

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS (TIENDA VIRTUAL)	
FECHA	Junio 18 de 2024
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Secretaría de Recurso Físico
NÚMERO DE PROCESO	Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021
FECHA DE VIGENCIA DEL ACUERDO	De Lunes, Febrero 28, 2022 hasta Viernes, Febrero 28, 2025

1. DESCRICION DE LA NECESIDAD

El DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, como ente territorial, de conformidad con lo previsto en el Artículo 311 de la Constitución Política, tiene como fin primordial prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo del territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y la Ley.

En ejercicio de la función administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo. Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquellas deben adelantar para el logro de sus contenidos, no siendo ajenas a esta al ente territorial.

La entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia: "Artículo 2º C.N: Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

A demás de lo anterior, la contratación, como una de las formas de actuación de la administración pública y, por ende, como componente del ejercicio de una función administrativa, se caracteriza por estar al servicio de los intereses generales de los asociados del estado con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, contradicción y publicidad.

Que en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales el Consejo Distrital de Barrancabermeja, aprobó el 14 de diciembre de 2020, el Acuerdo 013 MEDIANTE AL CUAL SE ADOPTA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, Y SE CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN AL ALCALDE.

Que según el artículo 315 de la Constitución Política "Son atribuciones del alcalde (...) 7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones específicas y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para los gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado."

Que mediante el Decreto 0016 del 22 de enero de 2021, se implementa y reglamenta la estructura orgánica de la administración Central del Distrito de Barrancabermeja, adopta mediante Acuerdo 013 de 2020, se definen los grupos de trabajo que integran algunas dependencias y se dictan otras disposiciones.

Que mediante el artículo 5 del Decreto 16 del 22 de enero de 2021, conforme a la nueva estructura orgánica de la Administración central Distrital, adopta mediante Acuerdo 013 de 2020, se incorpora la Secretaría de Recurso Físico.

Que el numeral 5º del artículo 10 del Decreto 016 de 2021 establece como misión de la Secretaría de Recurso Físico lo siguiente: "(...) Administrar eficiente y eficazmente el parque automotor, los bienes inmuebles y los bienes muebles propiedad de la administración Central del Distrito, procurando su conservación, custodia y control. Así mismo, garantizando el acceso y disfrute oportuno de los clientes internos y externos de la administración al recurso físico."

Que el numeral 5º del artículo 10 del Decreto 016 de 2021, establece como Funciones de la secretaria de Recursos Físico:

1. Garantizar la correcta prestación de los servicios de vigilancia, aseo, cafetería, transporte, mantenimiento y pago oportuno de los servicios públicos de las sedes administrativas.
2. Diseñar e implementar un sistema de adquisición, suministro y mantenimiento de bienes muebles, equipos, elementos y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la administración central, garantizando la calidad de los mismos y la oportunidad en la atención de las demandas.
3. Elaborar, proponer, actualizar y ejecutar el Anual de Adquisiciones y Suministros, con el objeto de garantizar la disponibilidad de bienes y servicios, así como permitir la planeación del gasto.
4. Coordinar, consolidar y controlar los inventarios debidamente valorizados y soportados de los bienes muebles, equipos, y demás elementos devolutivos y de consumo de las diferentes dependencias de la administración, conforme a las normas y técnicas vigentes, presentar los respectivos informes ante las instancias competentes.
5. Garantizar la contratación de los seguros necesarios para el amparo de la propiedad planta y equipo de la entidad.
6. Elaborar, coordinar, y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los bienes inmuebles, muebles y equipos, vehículos y demás bienes de propiedad de la Administración del Distrito o puestos a su disposición para el normal cumplimiento de los objetivos y funciones de la Administración.

7. Coordinar los procesos de baja de inventarios de bienes muebles de la entidad.
8. Administrar, controlar y custodiar el parque automotor del Distrito.
9. Desarrollar las acciones tendientes a mantener actualizado el inventario de inmuebles propiedad de la administración, procurando que se adelanten los estudios de títulos y su respectiva depuración, así como coordinando con la secretaria Jurídica el reporte de información sobre bienes inmuebles cuando se requiera para la defensa judicial del Distrito.
10. Adelantar los procesos contractuales que le sean delegados, tendientes a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la entidad.
11. Ingresar al inventario, custodiar, mantener, coordinar procesos de baja y en general, controlar los elementos de protección personal adquiridos para el desempeño de las funciones de los servidores públicos en la entidad.
12. Atender los asuntos relativos al Centro Comercial Popular que tengan relación con el inmueble propiedad de la administración.

En este orden de ideas, el Distrito Central de Barrancabermeja, desconcentra sus actividades y funciones mediante una nueva estructura orgánica, entre la cual se encuentra la Secretaria de Recurso Físico, que tiene como propósito principal *“Regular el uso y aprovechamiento adecuado de los elementos que conforman el espacio público, incentivando la inversión privada y comunitaria para ampliar su oferta, construcción y mantenimiento, mediante aplicación de los instrumentos de gestión, compensación, distribución de cargas y beneficios entre los particulares y el Distrito, los permisos y contratos de uso, administración concesión, mantenimiento y las demás que estén establecidas en la normatividad vigente.”*, de acuerdo lo establecido en el Decreto 0018 del 22 de enero de 2021, manual específico de funciones y competencias laborales del Distrito de Barrancabermeja.

Que el artículo sexto del Decreto 006 del 05 de enero de 2024, delega en la Secretaria de Recurso Físico, la facultad para contratar y ordenar el gasto de los contratos y convenios que se financien con cargo a los recursos de funcionamiento.

Es de señalar que como lo determina el Artículo 10 numeral 10 una de las funciones misionales de la Secretaria de Recurso Físico es la de Adelantar los procesos contractuales que le sean delegados, tendientes a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la entidad.

De conformidad a lo anterior el Distrito de Barrancabermeja, como entidad estatal, tiene a su cargo la adquisición de equipos tecnológicos modernos para las dependencias de la alcaldía los cuales permiten que esas oficinas puedan desarrollar sus actividades misionales con mayor eficiencia y celeridad, lo cual a la vez genera un impacto positivo a la comunidad al resolverse sus necesidades en menor tiempo posible.

2. OBJETO, ALCANCE DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS.

2.1 OBJETO:

Compraventa e instalación de equipos tecnológicos tales como Impresoras con destino a las diferentes dependencias de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja (simulación 24206 – IMPRESORAS)

2.2 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

- 1) Asumir los costos de transporte y/o traslado que apliquen para la entrega de los bienes y/o elementos al Almacén Distrital ubicado en la Transversal 46 # 60-38 de Barrancabermeja o donde indique el supervisor del contrato.
- 2) Entregar los bienes y/o elementos originales y/o genéricos conforme le apliquen según ficha técnica, debiendo allegar para tal efecto el certificado de originalidad y garantía, o documento que soporte la garantía de los elementos genéricos. En todo caso los elementos no podrán entregarse remanufacturados ni reacondicionados para su utilización. El Distrito Especial de Barrancabermeja se abstendrá de recibir los bienes y/o elementos que no cumplan con estas especificaciones.
- 3) Entregar en el plazo determinado para la ejecución del contrato los elementos y/o bienes objeto de adquisición conforme a las cantidades y especificaciones técnicas contenidas en el documento anexo e integrante del presente estudio y las que sean aplicables al Almacén Distrital ubicado en la Transversal 46 # 60-38 de Barrancabermeja, o en la ubicación que para tal efecto disponga el supervisor del contrato. En caso de incumplimiento el Distrito Especial de Barrancabermeja se abstendrá de realizar el recibo, reconocimiento y pago de los elementos que no cumplan en sus especificidades técnicas y de cantidades.
- 4) En caso de que por indisponibilidad en el mercado no se encuentren o se hayan agotado los bienes y/o elementos objeto de adquisición, deberá informarlo al Supervisor del Contrato junto con los soportes que acrediten esta situación, para la adopción de la decisión que corresponda. En todo caso, el contratista se abstendrá de realizar entregas de bienes y/o elementos que no cumplan con las condiciones aplicables según ficha técnica.
- 5) Los elementos genéricos para entregar deberán ser de la mayor calidad posible. Para tal efecto el contratista deberá asumir la garantía de reposición y/o cambio en caso del elemento y/o bien que no supla las necesidades de la entidad.
- 6) Cambiar a todo costo los bienes y/o elementos que al momento de la entrega no sean aceptados por parte del Almacén Distrital de Barrancabermeja o el supervisor del contrato.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Texto	Cantidad
ETP-I-69. ETP -- ETP -- IMPRESORA LÁSER O LED -- A3 -- MULTIFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO -- 20 Mínimo 50.000 páginas -- Mínimo 60 ppm -- Zona 2 <i>- ETP - IMPRESORA LASER O LED - A3 - MULTIFUNCIONAL - BLANCO Y NEGRO - MINIMO 50.000 PAGINAS - MINIMO 60 PPM - ZONA 2</i>	20
COMPONENTE-I-131. COMPONENTE -- COMPONENTE -- MODULO DE RED -- NA -- NA -- NA -- NA -- 20 NA -- Todas las zonas <i>- COMPONENTE - MODULO DE RED - NA - NA - NA - NA - NA - TODAS LAS ZONAS</i>	20
COMPONENTE-I-132. COMPONENTE -- COMPONENTE -- CONECTIVIDAD WIFI -- NA -- NA -- NA -- 20 NA -- NA -- Todas las zonas <i>- COMPONENTE - CONECTIVIDAD WIFI - NA - NA - NA - NA - NA - TODAS LAS ZONAS</i>	20
COMPONENTE-I-133. COMPONENTE -- COMPONENTE -- BANDEJA ADICIONAL (500 HOJAS) -- NA -- 20 NA -- NA -- NA -- NA -- Todas las zonas <i>- COMPONENTE - BANDEJA ADICIONAL (500 HOJAS) - NA - NA - NA - NA - NA - TODAS LAS ZONAS</i>	20
COMPONENTE-I-138. COMPONENTE -- COMPONENTE -- Gabinete o stand a piso de ruedas -- NA -- 20 NA -- NA -- NA -- NA -- Todas las zonas <i>- COMPONENTE - GABINETE O STAND A PISO DE RUEDAS - NA - NA - NA - NA - NA - TODAS LAS ZONAS</i>	20
COMPONENTE-I-141. COMPONENTE -- COMPONENTE -- KIT DE MANTENIMIENTO -- NA -- NA -- NA -- 20 - NA -- NA -- Todas las zonas <i>- COMPONENTE - KIT DE MANTENIMIENTO - NA - NA - NA - NA - NA - TODAS LAS ZONAS</i>	20
COMPONENTE-I-143. COMPONENTE -- COMPONENTE -- Certificación Epeat Gold -- NA -- NA -- NA 20 -- NA -- NA -- Todas las zonas	20

Especificaciones Simulador

3. Obligaciones de las partes de acuerdo con lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda

3.1 Obligaciones del Contratista.

Serán aquellas que se encuentran estipuladas en la cláusula n.º 7 – Actividades de los proveedores durante la operación secundaria y en la n.º 11, Obligaciones de los Proveedores, establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda “**Compra Y Alquiler De Computadores Y Periféricos – ETP III, No. CCE-280-AMP-2021.**”

3.2 Obligaciones del Distrito de Barrancabermeja

Serán aquellas que se encuentran estipuladas en la cláusula n.º 6 - Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria y la n.º 12, Obligaciones de las Entidades Compradoras, establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda “**Compra Y Alquiler De Computadores Y Periféricos – ETP III, No. CCE-280-AMP-2021.**”

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN:

El artículo segundo del Decreto Ley 4170 de 2011 “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se determinan sus objetivos y estructura”, establece como objetivo de la Agencia Nacional de Contratación Pública lo siguiente: “ La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, como ente rector, tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado”.

Así mismo, el artículo 3, numeral 7 ibidem señala como una de sus funciones la de “Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.”.

Por su parte, la Ley 1150 de 2007, Título I, Artículo 2 establece como modalidades de selección para la escogencia de contratistas, las siguientes:

ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)

2. **Selección abreviada.** La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

- La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.



Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; (...)"

El Artículo **1° del Decreto 310 de 2021**, establece:

“Artículo 1: Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-. (...)

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente busca ofrecer a las Entidades del Estado un Instrumento de Agregación de Demanda que permita contratar servicios de forma fácil y ágil, permitiendo generar información sobre el costo de los mismos y evitando costos de intermediación, razón por la cual el 28 de febrero de 2022, se suscribió con cincuenta y siete (57) proveedores, el Instrumento de Agregación de Demanda para la **“Compra Y Alquiler De Computadores Y Periféricos – ETP III, No. CCE-280-AMP-2021**, cuyo objeto consiste en establecer: a. Las condiciones para la compra y alquiler de computadores y periféricos – ETP III por Catálogo al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda. b. Las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Instrumento de Agregación de Demanda. c. Las condiciones para la compra y alquiler de computadores y periféricos – ETP III, por Catálogo por parte de los Proveedores vinculados. d. Las condiciones para la compra y alquiler de computadores y periféricos – ETP III, por Catálogo por parte de la Entidad Compradora. e. Las condiciones para el pago de la compra y alquiler de computadores y periféricos – ETP III, por Catálogo por parte de las Entidades Compradoras”, el cual tiene una vigencia hasta el 28 de febrero de 2025.

En cumplimiento de lo anterior, y teniendo en cuenta que actualmente se encuentra vigente el Instrumento de Agregación de Demanda de **Compra Y Alquiler De Computadores Y Periféricos – ETP III, No. CCE-280-AMP-2021**, el cual satisface la necesidad requerida por el Distrito de Barrancabermeja en especial la Secretaría de Recurso Físico, se procederá a adelantar el proceso de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - PRESUPUESTO OFICIAL

El Distrito de Barrancabermeja cuenta con un presupuesto oficial estimado correspondiente a la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$451,991,877), incluido IVA y demás tributos a que hubiere lugar.

El presupuesto Oficial se obtuvo mediante el simulador de precios 24206 – IMPRESORAS, correspondiente al Instrumento de Agregación de Demanda para la Compra Y Alquiler De Computadores Y Periféricos – ETP III, e informe de evaluación de la secretaría de recursos físico con apoyo de la secretaría de las TICS.

6. GARANTÍAS

De acuerdo con la Clausula **18.2. “Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras”** del mencionado Instrumento de Agregación de Demanda, los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos de la siguiente manera:

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

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

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.
Calidad del servicio (aplica para lotes de alquiler) o calidad de los bienes (aplica para lotes de compraventa)	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación y el Distrito de Barrancabermeja debe aprobar la garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su envío por parte del Proveedor.



7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, FORMA DE PAGO, SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES, GRAVÁMENES, OTROS PAGOS.

7.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato a celebrar se respalda con el siguiente:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 24-04043 de junio 7 de 2024, con objeto: Compraventa e instalación de equipos tecnológicos tales como Impresoras con destino a las diferentes dependencias de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja (simulación 24206 – IMPRESORAS. Identificación presupuestal: 2.1.2.01.01. 003.03.02 Concepto: Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios. Fuente financiación: recursos propios. Valor: \$451.991.877

Con CEPAA No. 3574 del 5 de junio de 2024.

7.2 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado de contado, es decir en un solo pago, de acuerdo a lo estipulado en la Cláusula 10 contenida en el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de **Compra Y Alquiler De Computadores Y Periféricos – ETP III, No. CCE-280-AMP-2021**

En virtud de lo anterior, El DISTRITO de Barrancabermeja, cancelara al contratista el valor del contrato de la siguiente forma:

- Acta final y de liquidación equivalente al Cien por ciento (100%) del valor del contrato previa entrega de los computadores, presentación del informe de ejecución de los bienes entregados, aprobado por el supervisor del contrato y suscrita el acta de liquidación.

NOTA 1: AVAL DEL SUPERVISOR. Para ordenar cualquier pago se deberá allegar por el contratista la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor de la oficina gestora distrital, designado para el efecto, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal.

NOTA 2: VALOR. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

7.3 SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES

Los pagos a los cuales está obligado el DISTRITO, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Tesorería General, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del DISTRITO. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago, así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.

7.4 GRAVÁMENES

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y Distritales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

ES OBLIGACIÓN EXCLUSIVA DEL OFERENTE REALIZAR LAS INDAGACIONES Y/O CONSULTAS NECESARIAS QUE LE PERMITAN TENER ABSOLUTA CERTEZA SOBRE LOS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES O CUALQUIER OTRO CONCEPTO QUE PUEDA AFECTAR LOS COSTOS DEFINITIVOS DE EJECUCIÓN.

LOS GRAVÁMENES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON:

CONTRIBUCIONES E IMPUESTOS Y OTROS	%
Pro Hospital	2,00%
Pro Ancianos	2,00%
Pro cultura	1,50%
Fonmur	0,50%
Industria y Comercio	0,60%
Pro UIS	2,00%
Sobretasa Estamp Pro-uis, Pro Hospital	0,40%
Pro deporte	1,50%
Subtotal	10,50%

La información suministrada por la entidad no exime al OFERENTE del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, sobre tasa etc que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

7.5 OTROS PAGOS

Igualmente se debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO



El plazo para la ejecución del contrato será SESENTA (60) DIAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

NOTA: Teniendo en cuenta el contrato a ejecutar, se determina su vigencia fiscal año 2024.

9. SUPERVISIÓN

El control y seguimiento del contrato se efectuará a través de la SECRETARIA DE RECURSO FÍSICO o quien haga sus veces, sin que esto implique el Ordenador del Gasto de la entidad no pueda efectuar cambio, variación y/o remoción del supervisor del contrato, lo cual será efectuado por parte del Distrito Especial de Barrancabermeja mediante comunicación escrita al nuevo supervisor y al CONTRATISTA, sin que para ello sea requerido la modificación del contrato.

En todo caso, quien ejerza la supervisión, responderá por los hechos omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011; y tendrá entre otras las siguientes obligaciones:

- 1) Resolver las consultas que formule el contratista haciéndole las observaciones que estime convenientes.
- 2) Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de inicio del contrato, acta de suspensión y reinicio cuando a ello hubiere lugar.
- 3) Solicitar al ordenador del gasto la modificación al contrato de manera justificada, si hubiere necesidad.
- 4) Elaborar informes de supervisión y demás documentos que se requieran durante la ejecución del contrato.
- 5) Velar por el cumplimiento del objeto contractual.
- 6) Informar al representante legal de la entidad contratante sobre la ocurrencia de incumplimientos por parte del contratista.
- 7) Rechazar los productos y elementos que no cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato, o que presenten fechas de vencimiento o se encuentren adulterados.
- 8) Expedir las constancias de cumplimiento del objeto contractual.
- 9) Informar al representante legal de la entidad contratante sobre el desarrollo del objeto contractual.
- 10) Aprobar y suscribir las actas de inicio, suspensión o reinicio del plazo de ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
- 11) Velar por que se mantengan vigentes las garantías que amparen el contrato, siempre y cuando sea requerido.
- 12) Recomendar los cambios en las especificaciones de los productos que consideren convenientes y someterlos a consideración del contratante.
- 13) Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el contratista cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones en los términos de la Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012, Ley 1955 de 2015 y las demás normas aplicables, decretos reglamentarios y demás normas concordantes, si a esto hubiere lugar.
- 14) Ejercer un control integral sobre el desarrollo del contrato para lo cual podrá, en cualquier momento, podrá exigir al contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.
- 15) Ordenar al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
- 16) Viabilizar las suspensiones, aclaraciones, adiciones, modificaciones y prórrogas del contrato según aplique.
- 17) Requerir al contratista para la liquidación bilateral del contrato.
- 18) Proyectar el acta de liquidación bilateral y/o unilateral del contrato según aplique.
- 19) Informar al representante legal del Distrito Especial de Barrancabermeja y a la Secretaría Jurídica Distrital, cuando el contratista no concurra al llamado de liquidación bilateral del contrato, o no acepte suscribir el acta de liquidación bilateral proyectada.
- 20) Las demás que le sean aplicable por la naturaleza del objeto y contrato mismo.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades se ejecutarán en el Distrito de Barrancabermeja. El domicilio contractual igualmente será la ciudad de Distrito de Barrancabermeja.

11. ANEXOS

1. RESULTADOS DE SIMULADOR DE COTIZACIONES.
2. PLAN DE COMPRAS.
3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

(ORIGINAL FIRMADO)
DIANA MERCEDES RONDEROS CEBALLOS
Secretaria de Recurso Físico
Alcaldía Distrital de Barrancabermeja

	NOMBRE FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó aspectos jurídicos	Jorge Parra - Abogado CPS Secretaría de Recurso Físico	(ORIGINAL FIRMADO)	Junio de 2024
Proyectó aspectos técnicos	Jhon Lozano - CPS Secretaría de Recurso Físico	(ORIGINAL FIRMADO)	Junio de 2024
Proyectó aspectos financieros	Gina Ramírez Ortiz - CPS Secretaría de Recurso Físico	(ORIGINAL FIRMADO)	Junio de 2024
Aprobó	Diana Mercedes Ronderos Ceballos - Secretaria de Recurso Físico	(ORIGINAL FIRMADO)	Junio de 2024

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

