ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

ANEXO TÉCNICO
PROYECTO 2049-2022

"Proyecto entorno proyector para las niñas y las niñas"

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "Contratar la adquisición de los elementos para la primera infancia y educación al amparo del Acuerdo Marco 173-2022 y el suministro de dichos bienes es para establecer las estrategias innovadoras para la construcción de bases sólidas en el desarrollo físico, emocional, intelectual, en habilidades sociales y en valores éticos de las niñas y los niños en acciones articuladas entre la familia, la escuela y la comunidad de la localidad de Teusaquillo"

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"
PROPÓSITO	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.
PROGRAMA	• Sistema Distrital del cuidado
CÓDIGO DEL PROYECTO	• 2049
NOMBRE DEL PROYECTO	• "Proyecto entorno proyector para las niñas y las niñas"
META(S) PLAN DE DESARROLLO CUATRENIO	• Implementar 4 Proyectos para el desarrollo integral de la primera infancia y la relación escuela, familia y comunidad.
META VIGENCIA	1
PLAZO DE EJECUCIÓN	60 días hábiles
PRESUPUESTO OFICIAL	**131.741.630**

ASPECTO 1: LISTA DE OBJETOS DE ADQUISICIÓN

Cantidad	Segmento	Ítems	Ficha Técnica
8	1. ASEO Y COCINA	191 punto ecológico tres (3) canecas	AM-EPIE-01-09

Cantidad	Segmento	Ítems	Ficha Técnica
2	3. EQUIPO DE APOYO	390 TELEVISOR 50” PARA PROGRAMACIÓN	AM-EPIE-03-77
2	3. EQUIPO DE APOYO	SOPORTE PARA TV Y RESPRODUCTOR DE VIDEO	AM-EPIE-03-76

Cantidad	Segmento	Ítems	Ficha Técnica
10	4. LENCERÍA MOBILIARIO ESCOLAR	138 Puesto de trabajo aula preescolar	AM-EPIE-04-122
24	4. LENCERÍA MOBILIARIO ESCOLAR	138 Puesto de trabajo aula preescolar	AM-EPIE-04-125
5	4. LENCERÍA MOBILIARIO ESCOLAR	174 Mueble de almacenamiento aula TIM	AM-EPIE-04-112
2	4. LENCERÍA MOBILIARIO ESCOLAR	174 Mueble de almacenamiento aula TIM	AM-EPIE-04-113
10	4. LENCERÍA MOBILIARIO ESCOLAR	356 Hamaca	AM-EPIE-04-84

25	4. LENCERÍA MOBILIARIO ESCOLAR	358 Frazada o cobija	AM-EPIE-04-87

Cantidad	Segmento	Ítem	Ficha Técnica
20	6. MATERIAL PEDAGÓGICO	24 HULA HULA DE 50	AM-EPIE-06-150
3	6. MATERIAL PEDAGÓGICO	257 CONJUNTO DE BLOQUES DE CONSTRUCCIÓN	AM-EPIE-06-215
15	6. MATERIAL PEDAGÓGICO	303 SET DE FIGURAS GEOMÉTRICAS IMANTADAS	AM-EPIE-06-216
15	6. MATERIAL PEDAGÓGICO	306 SET DE PIEZAS PARA ENSARTAR	AM-EPIE-06-224
12	6. MATERIAL PEDAGÓGICO	237 PELOTAS DE VINILO O PLASTISOL	AM-EPIE-06-180
10	6. MATERIAL PEDAGÓGICO	329 MARACAS	AM-EPIE-06-197
10	6. MATERIAL PEDAGÓGICO	139 TAMBOR EN CUERO	AM-EPIE-06-209
10	6. MATERIAL PEDAGÓGICO	280 CAJA CHINA CON GOLPEADOR	AM-EPIE-06-191
1	6. MATERIAL PEDAGÓGICO	PARQUE INFANTIL TIPO B	AM-EPIE-06-177

ASPECTO 3: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

3.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

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

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

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

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

3.6 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de Elementos para la Primera Infancia y Educación por mora de la Entidad Compradora.

3.7 Entregar los Elementos para la Primera Infancia y Educación de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidos en los Documentos del Proceso.

3.8 Contar con la capacidad de proveer los Elementos para la Primera Infancia y Educación para cada segmento en los que presentó Oferta.

Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.

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

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

3.12 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco, Pliego de Condiciones, Anexos Técnicos y demás documentos del proceso generen costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.

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

3.14 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.

3.15 Mantener las condiciones de calidad, legalidad, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para entregar los Elementos para la Primera Infancia y Educación requeridos por las Entidades Compradoras.

3.16 Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, vinculación de mujeres cabeza de familia, mi primer empleo, industria nacional, y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.

3.17 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

3.18 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros; así como conductas contrarias a la legislación vigente por parte de las Entidades Compradoras y sus funcionarios y/o contratistas.

3.19 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.

3.20 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

3.21 Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.

3.22 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF1.

3.23 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

3.24 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este a los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco. Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitara la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la entidad.

3.25 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública Obligada, pretenda adquirir Elementos para la Primera Infancia y Educación; por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de esta.

3.25 Informar a Colombia Compra Eficiente TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.

3.26 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 29.

3.27 Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integri dad_2018.pdf

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

3.29 Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Clausula 18.

3.30 Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificatorio al contrato del Acuerdo Marco.

3.31 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco. 9.32 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

3.33 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

3.34 Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

3.35 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22

3.36 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.

3.37 Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y un (1) año después de la terminación de este.

3.38 Al momento de cotizar en caso de fallas en la Plataforma TVEC, el proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas. De cualquier manera, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.

3.39 Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.

3.40 Mantener el cumplimiento de las condiciones acreditadas con su oferta, durante la ejecución del Acuerdo Marco.

3.41 Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de esta, con una Cotización para la Entidad Compradora.

3.42 Informar a Colombia Compra Eficiente en caso de encontrarse en situación de insolvencia económica.

3.43 Reportar de manera trimestral a Colombia Compra eficiente la documentación que permita determinar que mantiene las condiciones con las que haya adquirido puntaje durante la operación principal.

3.44 Abstenerse de realizar publicidad, campañas a través de medios masivos, eventos promocionales, entre otros, orientando a la comunidad en general a beneficiar el posicionamiento del proveedor en el mercado, su imagen corporativa, sus obras de responsabilidad social empresarial entre otros, utilizando el presente proyecto y los elementos que conforman la imagen institucional del mismo y de la entidad compradora.

3.45 El proveedor deberá informar a Colombia Compra Eficiente cuando exista un cambio en sus estados financieros, que afecte el cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco.

3.46 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Compradora no expida el correspondiente

Registro Presupuestal para iniciar la ejecución de la Orden de Compra.

3.47 Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del acuerdo marco que hará parte del minisitio web del acuerdo marco

4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ACUERDO MARCO Y RELACIONADAS CON LA ORDEN DE COMPRA

4.1 Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el numeral 18.2 de la Cláusula 18 del acuerdo marco.

4.2 Entregar los Elementos para la Primera Infancia y Educación en cualquier lugar del país requeridos por las Entidades Compradoras en la solicitud de cotización, de acuerdo con los tiempos que a continuación se detallan:

SEGMENTO	UNIDADES	PLAZO DE ENTREGA CCE-173-AMP-2022
ASEO Y COCINA	8	15 DIAS HABILES
EQUIPO Y APOYO	4	45 DIAS HABILES
LENCERIA MOBILIARIO ESCOLAR	76	60 DIAS HABILES
METERIAL PEDAGOGICO	96	60 DIAS HABILES

El Proveedor debe realizar la entrega de los Elementos para la Primera Infancia y Educación en días hábiles de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en el lugar y fecha acordados con la Entidad Compradora. La Entidad Compradora puede acordar con el Proveedor las entregas en un horario diferente, para lo cual debe garantizar la disponibilidad de personal autorizado para la recepción de los Elementos para la Primera Infancia y Educación

4.3 Cuando el Proveedor acuerde con la Entidad Compradora las entregas de los Elementos para la Primera Infancia y Educación en horarios distintos a los horarios hábiles, no se generan recargos adicionales sobre el valor establecido en la Orden de Compra.

4.4 Contar con todos los servicios necesarios para prestar, entregar o transportar los Elementos para la Primera Infancia y Educación durante toda la vigencia del Acuerdo Marco y sus prorrogas.

4.5 Al momento de la entrega de los Elementos para la Primera Infancia y Educación, el Proveedor deberá suministrar las fichas técnicas de los mismos en idioma castellano, en las cuales se detalle marca, composición, presentación, calidad y cantidad.

4.6 El proveedor deberá realizar el cambio o reposición sin costo adicional de los Elementos que llegaren a presentar alguna alteración en su composición o características.

4.7 Garantizar y cumplir todas las condiciones establecidas en los Anexos Técnicos del Pliego de Condiciones para los Elementos para la Primera Infancia y Educación requeridos por las Entidades Compradoras.

4.8 Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite de pago de facturas.

4.9 Mantener vigente la distribución autorizada de Elementos para la Primera Infancia y Educación durante la vigencia del Acuerdo Marco y sus prórrogas.

4.10 Conservar la capacidad operativa que permita atender de manera adecuada la entrega de los Elementos para la Primera Infancia y Educación requeridos por las Entidades Compradoras.

4.11 Por ningún motivo los Proveedores podrán tener contacto con las Entidades Compradoras previo a la colocación de las Órdenes de Compra sin que exista vínculo contractual alguno.

4.12 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución del Acuerdo Marco.

4.13 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.

4.14 Entregar los Elementos para la Primera Infancia y Educación a la persona encargada de la Entidad Compradora, de acuerdo con la indicación del supervisor de la orden de compra.

4.15 El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las especificaciones y condiciones establecidas en los Anexos Técnicos del Pliego de Condiciones.

4.16 Abstenerse de entregar los Elementos para la Primera Infancia y Educación alternados o fraudulentos.

4.17 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

4.18 El Proveedor deberá realizar cotización en todos los eventos de Solicitud de Cotización de los segmentos donde se encuentre adjudicado, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización, habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente.

4.19 Informar de manera inmediata a la entidad compradora, cualquier novedad que afecte la entrega de los Elementos para la Primera Infancia y Educación y diseñar e implementar un plan de contingencia que permita la entrega de los Elementos para la Primera Infancia y Educación en los plazos y condiciones establecidos.

4.20 Acatar o responder, en forma clara y oportuna, a las indicaciones o requerimientos que realice la supervisión o interventoría, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, las cuales podrán ser informadas a través de cualquiera de los medios de comunicación utilizados por la entidad compradora (oficios escritos, correos electrónicos, mesas de seguimiento contractual).

4.21 Cumplir con los postulados y obligaciones establecidas en la Ley 1480 de 2011 y con las demás normas referentes a la protección del consumidor.

4.22 Garantizar que los Elementos para la Primera Infancia y Educación suministrados a las Entidades Compradoras se encuentran ajustadas a la normatividad que sobre el particular expida el Gobierno Nacional y demás autoridades sobre la materia.

4.23 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF

4.24 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de

pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.

4.25 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

4.26 Distribuir y entregar los elementos, parque infantil Tipo A, Parque Infantil Tipo B y Casa Infantil de Muñeca, armados y en funcionamiento, en el lugar que la entidad compradora determine en la orden de compra.

4.27 El Proveedor vinculado en el Acuerdo será quien deba responder por las condiciones de calidad, oportunidad y especificaciones técnicas de los Elementos para la Primera Infancia y Educación entregados a las Entidades Compradoras.

4.28 El Proveedor recibirá los lineamientos únicamente por parte del Supervisor y/o interventoría de la orden de compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora.

4.29 las demás obligaciones establecidas en la cláusula 12 del acuerdo marco.

ASPECTO 5: ENTREGA Y ENTRADA DE ELEMENTOS AL ALMACÉN

La entrega de los documentos de los bienes se debe realizar en el almacén de la Alcaldía Local de Teusaquillo ubicada en la Transversal 18 bis # 38-41 Código Postal: 111311 para la expedición del documento de ingreso al mismo por parte del profesional de esta dependencia.

El contratista deberá entregar los bienes requeridos por la Alcaldía Local de Teusaquillo, en las Instituciones Educativas de acuerdo a los parámetros establecidos vigentes de los almacenes de cada entidad. En las siguientes direcciones listada a continuación:

Colegio	Sede	Dirección
Colegio Técnico Palermo	Única sede	Carrera 24 No 45 C 79 barrio Palermo
Colegio Manuela Beltrán	Única sede C	Calle 29ª No 34-10 Barrio El recuerdo

La distribución de los elementos deberán realizarse de la siguiente manera:

Colegio Técnico Palermo

Cantidad	Segmento	Ítem	Ficha Técnica
1	6. MATERIAL PEDAGÓGICO	PARQUE INFANTIL TIPO B	AM-EPIE-06-177

Colegio Manuela Beltrán

Cantidad	Segmento	Ítems	Ficha Técnica
8	1. ASEO Y COCINA	191 punto ecológico tres (3) canecas	AM-EPIE-01-09

Cantidad	Segmento	Ítems	Ficha Técnica
2	3. EQUIPO DE APOYO	390 TELEVISOR 50" PARA PROGRAMACIÓN	AM-EPIE-03-77
2	3. EQUIPO DE APOYO	SOPORTE PARA TV Y RESPRODUCTOR DE VIDEO	AM-EPIE-03-76

Cantidad	Segmento	Ítems	Ficha Técnica
10	4. LENCERÍA MOBILIARIO ESCOLAR	138 Puesto de trabajo aula preescolar	AM-EPIE-04-122
24	4. LENCERÍA MOBILIARIO ESCOLAR	138 Puesto de trabajo aula preescolar	AM-EPIE-04-125
5	4. LENCERÍA MOBILIARIO ESCOLAR	174 Mueble de almacenamiento aula TIM	AM-EPIE-04-112
2	4. LENCERÍA MOBILIARIO ESCOLAR	174 Mueble de almacenamiento aula TIM	AM-EPIE-04-113
10	4. LENCERÍA MOBILIARIO ESCOLAR	356 Hamaca	AM-EPIE-04-84

25	4. LENCERÍA MOBILIARIO ESCOLAR	358 Frazada o cobija	AM-EPIE-04-87

Cantidad	Segmento	Ítem	Ficha Técnica
20	6. MATERIAL PEDAGÓGICO	24 HULA HULA DE 50	AM-EPIE-06-150
3	6. MATERIAL PEDAGÓGICO	257 CONJUNTO DE BLOQUES DE CONSTRUCCIÓN	AM-EPIE-06-215
15	6. MATERIAL PEDAGÓGICO	303 SET DE FIGURAS GEOMÉTRICAS IMANTADAS	AM-EPIE-06-216
15	6. MATERIAL PEDAGÓGICO	306 SET DE PIEZAS PARA ENSARTAR	AM-EPIE-06-224
12	6. MATERIAL PEDAGÓGICO	237 PELOTAS DE VINILO O PLASTISOL	AM-EPIE-06-180
10	6. MATERIAL PEDAGÓGICO	329 MARACAS	AM-EPIE-06-197
10	6. MATERIAL PEDAGÓGICO	139 TAMBOR EN CUERO	AM-EPIE-06-209
10	6. MATERIAL PEDAGÓGICO	280 CAJA CHINA CON GOLPEADOR	AM-EPIE-06-191

El contratista debe entregar:

- Acta de ingreso al almacén de los bienes adquiridos firmada por las partes correspondientes (Entidad que recibe, prensa, almacén ysupervisor o apoyo a la supervisión).

- Comprobante de ingreso al almacén

ASPECTO 7: FACTURACION Y PAGO

El Proveedor debe facturar los Elementos para la Primera Infancia y Educación de acuerdo con las condiciones de entrega

establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las estipulaciones señaladas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo a satisfacción por parte de la Entidad Compradora; factura que deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable.; para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Así mismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

El Proveedor debe incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización.

Los pagos serán realizados de acuerdo con los productos efectivamente entregados.

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

(i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

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

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

(iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

(iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura. En caso de que la Entidad Compradora decida realizar entregas parciales, deberá acordarlo con el proveedor y definir los pagos parciales y proporcionales a que haya lugar. El proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente.

Cuando suceda lo anterior, se pactará el porcentaje correspondiente a la Orden de Compra contra el recibo de la cantidad de Elementos para la Primera Infancia y Educación.

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

Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

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

Las Entidades Compradoras deben **APROBAR** o **RECHAZAR** la factura dentro de los **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a los mismos **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**; el término de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Si una vez colocada la Orden de Compra el Proveedor o la Entidad Compradora advierten que esta última incurrió en errores u omisiones en la Solicitud de Cotización, el Proveedores de la Orden de Compra podrá ajustar el valor de las pólizas y la Entidad Compradora debe verificar y modificar el valor de la Orden de Compra.

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

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la entidad y el proveedor acuerden la terminación anticipada de la orden de compra, se realizará el pago de los elementos efectivamente entregados.

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

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

se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas como "gran empresa"; sin

perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita.

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

ASPECTO 6: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

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

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.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y un (1) año más.

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

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

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

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

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

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

Elaboró: Yenny Umaña López - Contratista FDLT

Revisión técnica: Luisa Bibiana Medina - Contratista FDLT

Comité de Contratación realizado el 26 de agosto de 20222