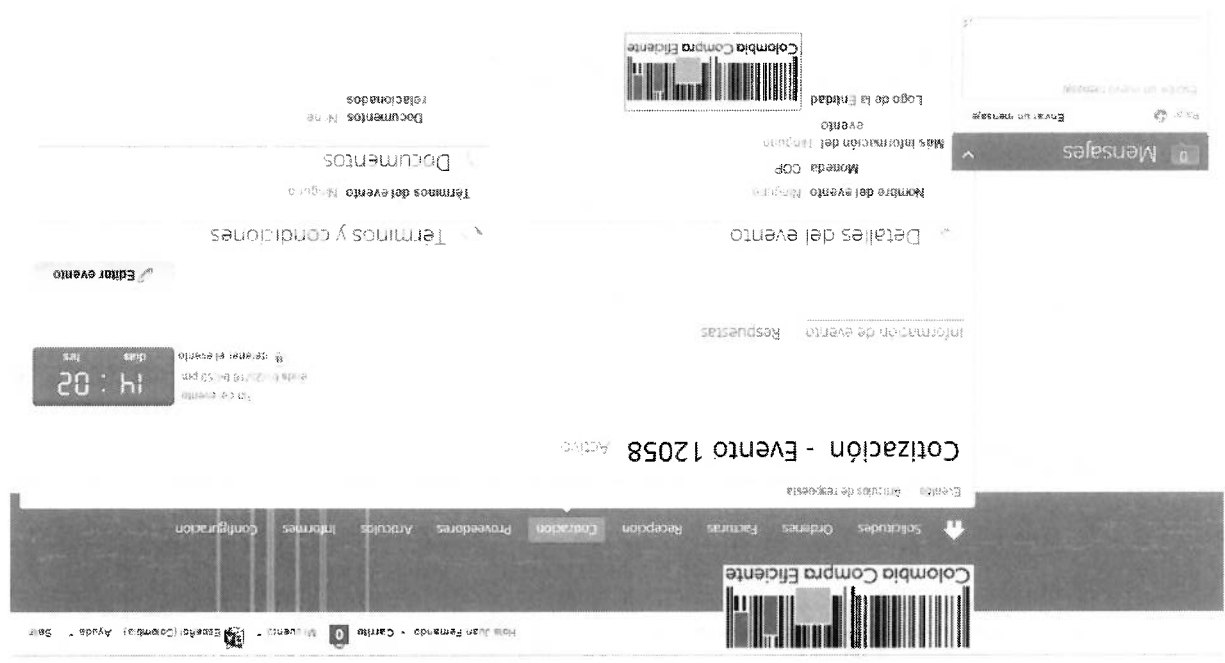
8. Ventana de Mensajes en el Evento de Cotización:

Es posible que la Entidad Compradora sea consultada por los Proveedores acerca de la Solicitud de Cotización. La recepción de las consultas se hará a través de la funcionalidad "Mensajes" y será notificada por correo electrónico. La Entidad Compradora debe enviar la respuesta a través de "Mensajes" a todos los Proveedores, sin importar el remitente original. Es importante que toda la comunicación del Evento de Cotización se realice únicamente a través de "Mensajes" de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, cualquier comunicación por fuera no es válida.

Una vez enviado el evento de cotización a producción, la Entidad Compradora deberá enviar una



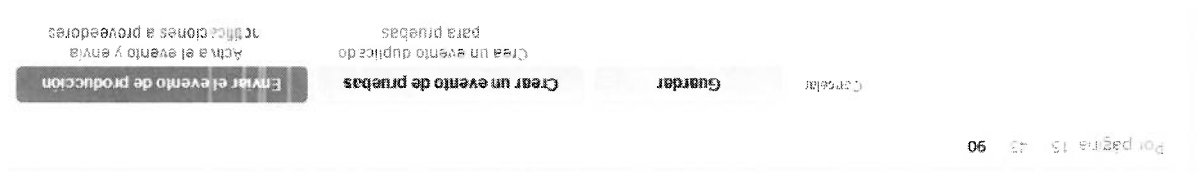
comunicación a todos los proveedores a través de la ventana de mensajes, indicando cuales son los proveedores que deben enviar respuesta al evento de cotización creado.



Los Proveedores envían las Cotizaciones durante el tiempo establecido y cada vez que un Proveedor envía una respuesta de Cotización, le llega un mensaje al Usuario Comprador de dicha acción. Sin embargo, la Entidad Compradora solo podrá ver las respuestas de Cotización una vez el Evento haya concluido. Las Entidades Estatales pueden ajustar los Eventos de Cotización cuando han cometido errores enviando un mensaje a los Proveedores, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. La Entidad Compradora debe editar el Evento conforme a lo descrito en esta Guía.

9. Envío de la Solicitud de Cotización :

La Entidad debe hacer clic en "Enviar el Evento de producción".



Para finalizar, la Entidad debe revisar el plazo y oprimir el botón "Enviar el Evento" con lo cual se enviará la Solicitud de Cotización a los Proveedores.



Colombia Compra Eficiente

Proveedores

Logo	Fecha de adición	Nombre	Nombre del contacto	Correo Electrónico	Nro. de respuestas	Acciones
	11/05/16	Amor Internacional	Juan Manuel Bamba	staging@cupa.com		

Por página 15 45 90

Ver Todo Avanzado

Enviar el evento

B. Editar un Evento de Cotización:

Si después de enviar el Evento a producción la Entidad Compradora requiere hacer cambios por errores o cualquier otra razón, la Entidad debe editar el Evento antes de la finalización del plazo para recibir respuestas así:

1. La Entidad Compradora debe escribir el número del Evento de Cotización en la barra de búsqueda y presionar enter para buscar:

Administrador de cotizaciones

Crear un evento Crear una plantilla Exportar Ver Todo Avanzado 12057

2. La Entidad Compradora debe seleccionar el Evento de Cotización haciendo clic sobre el número del Evento.

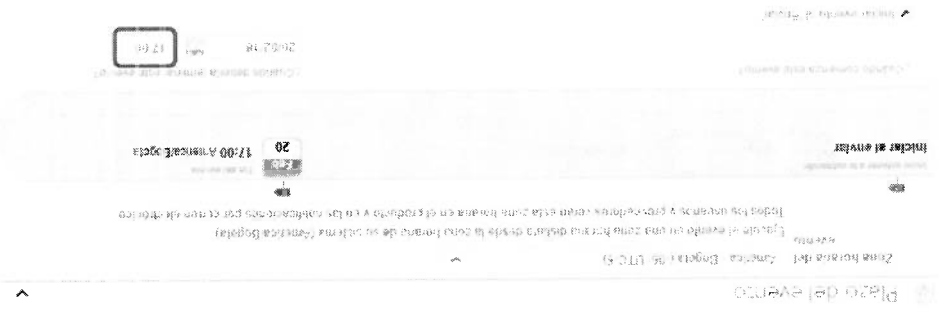
18165	Outsourcing de Papelería y Utiles	Dubán	Outsourcing Papelería y Utiles de	25/09/14	03/06/16	Borrador RFO	0
-------	-----------------------------------	-------	-----------------------------------	----------	----------	--------------	---

3. De clic en el botón

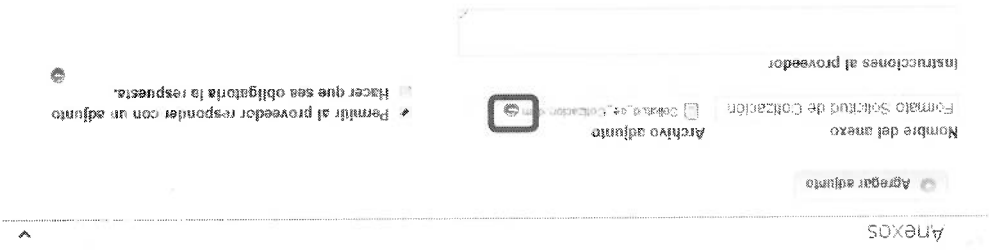
- Evento 22063 Editar

Detalles del evento Términos y condiciones

Posteriormente, la Entidad debe confirmar que desea editar el Evento presionando el botón "Editar Evento".

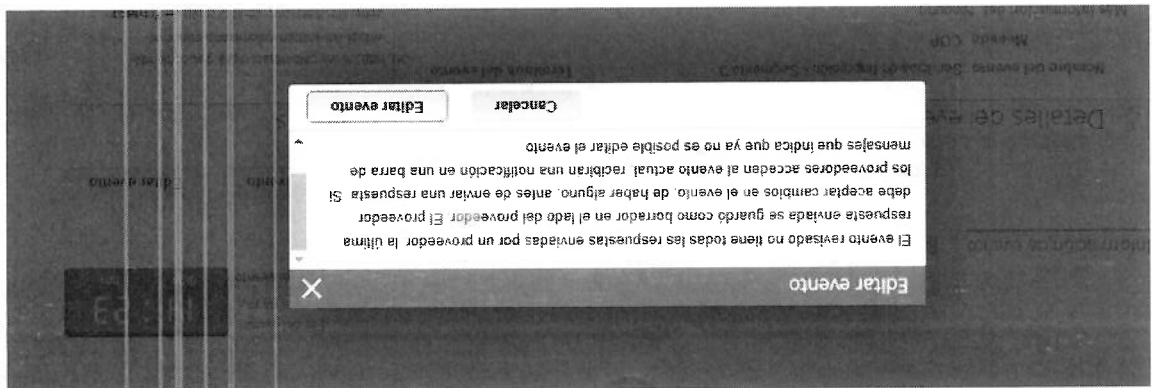


6. La Entidad debe reiniciar los plazos de respuesta, para ello modifique la fecha y hora en fin del Evento ampliando el plazo de mínimo 6 horas en la franja horaria de 8:00am a 5:00pm. El plazo de cotización inicia a partir del mismo día y termina a las 05:00 pm del día de finalización del Evento de Cotización que haya definido la Entidad Compradora.



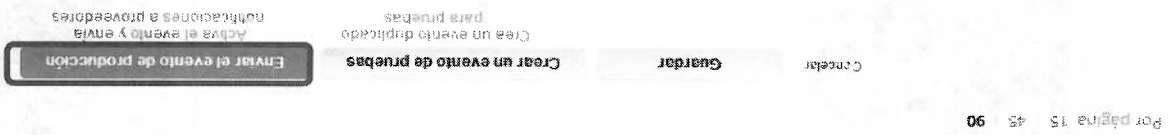
4. El sistema generará una nueva versión al número de la Cotización adicionando una letra en orden alfabético (ejemplo 22063) y este será el Evento de Cotización que se tendrá en cuenta para consultas y para culminar el proceso de compra.

5. Realice los cambios que requiera, teniendo en cuenta que si se trata de cambio de archivos anexos debe eliminar las versiones anteriores haciendo clic en de cada archivo y cargar el (los) nuevo(s).





7. Después de hacer los cambios hacer clic en "Enviar el Evento de producción".



8. Para finalizar, la Entidad debe hacer clic en "Enviar el Evento" con lo cual se enviará la Solicitud de Cotización a los Proveedores.

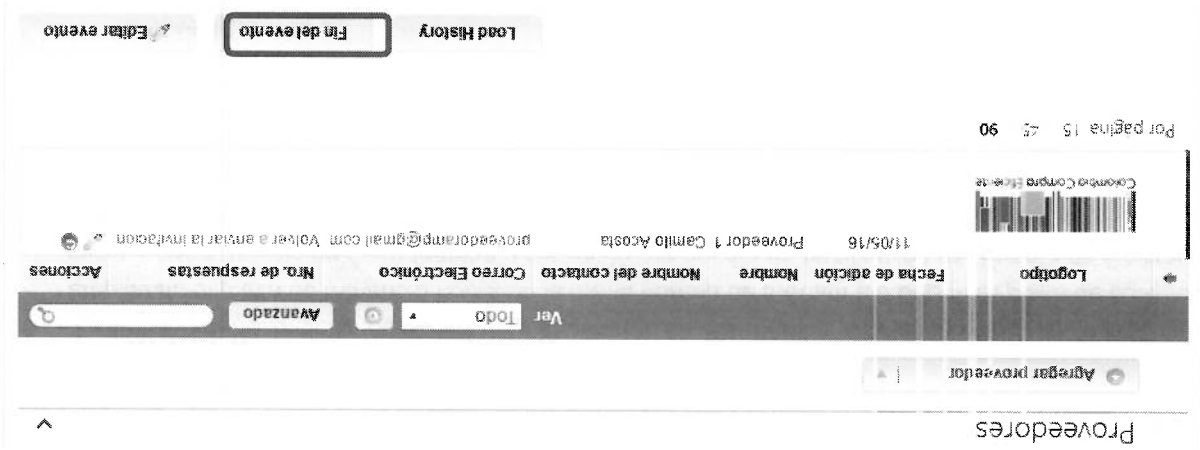


C. Finalizar el Evento de Cotización

La Entidad Compradora puede concluir el Evento antes del plazo estipulado en el Acuerdo Marco, solamente si se cumplen las siguientes condiciones:

(i) Todos los Proveedores han enviado Cotización.

(ii) La Entidad Compradora ha enviado mensaje a todos los Proveedores a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano solicitando confirmación de que estas Cotizaciones son definitivas y ha recibido respuesta afirmativa de todos los Proveedores.



Una vez finalizado el Evento de Cotización, la Entidad Compradora puede ver las Cotizaciones recibidas para analizarlas y compararlas.

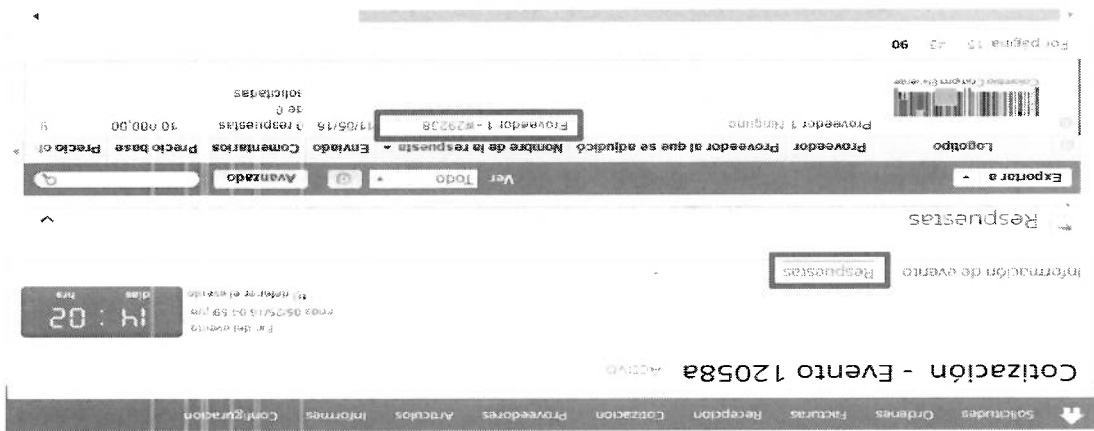


Recuerde que una vez finalizado el proceso de Cotización es obligatorio continuar en los términos establecidos en el Instrumento de Agregación de Demanda hasta la adjudicación del mismo.

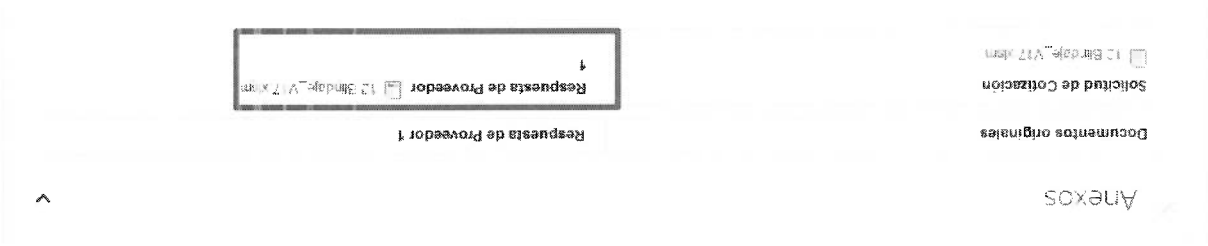
D. Análisis de las Cotizaciones de los Proveedores

Una vez recibidas las Cotizaciones, la Entidad Compradora debe analizarlas y compararlas. La Entidad Compradora puede consultar las Cotizaciones en su correo electrónico o a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el menú superior en la pestaña de "Cotización".

1. La Entidad Compradora debe hacer clic en la Solicitud de Cotización correspondiente. Luego hacer clic en la pestaña "Respuestas" y finalmente, en el "Nombre de la respuesta" de cada Proveedor.



2. La Entidad Compradora debe hacer clic en la Solicitud de Cotización correspondiente. Luego hacer clic en la pestaña "Respuestas" y finalmente, en el "Nombre de la respuesta" de cada Proveedor.
 - a. Descargar el archivo adjunto en Excel que corresponde al formato de Cotización, en el cual el Proveedor diligenció la hoja "Distribución".



- b. En este archivo la Entidad debe verificar que los Precios cotizados por el Proveedor en la pestaña "Distribución".



Colombia Compra Eficiente

VALORES DE DISTRIBUCIÓN

Item	Producto	Departamento	Municipio	Dirección de Entrega	Cantidad Asumida	Valor Distribución
1	PA-5 - ALCOHOL ISOPROPILICO 70% EN GEL PARA ANTISEPSIA DE MANOS - GALON	CASANARE	HATO COROZAL	casa 1	82478	\$ 500.000,00
2	PA-60 - TOLLAS PARA MANOS 4 - UNIDAD	BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.	casa 2	25760	

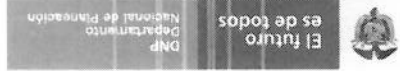
Proveedor

Solicitud Resumen Cotización Distribución Cuadro Totales

c. La entidad compradora una vez verificado el valor total de distribución cotizado por cada proveedor, deberá copiar los precios totales de distribución en su archivo inicial (simulador de la entidad) con el cual inicio el proceso de compra.

Importante: La entidad compradora es responsable de analizar y verificar que los precios cotizados por los proveedores para el servicio de distribución son acordes a los precios del mercado nacional. Lo anterior, teniendo en cuenta los puntos de entrega, cantidades y características de los productos, seguros y demás especificaciones que hacen parte del servicio de distribución.

En el caso que la entidad compradora evidencie que los precios cotizados por los proveedores para el servicio de distribución están por encima de los precios de mercado, la entidad compradora deberá solicitar al proveedor vía correo electrónico una aclaración sobre dicha cotización presentada. El proveedor deberá remitir a la entidad compradora en el término de un día hábil siguiente a la fecha de envío del requerimiento, la justificación acerca del precio de distribución cotizado según el producto requerido.



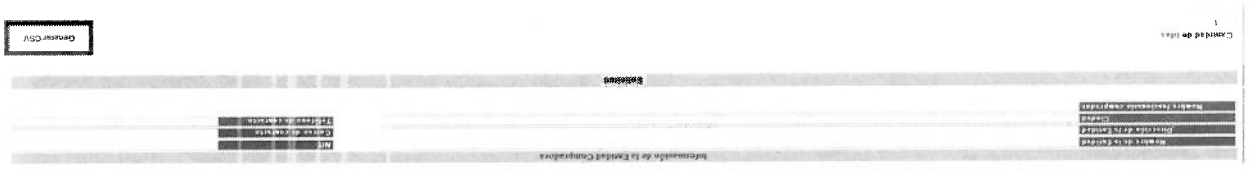
La Entidad Compradora debe ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano con su usuario y contraseña, a través del siguiente enlace: <https://colombiacompra.coupahost.com/sessions/new>

V. Creación de solicitud de compra

La entidad deberá tener en cuenta la siguiente información.

- El simulador generará un archivo CSV por cada proveedor.
- La entidad compradora deberá crear una solicitud de orden de compra por cada CSV que genere el simulador.
- Para la creación de una Solicitud de Orden de compra, se recomienda verificar el procedimiento descrito en la sección II de la guía o en este enlace:

Compradora NO abrir ni manipular el archivo CSV.
 Al presionar este botón, el simulador genera y guarda los archivos CSV en la misma carpeta en la que está guardado el simulador en el computador. Este archivo CSV será usado más adelante en la creación de la solicitud de orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. **Se recomienda a la Entidad**



d. La entidad compradora una vez culminado este proceso, deberá dirigirse a la pestaña del simulador "Resumen de Cotización" y genera el archivo CSV haciendo clic en el botón "Generar CSV".



Item	Producto	Departamento	Municipio	Dirección de Entrega	Cantidad Asumida	Valor Distribucion
1	PA-5- ALCOHOL ISOPROPILICO 70% EN GEL PARA ANTISEPSIA DE MANOS - GALON	CASANARE	HATO COROZAL	casa 1	62478	\$ 500.000,00
2	PA-60 - TOALLAS PARA MANOS 4 - UNIDAD	BOGOTÁ, D.C	BOGOTÁ, D.C	casa 2	75760	

VALORES DE DISTRIBUCION



Colombia Compra Eficiente

JAIRO ▼ CARRITO 0 AYUDA ▼

Solicitudes ▼ Ordenes ▼ Facturas ▼ Comunidad ▼ Recepción ▼ Cotización ▼ Proveedores ▼ Configuración ▼ Más...

Formularios ▼ Listas de dígitos ▼ Catálogos ▼ Políticas ▼

Actividad reciente ▼ ver todas

Tareas pendientes: 136 más en ▼ su buzón

Contratos ▼

Seguros de Vehículos-La Previsora S.A.	0,00 de 0,00 COP	Ver Evento
Seguros de Vehículos-Asguradora Solidana de Colombia LTDA	0,00 de 0,00 COP	Ver Evento

Evento de cotización: Dotaciones Escolares II - Segmento 1 nro.82672 (prod)
 Creado por Alba Lucia Medina Rubio - Termina el Lunes, 30 Marzo 2020 05:00 P. M. -05

Si la entidad cuenta con varios archivos CSV en la plataforma, deberá realizar la carga masiva de cada uno de los archivos CSV en la plataforma. Con esto la entidad, crea por cada archivo una solicitud de orden de compra distinta.

En este caso, la entidad debe hacer clic en el botón "Carga masiva"

Una vez adentro, debe hacer clic en el botón "Solicitudes"



La Entidad Compradora debe ir a la carpeta en donde se encuentra el archivo CSV, seleccionarlo y hacer clic en el botón "abrir"

Comenzar carga

Nota: Si está cargando archivos csv que no contienen caracteres en inglés, consulte la siguiente guía de ayuda.

3. Cargar el archivo actualizado

- Haga clic en iniciar la carga y el sistema verificará el archivo utilizando las primeras seis filas. Se cargará el archivo si no hay errores.
- Cada fila cargada crea un nuevo Solicitud
- Los campos marcados con un "*" son obligatorios

2. Complete o actualice el archivo CSV.

1. Descargar la plantilla CSV.

Siga estos pasos para la carga de Solicitud

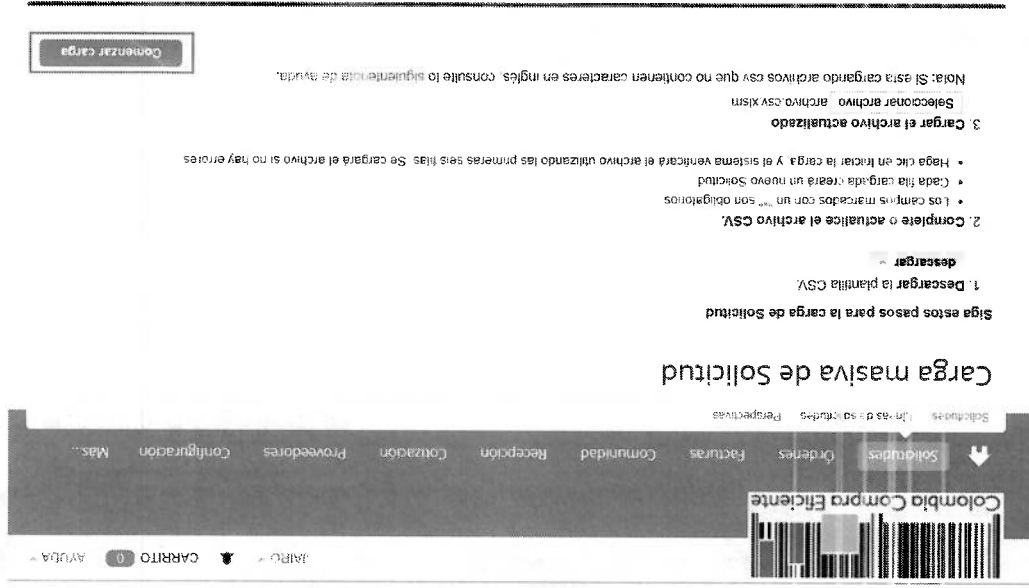
Carga masiva de Solicitud

Al hacer esto, la plataforma abrirá una ventana en donde la Entidad Compradora debe cargar el archivo CSV generado por el simulador, haciendo clic en el botón "Seleccionar archivo"

Solicitud	Articulos	Fecha de envío	Estado	Total	Acciones
79354	Monica Portela	Ninguno	Borrador	207.920.00	
79355	Neydel Eduardo	Ninguno	Borrador	0.00	

51

Al hacer esto, la plataforma analiza el archivo GSV y carga los productos seleccionados por la Entidad Compradora en el simulador a la plataforma. Este proceso puede demorar uno o dos minutos, por favor sea paciente.



Carga masiva de Solicitud

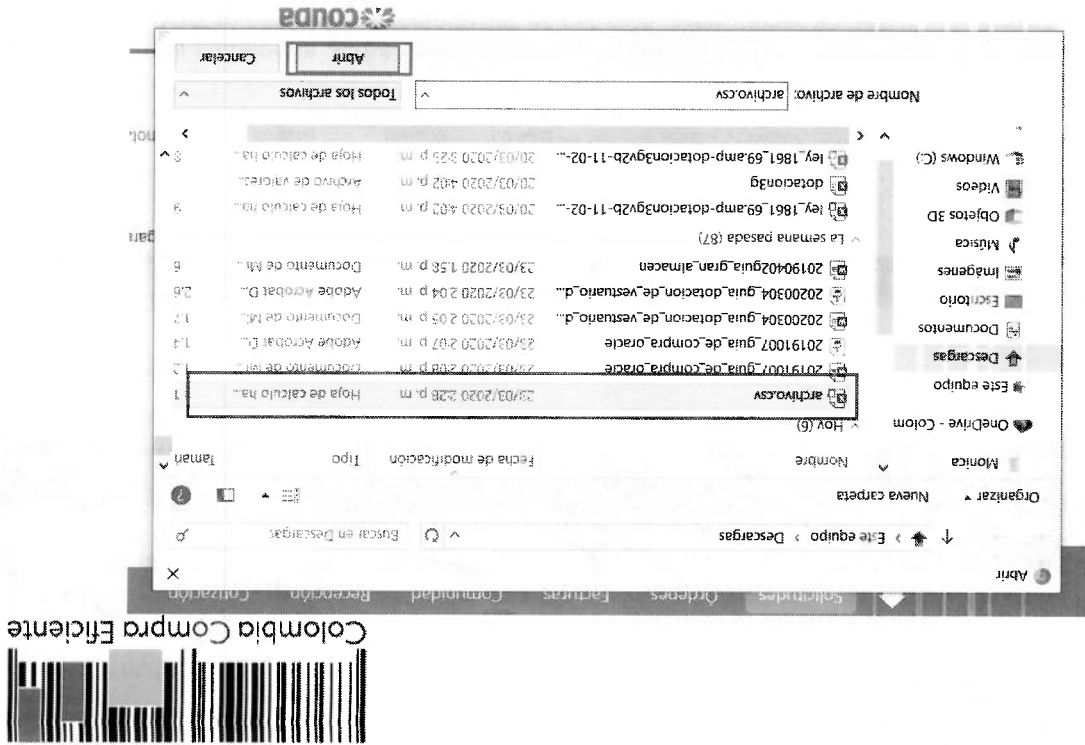
Siga estos pasos para la carga de Solicitud

1. Descargar la plantilla GSV.
2. Complete o actualice el archivo GSV.
 - Los campos marcados con un "*" son obligatorios
 - Cada fila cargada creará un nuevo Solicitud
 - Haga clic en iniciar la carga y el sistema verificará el archivo utilizando las primeras seis filas. Se cargará el archivo si no hay errores
3. Cargar el archivo actualizado
 - Seleccione archivo archivo.csv xlsx

Nota: Si esta carga archivos csv que no contienen caracteres en inglés, consulte la guía de ayuda.

Comenzar carga

Una vez seleccionado el archivo GSV, debe hacer clic en el botón "Comenzar carga"



Abriendo el archivo GSV

Nombre	Tamaño	Fecha de modificación	Tipo
archivo.csv	228 p. m.	23/03/2020 2:28 p. m.	Hoja de cálculo ma...
20191007_guia_de_compra_oracle	207 p. m.	23/03/2020 2:07 p. m.	Documento de im...
20200304_guia_dotacion_de_vestuario.d...	205 p. m.	23/03/2020 2:05 p. m.	Documento de té...
20200304_guia_dotacion_de_vestuario.d...	204 p. m.	23/03/2020 2:04 p. m.	Adobe Acrobat D...
20190402guia_gran_almacen	1,58 p. m.	23/03/2020 1:58 p. m.	Documento de M...
La semana pasada (87)			
ley_1861_69amp_dotacion3gv2b-11-02...	482 p. m.	20/03/2020 4:02 p. m.	Hoja de cálculo ma...
dotacion3g	482 p. m.	20/03/2020 4:02 p. m.	Archivo de visua...
ley_1861_69amp_dotacion3gv2b-11-02...	375 p. m.	20/03/2020 3:25 p. m.	Hoja de cálculo ma...

debe hacer clic en la opción "Guardar";

General Info

Creado Por: Rocio Hernandez

Solicitado Por: Digite Usuario (Cambiar)

Entidad: Digite nombre de la entidad

Justificación: N/A

MLI: Digite NIT

Mecanismo de Servicios: Utrache

agregar link

Necesidad del bien o necesidad servicio

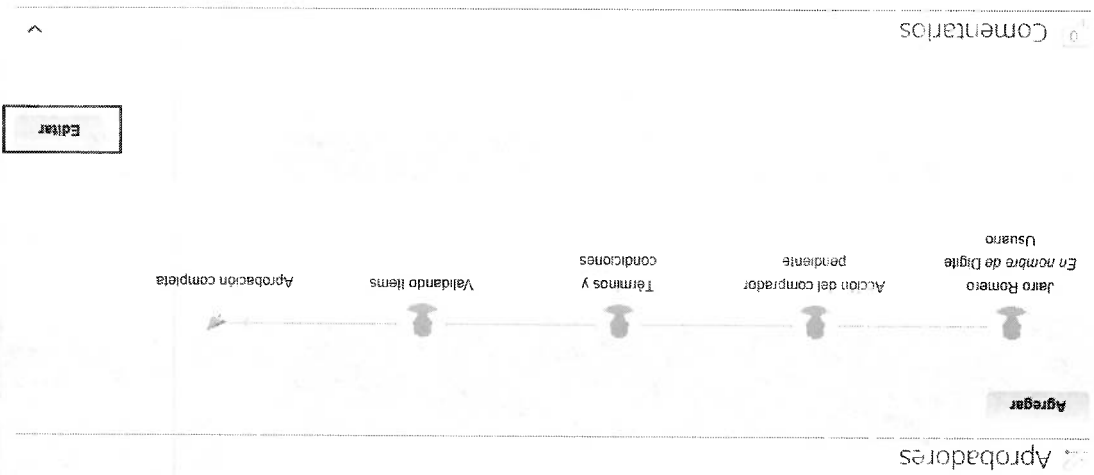
Procedimiento de Selección: Aprobada ATP

Subcategoría

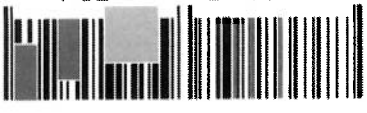
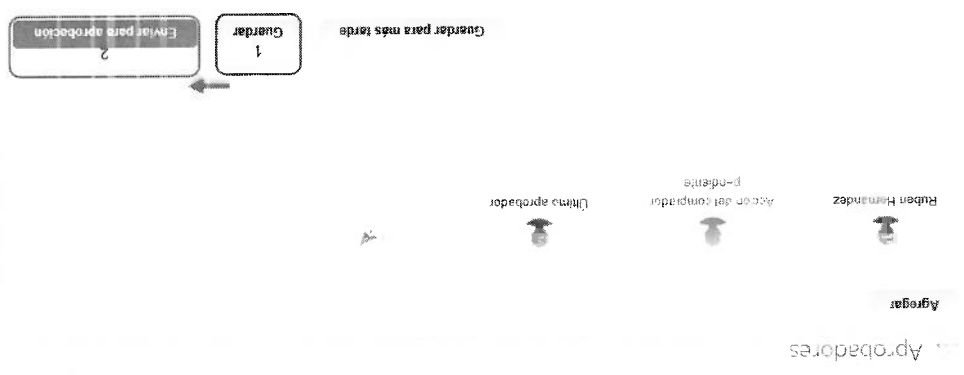
Dirección: Digite dirección
1101 Digite Ciudad
Colombia

A la atención de: Digite Usuario

Una vez diligenciado el campo "Solicitado por", la Entidad debe seleccionar la opción "Editar", al fondo de la página, con la que podrá completar los demás campos necesarios para finalizar el proceso de la solicitud.



La Entidad Compradora debe verificar la información y debe completar la información requerida, una vez diligenciados todos los datos, debe hacer clic en el botón "Guardar" y luego hacer clic en el botón "Enviar para Aprobación".





Al hacer esto, la plataforma enviará la solicitud de orden de compra al aprobador (Ordenador del Gasto) de la Entidad Compravadora. Los pasos que debe seguir el aprobador están descritos en la Guía general de los Acuerdos Marco a partir de la página 18.

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce/public/files/cce_tvec/cce_guia_general_de_los_acuerdos_ma_rco.pdf

Para abrir el enlace oprima la tecla CTRL sostenida y de clic sobre el enlace.

VI. Orden de Compra

Este capítulo lo encontrará en la Guía General de los Acuerdos Marco en el siguiente enlace:

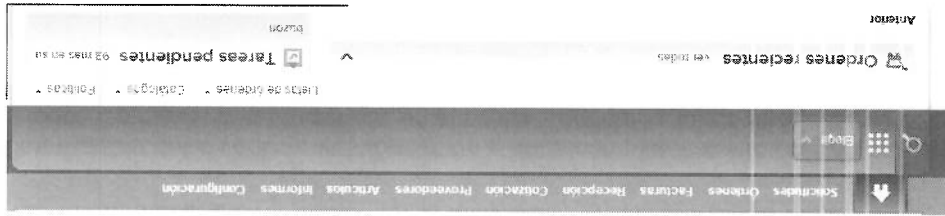
http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce/public/files/cce_tvec/cce_guia_general_de_los_acuerdos_ma_rco.pdf

Para abrir el enlace oprima la tecla CTRL sostenida y de clic sobre el enlace.

VII. Facturación y pago

El Proveedor puede facturar de forma parcial los bienes o Servicios de una Orden de Compra de acuerdo a los términos y condiciones del Instrumento de Agregación de Demanda.

El usuario comprador de la Entidad Compravadora puede consultar las facturas enviadas por el Proveedor a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano ingresando a "Facturas" en el menú superior, o consultando las solicitudes de aprobación de facturas en "Tareas Pendientes". La recepción de las facturas también es notificada por correo electrónico.



Factura	Proveedor	Creado Por	Fecha De Creación *	Fecha de pago	Total	Estado	Mercancía predefinida del proveedor
9014212425	Organización Carolina Amaya González	Carolina Amaya González	14/11/14	07/11/14	73 660 017,00	pendiente	Aprobacion Combustibles
9014212425	Organización Carolina Amaya González	Carolina Amaya González	14/11/14	13/11/14	774 895,00	pendiente	Aprobacion Combustibles



Colombia Compra Eficiente

La Entidad Compradora debe aprobar la factura y efectuar el pago al proveedor dentro de los 30 días calendario, siguientes a la presentación de la factura de acuerdo con lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda'. La Entidad Compradora puede consultar la información de contacto y la cuenta bancaria de los proveedores en "Proveedores", en el menú superior.

VIII. Publicación de documentos adicionales en las Ordenes de Compra

Este capítulo lo encontrará en la Guía General de los Acuerdos Marco.

IX. Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la Orden de Compra

Las modificaciones, adiciones o terminación de la Orden de Compra son la modificación, adición o terminación de un contrato y la Entidad Compradora debe estar consciente de los efectos legales, económicos, disciplinarios y fiscales de cualquiera de estas. Las Entidades Compradoras pueden modificar o adicionar el valor y la fecha de vencimiento de una Orden de Compra, acordar la terminación anticipada o aclarar datos de la Orden de Compra.

Para el efecto, antes de la fecha de vencimiento de la Orden de Compra la Entidad Compradora debe llegar a un acuerdo con el Proveedor y seguir los pasos descritos en el manual de usuario de Modificaciones de Ordenes de Compra ([haciendo clic aquí](#)).

Nota:

Las órdenes de compra son contratos estatales en los términos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, debido a que son actos jurídicos generadores de obligaciones, que constan por escrito.

Por lo anterior, las Ordenes de Compra de tracto sucesivo, aquellas cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, deben ser objeto de liquidación (artículo 60 de la Ley 80 de 1993), por el contrario, las Ordenes de Compra que no cumplan con esta condición y que solo tengan una entrega, no deben ser liquidadas.

La liquidación es un procedimiento a partir del cual el contrato finaliza, y mediante el cual las partes del contrato, o eventualmente un juez, se pronuncian sobre la ejecución de las prestaciones, y sobre las circunstancias presentadas durante la ejecución del objeto contractual.

La liquidación de una Orden de Compra respecto de la cual no se ejecutó la totalidad del valor y la posterior liberación del compromiso presupuestal, debe hacerse de la misma manera que cualquier otro contrato, esto es, de acuerdo con las normas presupuestales para tal efecto y los procedimientos internos definidos por la Entidad Estatal.

Independientemente de que aplique o no la liquidación para las Ordenes de Compra, todas deben ser cerradas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por lo anterior, la Entidad Compradora debe diligenciar el formato de modificación, aclaración, terminación o liquidación de Orden de Compra una vez ejecutada la Orden de Compra, y enviarlo junto con el formato adicional que diligencie la Entidad Compradora (este formato solo aplica para las Ordenes de Compra que deben ser liquidadas) a Colombia



El futuro es de todos

DNP Departamento Nacional de Planeación



54



Colombia Compra Eficiente

Compra Eficiente, para que esta pueda dejar cerrada y liquidada la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Tenga en cuenta que para poder liquidar la Orden de Compra no puede haber facturas en estado (i) "pendiente de aprobación", (ii) "rechazada" o (iii) "en borrador" en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Si hay alguna factura de la Orden de Compra en alguno de esos estados, la Entidad debe realizar el siguiente procedimiento según corresponda:

- (i) Pendiente de aprobación: aprobar o rechazar la factura.
- (ii) Rechazada: registrar el caso a través del formulario de soporte (www.colombiacompra.gov.co/soporte), en la opción "Crear caso - soporte Técnico", adjuntando un documento de solicitud de anulación firmado por el Supervisor de la Orden de Compra. Documento en el cual debe indicar el número de la Orden de Compra y los números de las facturas en estado rechazado que deben ser anuladas.
- (iii) Borrador: solicitar al Proveedor que elimine la factura.

Solo cuando la Entidad esté segura de que todas las facturas de la Orden de Compra estén aprobadas o anuladas, debe enviar a Colombia Compra Eficiente el formato para publicar la liquidación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.



El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación



Colombia Compra Eficiente

X. Declaratoria de Incumplimientos

Si el Proveedor incumple los términos y plazos de entrega de los bienes adquiridos de la Orden de Compra, la Entidad Compradora puede seguir el procedimiento para declarar el incumplimiento según el régimen aplicable a su contratación. Si la Entidad Compradora declara el incumplimiento, debe informar del hecho a Colombia Compra Eficiente y cumplir con las reglas de publicidad correspondientes.



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación



55



Colombia Compra Eficiente

Términos y condiciones para la operación del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de bienes y servicios para la atención de la emergencia por el COVID-19

Disponibilidad de la TVEC y acceso al servicio

- (a) La TVEC está en operación todos los días del año, las veinticuatro (24) horas del día.
- (b) Las transacciones efectuadas por fuera del horario hábil se entienden realizadas el día hábil siguiente a aquel en que se llevan a cabo.
- (c) Las fallas en la TVEC no habilitan a las Entidades Compras a interrumpir los plazos del Proceso de Contratación.
- (d) Colombia Compra Eficiente debe registrar en su página web la indisponibilidad eventual de la TVEC, indicando fecha y hora de esta.

Requisitos habilitantes del Instrumento de Agregación de Demanda

Colombia Compra Eficiente invitará a todos los Proveedores que manifiesten su interés por medio del formulario puesto a disposición en la página www.colombiacompra.gov.co y cumplan con las condiciones para participar en el Instrumento de Agregación de Demanda. Los Proveedores interesados en participar en el Instrumento de Agregación de Demanda deben responder la Invitación de Colombia Compra Eficiente en una comunicación al correo ladcovid19@colombiacompra.gov.co que incluya: (i) el compromiso anticorrupción; (ii) El catálogo de acuerdo con los productos que vaya a ofrecer; y (iii) los documentos exigidos por Colombia Compra Eficiente para participar en el Instrumento. Los proveedores extranjeros deberán presentarse a través de una sucursal en Colombia, o de un apoderado especial en caso de no tenerla, en cuyo caso el apoderado deberá estar en capacidad legal para comprometer a la empresa extranjera y deberá presentar los documentos correspondientes.

Podrán ser parte del Instrumento de Agregación de Demanda todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de manera individual o plural a través de consorcio o Unión Temporal, cuyo objeto social les permita fabricar, comercializar o distribuir los bienes, o prestar los servicios objeto del Instrumento de Agregación de Demanda para la atención de la emergencia por el COVID – 19.

Colombia Compra Eficiente revisará la información presentada y si está conforme a los términos del presente documento la pondrá a disposición de las Entidades Estatales en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La documentación que validará Colombia Compra Eficiente para la habilitación de proveedores en el catálogo del instrumento está definida así:

Documentación general

- Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil. Colombia Compra Eficiente verificará que la sociedad o persona natural se haya inscrito en la cámara y comercio por lo menos con una anterioridad a un año a la fecha de publicación de los documentos del proceso.



El futuro es de todos

DNP Departamento Nacional de Planeación





- Cuando el proveedor haga parte de una figura plural, debe allegar copia del acuerdo de conformación de la figura plural en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros, sus responsabilidades y Representación legal
- Registro Único de Proponentes – RUP en los casos en que sea precedente
- Documento consorcial o Acuerdo de Unión Temporal (Si aplica)
- Cédula del Representante Legal
- Formato 1. Compromiso anticorrupción.
- Formato 2. Catálogo del proveedor.
- En el evento en que el proveedor no cuente con Registro Único de Proponente, deberá presentar mínimo dos (2) certificaciones de contratos con entidades estatales o empresas privadas que certifiquen la entrega de bienes y/o prestación de servicios ofrecidos en el catálogo presentado por el proveedor.
- En el caso de ofrecer bienes o servicios distintos a los establecidos en su objeto social, deberá allegar declaración juramentada mediante la cual señale el alcance preciso y concreto de la transformación de su objeto o diversificación de mercado suscrita por el representante legal, indicando los bienes y/o servicios que se encuentra en capacidad de proveer.

Normativa aplicable al Instrumento de Agregación de Demanda

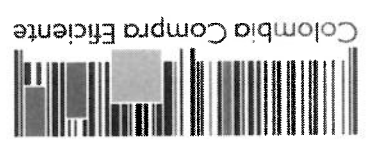
- (a) Las Entidades Compras y los Usuarios son responsables de cumplir con la normativa aplicable al sistema de compra pública en los Procesos de Contratación que adelantan en la TVEC y de las decisiones que toman para contratar con los Proveedores a través de la TVEC. Los plazos de los Procesos de Contratación deben contarse de acuerdo con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
- (b) Las Entidades Compras deben contar con el certificado de disponibilidad presupuestal (GDP) y autorización de vigencias futuras (cuando aplique) antes de expedir las Ordenes de Compra en la TVEC. Antes de la ejecución, deben hacer el registro presupuestal y tener en cuenta los tiempos de entrega y facturación para el trámite de flujo de caja.
- (d) Las modificaciones, adiciones o la terminación bilateral de la Orden de Compra son la modificación, adición o terminación bilateral de un contrato y en consecuencia, la Entidad Compras debe respetar la normativa aplicable, llegar a un acuerdo con el Proveedor y notificar la modificación, adición o terminación bilateral a Colombia Compra Eficiente, presentar el soporte respectivo y adelantar el procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente para darle publicidad en la TVEC. En el caso de la terminación unilateral la entidad deberá contemplar y cumplir con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993 para su procedibilidad.
- (e) La terminación de cualquier Orden de Compra debe ser de mutuo acuerdo, de forma que las Entidades Compras deben reunir los requisitos establecidos en la ley para el efecto.
- (f) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 440 de 2020, en las órdenes de compra derivadas de este instrumento, las Entidades Compras podrán hacer uso de las cláusulas excepcionales de (i) caducidad, (ii) modificación unilateral, (iii) interpretación unilateral y (iv) terminación unilateral, cuando a ello haya lugar.
- (g) Las Entidades Estatales registradas en la TVEC que no estén obligadas por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, aceptan la normativa aplicable a los Procesos de Contratación de los Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de agregación de demanda para las transacciones que adelantan en la TVEC.
- (h) Las Entidades Compras son responsables de incluir en la solicitud de cotización y/o en la solicitud de compra los gravámenes (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones del orden



- (a) El proveedor interesado en ofrecer sus productos en la TVEC debe solicitar a Colombia Compra Eficiente la asignación de un Usuario y firmar y aceptar los Términos y Condiciones de Uso contenidos en el presente documento. Con la firma se entiende la aceptación del contenido de los Términos y Condiciones de Uso y los documentos del proceso de contratación del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de bienes y servicios para la atención de la emergencia por el COVID-19.
- (b) El Proveedor deberá cumplir con todas las condiciones y especificaciones técnicas de los bienes y servicios puestos a disposición en el catálogo durante todo el término de vigencia del Instrumento y de ejecución de las órdenes de compra.
- (c) El Proveedor deberá entregar la información en relación con las existencias de los bienes cuando Colombia Compra Eficiente lo requiera. En todo caso, si el proveedor pierde la capacidad de suplir los pedidos que pueden originarse en alguno de los catálogos que provee en la TVEC, debe avisar a Colombia Compra Eficiente con el fin de proceder a la suspensión de dichos catálogos.
- (d) El Proveedor debe publicar su Catálogo en la TVEC utilizando el formato y procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente.
- (e) El Proveedor puede solicitar actualizaciones en el Catálogo del Instrumento de Agregación de Demanda en cualquier momento para incluir productos, eliminar productos por falta de stock y demás modificaciones pertinentes.
- (f) Colombia Compra Eficiente debe revisar, y si lo considera viable, aprobar los cambios realizados en el Catálogo del proveedor en la TVEC.
- (g) Colombia Compra Eficiente puede rechazar la inclusión de bienes nuevos en el Catálogo del Proveedor si: (i) el bien no cuenta con todos los requerimientos estipulados por Colombia Compra Eficiente; o (ii) las especificaciones del bien no son claras o no son completas; o (iii) no se ajustan a las necesidades derivadas del objeto del Instrumento de Agregación de Demanda
- (h) Colombia Compra Eficiente no garantiza a los Proveedores la colocación de Órdenes de Compra a su favor en la TVEC, toda vez que estas son derivadas de las necesidades de las distintas Entidades vinculadas al mismo

Catálogo del proveedor del Instrumento de Agregación de Demanda

- (i) Los Documentos del Proceso son públicos salvo por la información sujeta a reserva de conformidad con la normativa aplicable. Las Entidades Compradoras son responsables de suministrar la información de cotizaciones y respuestas a observaciones que soliciten Proveedores, antes de control o ciudadanos.
 - (j) La información de la TVEC está a disposición de los organismos de inspección, vigilancia y control.
 - (k) Las Entidades Compradoras son responsables de ajustar sus procesos y procedimientos de gestión y operación, sus manuales de funciones y de contratación para usar la TVEC, si esto es necesario.
- territorial distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes (estampillas) impuestos, tasas y contribuciones del orden territorial en la solicitud de cotización y en la solicitud de compra, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente, pues de lo contrario incumple los Términos y Condiciones de Uso. Si la Entidad Compradora no realiza los ajustes durante la vigencia de la Orden de Compra, debe hacerlos durante la liquidación de la misma, utilizando el trámite que corresponda.



57



Colombia Compra Eficiente

Cotización de nuevos productos

- (a) La Entidad Compradora que requiere productos no incluidos en los Catálogos de los Proveedores del Instrumento de Demanda, debe solicitar la inclusión según el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente describiendo las características técnicas detalladas del bien y su necesidad para la Entidad. Los proveedores tendrán la posibilidad de incluir en sus catálogos los bienes y servicios solicitados por una entidad compradora dentro de los tiempos establecidos por Colombia Compra Eficiente.
- (b) La Entidad Compradora debe consultar a los Proveedores activos en el Instrumento de Agregación de Demanda y estos deben responder sobre la disponibilidad del bien a incluir, y si lo ofrecen indicar su precio e incluirlo en su Catálogo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de inclusión.

Proceso de Contratación en el Instrumento de Agregación de Demanda

- (a) La Entidad Compradora debe revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir para seleccionar el o los Proveedores que ofrecen el menor precio de cada uno de los bienes requeridos, incluyendo en esta comparación de los precios correspondientes a transporte y logística para la entrega del bien o servicio. De existir evento de cotización, la Entidad debe seleccionar al proveedor que cotice el menor precio.
- (b) Los precios de los bienes y servicios incluidos en el Catálogo del Instrumento de Agregación de Demanda corresponden a precios en pesos colombianos sin IVA o impuesto al consumo. Es responsabilidad del proveedor incluir estos impuestos en el valor final cuando aplique.

Entrega

- (a) El proveedor debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de la Orden de Compra, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la misma en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Proveedor, a menos que la Entidad Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. En el escenario en el cual el Proveedor pueda realizar la entrega en un tiempo menor, deberá informarlo a la Entidad Compradora.
- (b) Si la Entidad Compradora requiere entregas parciales de los bienes debe acordarlas con el Proveedor, así como la forma en la cual hará los pagos al mismo. El precio de estos bienes es el establecido al momento de la compra. El Proveedor no está obligado a generar entregas parciales de los bienes si estas no fueron acordadas al momento de la compra.
- (c) El Proveedor deberá contemplar el costo asociado a la entrega de los elementos en ubicaciones distintas a la suya, de conformidad con las herramientas que Colombia Compra Eficiente disponga para cada catálogo.
- (d) El Proveedor deberá informar los tiempos de entrega máximos cuando deben ser distribuidos fuera de su cobertura, los cuales serán obligatorios.
- (e) Si la Entidad Compradora no manifiesta inconformidades con los bienes entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega, el Proveedor debe entender que la Entidad Compradora recibió los bienes a satisfacción.
- (f) Si el Proveedor no tiene en su inventario el bien, o la disponibilidad de prestar el servicio, objeto de una Orden de Compra, debe informarlo a la Entidad Compradora el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra y solicitar a la Entidad Compradora cancelar o modificar la Orden de Compra. Adicionalmente deberá informar a Colombia Compra



El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Las Entidades Compras podrán exigir para amparar el cumplimiento de las órdenes de compra las garantías y amparos que consideren necesarios, definiendo los amparos, suficiencia y vigencia

Garantía de cumplimiento

- (a) La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Proveedor es auto-retenedor y una vez realizado el pago debe remitir al Proveedor el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.
 - (b) La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Proveedor dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.
 - (c) El Proveedor debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas.
 - (d) El proveedor deberá entregar la documentación solicitada por la entidad compradora junto con su factura al supervisor delegado por la entidad a la Orden de Compra con el fin de iniciar el proceso de aprobación del pago.
- Política de Cambios

Facturación y Pago

El proceso se incumplimiento lo deberá llevar a cabo la entidad compradora de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 86 de ley 1474 de 2011.

Si se trata en la mora en la prestación de servicios, la Entidad Compradora podrá imponer multas correspondientes al 2% del valor de la Orden de Compra por cada día de retraso la cual la cual no puede superar el 10%. En todo caso, de estimarse oportuno por la Entidad Compradora, podrá otorgarse al Proveedor un plazo de gracia para el cumplimiento de la obligación. Estos valores deberán estar contemplados en la garantía que facultativamente solicite la Entidad Compradora para la Orden de Compra de acuerdo con lo establecido en el capítulo 7 de garantía de cumplimiento establecido en el estudio previo del presente proceso.

En caso de incumplimiento por parte del Proveedor de las obligaciones de entrega, parcial o total, de los bienes adquiridos por las Entidades Compras, la entidad podrá declarar el incumplimiento de la Orden de Compra, con el fin de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual se fija en el 10% del valor de la Orden de Compra.

Declaratorias de incumplimiento

- (f) Si la Entidad Compradora comete errores en una Orden de Compra, el Proveedor que la recibe debe informar la existencia de tales errores a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora para que la Entidad Compradora corrija la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora se da cuenta del error debe informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente y al Proveedor para hacer la corrección a que haya lugar. El plazo para comunicar el error en cualquiera de los dos casos vence el día hábil siguiente a la expedición o al recibo de la Orden de Compra, según corresponda.

Eficiente con el fin de proceder a la suspensión de dichos bienes y/o servicios en los catálogos

58



de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 7 "Garantía de Cumplimiento" de estudio previo del presente proceso.

La determinación de la Entidad de la libre exigencia o no de la garantía de cumplimiento dependerá del análisis que desde su Estudio Previo realice la entidad compradora como parte de su etapa de planeación, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082.

La Entidad Compradora en el análisis que realice del riesgo en el cumplimiento de la orden de compra debe saber que en el evento en que decida hacer uso de la facultad de no exigir garantías, no podrá adelantar el procedimiento establecido para la declaratoria de incumplimiento.

Finalmente, se recuerda a las Entidades Compradoras y Proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de bienes y servicios para la atención de la emergencia por el COVID-19, consultar el estudio publicado para presente proceso.

Acepto términos y condiciones,

Nombre: _____

Identificación:

Fecha:

En representación de (si aplica):



El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación



100



Consejo Superior de la Judicatura
 República de Colombia
 Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
 Bogotá, Cundinamarca y Amazonas

DESABOJRO21-147

Bogotá D. C., 30 de abril de 2021

Señora
LUDVIA JIMENEZ
 Representante legal DOTACIONES EN SALUD DOTASALUD JC SAS
 dotacotizacion@gmail.com
 Ciudad

Asunto: Conciliación – Cumplimiento de la Orden de Compra No. 62413

Respetada señora Ludvia,

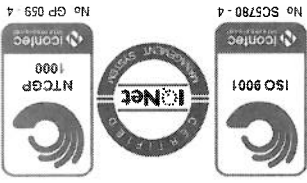
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas – Área Jurídica, se permite citar para el día viernes siete (07) de mayo de 2021 a las 9:00 am, mediante la plataforma Teams, con el fin de abordar el cumplimiento de la orden de compra No. 62413 “Contratar la adquisición de tapabocas desechables para empleados y funcionarios de los despachos judiciales y sedes administrativas ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., en Municipios del Departamento de Cundinamarca y Amazonas, a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial - DESAJ, a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Colombia Compra Eficiente, Tienda Virtual del Estado Colombiano”.

Con el propósito de dar inicio a la conciliación, se procede a citar los hechos que enmarcan la citación:

HECHOS

1. Que, desde el mes de marzo de 2020, atendiendo la situación sanitaria de conocimiento público sobre la propagación del virus COVID-19, situación catalogada por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia de impacto mundial, el Gobierno Nacional, la Alcaldía Mayor de Bogotá, el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, adoptaron acciones con el objeto de controlar y prevenir el agravamiento de dicha situación.

2. Que, dentro de las medidas que el Gobierno Nacional adoptó para contener el coronavirus se encuentran las orientaciones para el uso adecuado de elementos de protección personal y de acuerdo con las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social y la ARL POSITIVA indican que la manera más efectiva para prevenir el COVID-19 es el uso de tapabocas desechables con el propósito de cumplir con las obligaciones propias del empleador para preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los servidores, contratistas y usuarios que permanecen en las Sedes Judiciales de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas.



3. Que, para suplir la necesidad de proveer de tapabocas desechables a todos los funcionarios, empleados que hacen parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá Cundinamarca y Amazonas, el Grupo de Administrativa de la Entidad, efectuó estudios previos, teniendo en cuenta el Instrumento de Agregación de Demanda de Colombia Compra Eficiente, Tienda Virtual del Estado Colombiano.

4. Que, la Entidad verificó si el elemento requerido se encontraba dentro de los catálogos, productos y servicios ofrecidos por la Tienda Virtual del Estado Colombiano, encontrando el ítem requerido en el Instrumento de Agregación de Demanda – catálogo de elementos de EPP bajo el código EPP-30.

Código único	Nombre	Categoría	Especificación Técnica
EPP-30	EPP-30 - TAPABOCAS DESECHABLES	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	TAPABOCAS DESECHABLE, CON RESORTE A LA OREJA DOBLE FILTRO, ADAPTADOR NASAL AJUSTABLE, EN ALGODÓN

5. Que, teniendo en cuenta la existencia del instrumento de agregación de demanda en la Tienda Virtual y la obligatoriedad que le asista a la Entidad de dar aplicabilidad al mismo para la contratación que se pretendía llevar a cabo, se logró establecer en el mes de diciembre de 2020 que la adquisición de tapabocas haría mediante una orden de compra.

6. Que, por tanto se llevo a cabo el evento de cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de adelantar el proceso de contratación y colocar la orden de compra bajo criterios serios de selección, es por ello, que una vez finalizado el evento de cotización esta Entidad analizó las cotizaciones de los diferentes proveedores y posterior a ello, selección a la firma DOTACIONES EN SALUD DOTASALUD JC SAS identificada con el NIT 9000532972, a la cual usted representa legalmente.

7. Que, la Entidad emite el pasado 21 de diciembre de 2020 la Orden de Compra No. 62413 con fecha de vencimiento el 31 de diciembre de 2020, bajo la siguiente justificación "Contratar la adquisición de tapabocas desechables para empleados y funcionarios de los despachos judiciales y sedes administrativas ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., en Municipios del Departamento de Cundinamarca y Amazonas, a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial - DESAJ, a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Colombia Compra Eficiente, Tienda Virtual del Estado Colombiano, en dicha orden de compra quedo desglosado los elementos a entregar:

Línea CDP	Descripción	Cant. Unidad	Precio	Total
1	26820 cov01-EPP-30 - TAPABOCAS DESECHABLES	82000,0 Unidad	6.997,00	573.754.000,00
2	26820 cov01-DIS-1 - DISTRIBUCION	1,0 Unidad	18.200.000,00	18.200.000,00

591.954.000,00 COP

8. Que mediante oficio No. DESAJBADO21-53 del 15 de febrero de 2021, el Supervisor manifiesta al Ordenador del gasto de la Entidad, los por menores del incumplimiento de entrega de los elementos contenidos en la orden de compra No. 62413, los cuales se traerán a colación:

9.1. (...) "3. El día 29 de diciembre de 2020 el proveedor solicita prórroga de la orden hasta el día 14 de febrero de 2021 debido al cierre de fin de año de sus proveedores como indica en su solicitud la cual adjunto a este informe, la prórroga fue concedida y se extendió el plazo de acuerdo a lo solicitado.

4. El día 18 de enero de 2021 el proveedor remite oficio con muestra de tapabocas para aprobación por parte de esta supervisión la cual fue aprobada para dar inicio a la entrega del insumo.

5. El día miércoles 10 de febrero se recibe solicitud de cancelación de la orden de compra por parte del proveedor alegando diferentes motivos por los cuales no podía cumplir con la entrega, la solicitud fue remitida al grupo de servicios administrativos y la coordinadora jurídica para su conocimiento y revisión.

6. A la fecha de este informe la orden de compra se encuentra vencida y no se recibieron elementos de parte del proveedor. (...)"

9. Que, a la fecha la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá Cundinamarca y Amazonas, no ha recibido elemento alguno de los relacionados en la orden de compra No. 62413.

10. Que, es preciso indicar que la audiencia de conciliación a la cual está siendo citada, se brinda como un mecanismo alternativo en la resolución del presente conflicto y lograr un acuerdo amigable con ustedes y así evitar gastos y trámites innecesarios y costosos.

Sin otro en particular me suscribo.

BIBIANA RODRIGUEZ MACHADO
Coordinadora Area Juridica

Bibiana Rodriguez M

Elaboró: Johanna Patiño Asistente Administrativo
Revisó y aprobó: Indira Pachón Serna - Coordinadora del Grupo de Asistencia Legal.



Rama Judicial
 Consejo Superior de la Judicatura
 República de Colombia
 Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
 Consejo Superior de la Judicatura
 Bogotá - Cundinamarca

DESABJOR21-196

Bogotá D. C., 31 de mayo de 2021

Señora
LUDVIA JIMENEZ
 Representante legal DOTACIONES EN SALUD DOTASALUD JC SAS
 dotacotizacion@gmail.com
 Ciudad

Asunto: Conciliación de la Orden de Compra No. 62413

Respetada señora Ludvia,

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas – Área Jurídica, se permite dar respuesta a las solicitudes planteadas dentro de la reunión celebrada el día 12 de mayo del año en curso, en el asunto de la referencia, orden de compra No. 62413 “Contratar la adquisición de tapabocas desechables para empleados y funcionarios de los despachos judiciales y sedes administrativas ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., en Municipios del Departamento de Cundinamarca y Amazonas, a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial - DESAJ, a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Colombia Compra Eficiente, Tienda Virtual del Estado Colombiano”.

Al respecto se tiene que, para suplir la necesidad de proveer de tapabocas desechables a todos los funcionarios, empleados que hacen parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá Cundinamarca y Amazonas, el Grupo de Administración de la Entidad, efectuó estudios previos, teniendo en cuenta el Instrumento de Agregación de Demanda de Colombia Compra Eficiente, Tienda Virtual del Estado Colombiano.

En virtud de lo anterior, la Entidad verificó si el elemento requerido se encontraba dentro de los catálogos, productos y servicios ofrecidos por la Tienda Virtual del Estado Colombiano, encontrando el insumo requerido en el Instrumento de Agregación de Demanda – catálogo de elementos de EFP bajo el código EFP-30.

Código único	Nombre	Categoría	Especificación Técnica
EFP-30	EPP-30 - TAPABOCAS DESECHABLES	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	TAPABOCAS DESECHABLE, CON RESORTE A LA OREJA DOBLE FILTRO, ADAPTADOR NASAL AJUSTABLE, EN ALGODÓN

Ahora bien, teniendo en cuenta la existencia del instrumento de agregación de demanda en la Tienda Virtual y la obligatoriedad que le asista a la Entidad de dar aplicabilidad al mismo para la contratación que se pretendía llevar a cabo, se logró establecer en el mes de diciembre de 2020 que la adquisición de tapabocas haría mediante una orden de compra.



Por lo anterior se llevó a cabo el evento de cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de adelantar el proceso de contratación y colocar la orden de compra bajo criterios serios de selección, es por ello, que una vez finalizado el evento de cotización esta Entidad analizó las cotizaciones de los diferentes proveedores y posterior a ello, seleccionó a la firma DOTACIONES EN SALUD DOTASALUD JCSAS identificada con el NIT 9000532972, a la cual usted representa legalmente. (Se anexa cotización)

En desarrollo de lo anterior, la Entidad emite el pasado 21 de diciembre de 2020 la Orden de Compra No. 62413 con fecha de vencimiento el 31 de diciembre de 2020, bajo la siguiente justificación "Contratar la adquisición de tapabocas desechables para empleados y funcionarios de los despachos judiciales y sedes administrativas ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., en Municipios del Departamento de Cundinamarca y Amazonas, a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial - DESAJ, a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Colombia Compra Eficiente, Tienda Virtual del Estado Colombiano., en dicha orden de compra quedo desglosado los elementos a entregar:

Línea CDP	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	26820 cov01-EPP-30 - TAPABOCAS DESECHABLES	82000.0	Unidad	6.997.00	573.754.000,00
2	26820 cov01-DIS-1 - DISTRIBUCION	1.0	Unidad	18.200.000,00	18.200.000,00
					591.954.000,00 COP

Posteriormente, mediante oficio No. DESAJBOADO21-53 del 15 de febrero de 2021, el Supervisor manifiesta al Ordenador del gasto de la Entidad, los pormenores del incumplimiento de entrega de los elementos contenidos en la orden de compra No. 62413, los cuales se traerán a colación:

9.1. (...) "3. El día 29 de diciembre de 2020 el proveedor solicita prórroga de la orden hasta el día 14 de febrero de 2021 debido al cierre de fin de año de sus proveedores como indica en su solicitud la cual adjunto a este informe, la prórroga fue concedida y se extendió el plazo de acuerdo a lo solicitado.

4. El día 18 de enero de 2021 el proveedor remite oficio con muestra de tapabocas para aprobación por parte de esta supervisión la cual fue aprobada para dar inicio a la entrega del insumo.

5. El día miércoles 10 de febrero se recibe solicitud de cancelación de la orden de compra por parte del proveedor alegando diferentes motivos por lo cual no podía cumplir con la entrega, la solicitud fue remitida al grupo de servicios administrativos y la coordinadora jurídica para su conocimiento y revisión.

6. A la fecha de este informe la orden de compra se encuentra vencida y no se recibieron elementos de parte del proveedor. (...).";

En virtud al incumplimiento señalado por el supervisor, se citó a este contratista a audiencia de conciliación la cual se brinda como un mecanismo alternativo en la resolución del presente conflicto y lograr un acuerdo amigable, que se llevó a cabo virtualmente el día 12 de mayo de 2021.

En desarrollo de la audiencia de conciliación se expuso que el proveedor había solicitado la cancelación de la orden de compra por afectación al equilibrio contractual, por cuanto resultaba más oneroso para la fecha de la prórroga, por el segundo pico de la pandemia. De la misma manera se señaló que, de lograrse un acuerdo en un nuevo precio, basado en un estudio de mercados allegado por la empresa, se podrían entregar los elementos.

Posterior a esta reunión el supervisor consideró: "Es necesario señalar que analizado lo dicho en la última reunión desde mi punto de vista el único acuerdo posible es mantener precio y cantidad tal cual como lo estipula la orden de compra ya que cualquier acuerdo diferente a lo establecido sería inconveniente para la dirección ya que el registro en inventarios y su respectivo pago debe ser acorde a lo contratado".

En atención a lo expuesto, el Área Jurídica realiza una revisión de la Guía de Compra del IAD Covid 19 (Productos de Aseo, Elementos de Protección Personal (EPP) y Equipos Biomédicos y Elementos de Expansión Hospitalaria) en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, encontrando en el Capítulo IX lo siguiente:

IX. Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la Orden de Compra.

Las modificaciones, adiciones o terminación de la Orden de Compra son la modificación, adición o terminación de un contrato y la Entidad Compradora debe estar consciente de los efectos legales, económicos, disciplinarios y fiscales de cualquiera de estas. Las entidades compradoras pueden modificar o adicionar el valor de la fecha de vencimiento de una Orden de Compra, acordar terminación anticipada o aclarar datos de la Orden de Compra.

Para tal efecto, antes de la fecha de vencimiento de la Orden de Compra la Entidad Compradora debe llegar a un acuerdo con el Proveedor y seguir los pasos descritos en el manual de usuario de Modificaciones del Ordenes de Compra.

Una vez analizados los antecedentes y la normas que regulan la materia, debe tenerse en cuenta que al solicitarse una modificación en el valor de la orden de compra, la misma debe ceñirse a la normatividad legal y al IAD, es decir debía realizarse antes de la fecha de vencimiento de la orden de compra. Se aclara que el área jurídica tuvo conocimiento de esta situación solo hasta la reunión del 12 de mayo de 2021.

Como corolario de lo anterior, esta Área se encuentra de acuerdo con lo sugerido por el supervisor y se señala que lo procedente es liquidar la orden de compra de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Resolución 7050 por la cual se adoptan los

62

lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la DEA" y con lo dispuesto en el IAD, con el fin de realizar la liberación del compromiso presupuestal, señalando este último "la liquidación de una orden de compra respecto de la cual no se ejecutó la totalidad del valor y la posterior liberación del compromiso presupuestal, debe hacerse de la misma manera que cualquier otro contrato, esto es, de acuerdo con las normas presupuestales para tal efecto y los procedimientos internos definidos por la Entidad Estatal".

En estos términos se da respuesta, según lo acordado en la diligencia de conciliación.

Sin otro en particular me suscribo.

Bibiana Rodríguez Machado
BIBIANA RODRIGUEZ MACHADO
Coordinadora Área Jurídica

63

orden de compra 62413 Precio de Venta Tapabocas

Nini Johana Patiño Cortes <npatinoc@cennoj.ramajudicial.gov.co>

Mar 01/06/2021 18:19

Para: Angélica María Barreto Gutierrez <abarretg@cennoj.ramajudicial.gov.co>

📎 1 archivos adjuntos (320 KB)

Oficio 196-Respuesta a Dotasajud.pdf;

Apreciada Angelica

Puedes por favor imprimir la trazabilidad del correo junto con el oficio, el mismo hace parte de la Orden de Compra No. 62413 (tapabocas)

Mil gracias

Nini Johana Patiño Cortes

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas

e-mail npatinoc@cennoj.ramajudicial.gov.co



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

De: Emma Bibiana Rodríguez Machado <erodrigma@cennoj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: martes, 1 de junio de 2021 11:40 a. m.

Para: DOTA COTIZACION <dotacotizacion@gmail.com>; Marith Elisa Blanchar Martinez

<mbianchm@cennoj.ramajudicial.gov.co>; Nini Johana Patiño Cortes <npatinoc@cennoj.ramajudicial.gov.co>; departamentocomercial@dotasajud.com <departamentocomercial@dotasajud.com>; Oscar Ivan Laverde jimenez <olaverdj@cennoj.ramajudicial.gov.co>

Cc: Indira Elisa Pachon Serna <ipachons@cennoj.ramajudicial.gov.co>; Kevin Rafael Florez Arrieta

<kfloreza@cennoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: RE: OC62413 Precio de Venta Tapabocas

Cordial saludo

En atención a los compromisos adquiridos, remito respuesta a lo solicitado.

Quedo atenta

Bibiana Rodríguez Machado

De: DOTA COTIZACION <dotacotizacion@gmail.com>

Enviado: lunes, 31 de mayo de 2021 11:10 a. m.

Para: Emma Bibiana Rodríguez Machado <erodrigma@cennoj.ramajudicial.gov.co>; Marith Elisa Blanchar Martinez <mbianchm@cennoj.ramajudicial.gov.co>; Nini Johana Patiño Cortes

<npatinoc@cennoj.ramajudicial.gov.co>; departamentocomercial@dotasajud.com <departamentocomercial@dotasajud.com>; Oscar Ivan Laverde jimenez

<olaverdj@cennoj.ramajudicial.gov.co>

De acuerdo al correo enviado el día 27 de mayo del presente año nos permitimos solicitar una respuesta al mismo ya que por la situación dada en el país este tipo de tapabocas será el de uso obligatorio a nivel general y por tal motivo tiende a la alza en su precio a su vez cabe resaltar los hechos que están ocurriendo en el puerto de Buenaventura en donde están ingresando a las bodegas y centros de acopio y las están saqueando y no podemos correr el riesgo de que nos suceda esto con los tapabocas que tenemos reservados y almacenados en este lugar esperando una respuesta por parte de la entidad.

Quedamos pendientes a sus comentarios

Cordialmente,

Lina Acosta
Dpto de Licitaciones
311 4909895

----- Forwarded message -----

De: **DOTA COTIZACION** <dotacotizacion@gmail.com>

Date: jue, 27 de may. de 2021 a las(s) 15:14

Subject: OC62413 Precio de Venta Tapabocas

To: <erodrigma@ceन्दj.ramajudicial.gov.co>, <mbianchm@ceन्दj.ramajudicial.gov.co>, <olaverdij@ceन्दj.ramajudicial.gov.co>

Cc: <npatino@ceन्दj.ramajudicial.gov.co>, <departamentocomercial@dotasalud.com>

Buenas Tardes.

Cordialmente nos dirigimos a ustedes con el fin de hacerles llegar la cotización actualizada de los precios de los tapabocas.

Cordialmente,

Edgar Calderon.

Dotasalud JC SAS.

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.