REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE SUCRE
GOBERNACIÓN
PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO PROCESO DE SELECCIÓN POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE CONVOCA AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL PACTO POR LA TRANSPARENCIA Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO A LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. ASI-SSD- 007-2021.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE FORMATOS Y/O ACTAS Y DEMAS ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS DE SALUD PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE SUCRE."

AGOSTO DE 2021
SINCELEJO- SUCRE

RECOMENDACIONES GENERALES A LOS PARTICIPANTES.

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente: Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas, para contratar, a fin de dar cumplimiento a estos requisitos, el proponente deberá afirmar bajo juramento que no se halla incurso en las mencionadas prohibiciones. El juramento se entenderá prestado con la firma de la propuesta.

- Leer cuidadosamente el contenido de este documento y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
- Seguir las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta.
- Con la presentación de la propuesta se entenderá que se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones, en los formatos y en la ley.
- La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y debidamente foliada, desde la primera hoja.
- Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
- Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera
- Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente examino cuidadosamente el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formatos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que la información es adecuada para identificar los bienes o servicios que se contratarán.
- La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. En ningún caso se recibirán ofertas fuera del tiempo previsto.
- Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
- Toda consulta deberá formularse por la plataforma SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
- El proceso de Subasta inversa se realizará de manera presencial, a través de la plataforma que para tal efecto adquirió la entidad, para cual deberá leer la guía adjunta a este Pliego, la cual hace parte integral de este.

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO
1.2. CARACTERISTICAS, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS
1.3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO, IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.
1.4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR
1.5. LUGAR DE EJECUCION
1.6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

CAPITULO II
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN
2.2. NORMATIVIDAD APLICABLE
2.3. CONTROL SOCIAL
2.4. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
2.5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME
2.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
2.7. INTERPRETACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES
2.8. ACLARACIONES - MODIFICACIÓNES Y/O SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
2.9. APERTURA - INICIO DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS
2.10. ADENDAS
2.11. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN
2.12. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
2.13. HABILITACIÓN Y EVALUACION DE OFERTAS
2.14. PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN
2.15. CORRESPONDENCIA

CAPITULO III
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1. ADJUDICACIÓN CON OFERTA UNICA
3.2. REQUISITOS GENERALES
3.3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
3.4. VALIDEZ DE LA OFERTA
3.5. OFERTAS TOTALES
3.6. VALOR DE LA PROPUESTA
3.7. CAUSAS QUE DAN LUGAR A RECHAZAR UNA OFERTA

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

4.1. COMITÉ EVALUADOR

4.2. FACTORES DE SELECCIÓN
4.2.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÒN
4.2.1.1. CAPACIDAD JURIDICA
4.2.1.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA
4.2.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA
4.2.1.4 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN
4.3. APERTURA – SOBRE ECONÓMICO, AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA Y ADJUDICACIÓN
4.4. REGLAS DE DESEMPATE
4.5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

CAPITULO V
CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. FORMA DE PAGO
5.2. PLAZO
5.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
5.4. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA
5.5. NIT DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
5.6. CESIONES Y SUBCONTRATOS
5.7. CLAUSULAS EXCEPCIONALES
5.8. CADUCIDAD
5.9. GARANTÌAS
5.10. LIQUIDACIÓN
5.11. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
5.12. ANEXOS

CAPÍTULO I
CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO

El Departamento de Sucre requiere contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE FORMATOS Y/O ACTAS Y DEMAS ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS DE SALUD PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE SUCRE.".**

1.2. CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.2.1. ESPECÍFICACIONES GENERALES

El contratista deberá entregar al Departamento de Sucre los insumos descritos a continuación, para La secretaria de Salud:

Ver. **Anexo 1.** Modelo acta y/o formatos.

CUADRO 1.

PROGRAMA DE ALIMENTOS	FOLIOS POR ACTA	N° DE ACTAS IMPRESAS	TOTAL, FOLIOS	ESPECIFICACIONES
ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA EXPENDIO DE BEBIDAS Y ALIMENTOS	4	4600	18400	PAPEL TAMAÑO OFICIO 21.59 CM X 35.56 CM
ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	3	4500	13500	
ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	3	3500	10500	COLOR BLANCO Y NEGRO
ACTA DE DILIGENCIA DE IVC	3	1500	4500	
ACTA DE IVC PARA GRANDES SUPERFICIES	2	100	200	TIPO LASER 100%
FORMATO DE VERIFICACION DE ROTULADO	2	1000	2000	
ACTA DE APLICACIÓN DE MEDIDA SANITARIA	4	600	2400	PAPEL BOND 90 GRAMOS

FORMATO DE DIAGNOSTICO EXPENDIO DE CARNE Y PRODUCTOS CARNICOS	4	400	1600
FORMATO ANEXO DE CONGELAMIENTO	3	200	600
FORMATO ANEXO DESTRUCCION	2	200	400
ACTA DE INSPECCION NSANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA EXPENDIO DE CARNE Y PRODUCTOS	4	200	800
ACTA DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA SANITARIA	1	150	150
ACTA DE INSPECCION SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA VEHICULOS TRANSPORTADORES DE CARNE	3	150	450
ACTA IVC PARA ALMACENAMIENTO	4	150	600
ACTA DE IVC PARA ESTABLECIMIENTO DE ENSAMBLES	4	150	600
ACTA DE DESNATURALIZACIÓN	3	150	450
TOTAL COPIAS POR PROGRAMA			**57150**
SANEAMIENTO BASICO			
ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	4	4500	18000
IPS	4	300	1200
VIVIENDA TRANSITORIA	5	1500	7500
ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	4	1500	6000
PUNTOS DE ENTRADA	7	300	2100
GENERADORES DE RESIDUOS	3	1000	3000
CEMENTERIO	4	500	2000
PISCINAS FORMATO UNICO	3	1000	3000
CARCELES	5	200	1000
ACTA PRESTADORES INDEPENDIENTES	6	500	3000
TOTAL COPIAS POR PROGRAMA			**46800**
PROGRAMA AGUA			
NOTIFICACION PARA TOMA DE MUESTRA	1	5092	5092

ACTA DE TOMA DE MUESTRA **F14**	1	5000	5000	
FORMATO UNICO ACTA DE INSPECCION SUMINISTRO DE AGUA PARA CONSUMO	7	500	3500	
ACTA DE ASISTENCIA TECNICA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL	2	500	1000	
TOTAL COPIAS POR PROGRAMA			**14592**	
PROGRAMA VEO				
ACTA DE VISITA DE IVC, ALMACENES Y EXPENDIO DE PLAGUICIDAS **Q01**	2	1700	3400	
FORMULARIO DEL INDIVIDUO CON RIESGO DE EXPOSICION	3	1000	3000	
TOTAL COPIAS POR PROGRAMA			**6400**	
SUSTANCIAS QUIMICAS				
FORMULARIO DE INSCRIPCION SANITARIA SUSTANCIAS Y PRODUCTOS QUIMICOS Y/O ESTETICA	1	1500	1500	
ACTA DE IVC ESTETICA ORNAMENTAL	5	1000	2500	
ACTA IVC ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES SUSTANCIAS Y PRODUCTOS QUIMICOS	4	1000	3200	
TOTAL COPIAS POR PROGRAMA			**7200**	
ENTORNO SALUDABLE				
CARACTERIZACION DE VIVIENDA	1	3500	3500	
FICHA DE CARACTERIZACION SOCIAL Y AMBIENTAL - ENTORNO EDUCATIVO FORMAL	4	500	2000	
ACTA DE VISITA INSTRUMENTO DE ASISTENCIA TECNICA	1	1500	1500	
CARACTERIZACIÓN DE UNID DE TRABAJO INFORMAL Y TRABAJADORES EN LA ECONO INFORMAL	6	500	3000	
TOTAL COPIAS POR PROGRAMA			**10000**	

TOTAL FOLIOS			**142142**

CUADRO 2.

DESCRIPCION	**CANT**
ACTA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS VETERINARIOS Y AFINES.PAPEL TAMAÑO OFICIO 21.59 CM X 35.56 CM COLOR BLANCO Y NEGRO. TIPO LASER 100% PAPEL BOND	5490
HOJAS REGISTRO DIARIO DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA DE PERROS Y GATOS, PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, 75 GRS, A UN COLOR.	5490
CARNET PARA VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA DE PERROS Y GATOS. ÁREA DE 85mmX54mm. COLOR NEGRO. PAPEL CARTULINA	45800

CUADRO 3.

DESCRIPCION	**CANT**
STIKERS CIRCULARES IMPRESO EN PAPEL ADHESIVO DE SEGURIDAD A TODO COLOR CON LOGO DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE DIÁMETRO 10 CENTÍMETROS – BARNIZADOS	34000

DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	
Servicios de impresión industrial de transferencia térmica	
CÓDIGO UNSPSC	
73151906	Servicios de impresión industrial de transferencia térmica
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO	
Servicios de impresión industrial de transferencia térmica	
DESCRIPCIÓN GENERAL - ELABORACIÓN E IMPRESIÓN FORMATOS Y/O ACTAS PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS DE SALUD DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL: - ACTAS Y/0 FORMATOS. PAPEL TAMAÑO OFICIO 21.59 CM X 35.56 CM. COLOR BLANCO Y NEGRO. TIPO LASER 100%. PAPEL BOND 90 GRAMOS. - ACTA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS VETERINARIOS Y AFINES. PAPEL TAMAÑO OFICIO 21.59 CM X 35.56 CM. COLOR BLANCO Y NEGRO TIPO LASER 100% - PAPEL BOND. - HOJAS REGISTRO DIARIO DE VACUNACIÓN ANTIRABICA DE PERROS Y GATOS, PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, 75 GRS, A UN COLOR. - CARNET PARA VACUNACION ANTIRRABICA DE PERROS Y GATOS.UNIDAD. AREA DE	

85mmX54mm. COLOR NEGRO. PAPEL CARTULINA - HOJAS TAMAÑO OCTAVO (25X35CM) EN PAPEL BOND DE 90GRS IMPRESAS POR 1 CARA: - STIKERS CIRCULARES IMPRESO EN PAPEL ADHESIVO DE SEGURIDAD A TODO COLOR CON LOGO DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE DIAMETRO 10 CENTIMETROS – BARNIZADOS

1.2.1. ENTREGA DE LOS BIENES OBJETOS DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proponente deberá garantizar, mediante certificación suscrita por el representante legal lo siguiente:

La calidad de los útiles y elementos antes descritos. Esta garantía incluye los defectos de fábrica que tengan todos los ítems. El certificado será presentando por el proponente según formato convenido por el mismo.

Que el contratista deberá certificar la sostenibilidad de los precios para evitar el incremento de los mismos durante el tiempo que dure el contrato que llegase a celebrar.

1.3 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO, IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto del Contrato está codificado de la siguiente manera en clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

Código de Clasificación de Bienes y Servicios

ÍTEM	PRODUCTO	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	CLASE	FAMILIA	SEGMENTO
1	Servicios de impresión industrial de transferencia térmica	73151906	Servicios a la industria de impresión	Servicios de apoyo a la fabricación	Servicios de producción industrial y manufactura
2	Servicios de producción publicitaria	82101802	Servicio de agencia de publicidad	publicidad	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas, y bellas artes

1.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de Prestación de Servicio, regulado por disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, y en lo dispuesto por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

1.5. LUGAR DE EJECUCION

El contrato se ejecutará en el Municipio de Sincelejo.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

De acuerdo a las cotizaciones realizadas el costo del objeto del presente proceso de selección asciende a la suma de **OCHENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($85.503.700).** MCTE incluido IVA y gastos directos e indirectos, el cual se encuentra amparada de acuerdo con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº.117 de 22 de enero de 2021, Área Presupuestal: 2.3.02.02.009.11; Sector: 201 inversión; Área: Administración central; Artículo: servicios para la comunidad, sociales y personales salud pública; Fuente: 008-sgp Salud; Valor SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($62.881.000).

Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº.1661 de 2 de julio de 2021, Área Presupuestal: 2.3.02.02.009.11; Sector: 201 inversión; Área: Administración central; Fuente: 008-sgp Salud; Valor SESENTA Y SIETE MILLONES NOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($67.950.000).

Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº.1666 de 2 de julio de 2021, Área Presupuestal: 2.3.02.02.009.12; Sector: 201 inversión; Área: Administración central; Fuente: 008-sgp Salud; Valor DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.200.000).

CAPITULO II
PROCEDIMIENTO DE SELECCION

2.1. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCION Y SU JUSTIFICACION

Una vez revisados los Acuerdos marcos vigentes a la fecha de publicación del aviso de convocatoria no se encuentra uno que contenga los ítems objeto de la presente contratación. Así mismo, las compras realizadas a través de la bolsa mercantil de Colombia tiene unos costos asociados al comisionista y a la bolsa, los cuales incrementan el valor del contrato. razón por la cual la entidad celebrara la contratación de la presente convocatoria a través de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.

La presente contratación se regirá por la Ley 80 de 1993, y sus Decretos Reglamentarios que no hayan sido derogados expresamente, así como los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882-2018 y por las demás normas concordantes y por el presente Pliegos de Condiciones, bajo la modalidad de selección abreviada (subasta inversa), por tratarse de bienes de características técnicas uniformes.

SE PRECISA QUE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADELANTARÁ A TRAVES DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

Vale mencionar que la fecha dispuesta para llevar a cabo la audiencia de subasta inversa presencial corresponde a la fecha fijada para la “apertura del sobre económico”, fijada en el cronograma publicado en la plataforma Secop II, del presente proceso, la cual puede ser objeto de modificación mediante adenda.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial de la entidad.

2.2. NORMATIVIDAD APLICABLE

El proceso de selección se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen, en especial el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas y las demás concordantes o complementarias. En las materias no reguladas en dichas Leyes, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

2.3. CONTROL SOCIAL

En el marco de la participación ciudadana consagrada en la Constitución y para dar cumplimiento a la disposición contenida en la Ley 80 de 1993, en la Ley 850 de 2003 y en el numeral 1° de la Directiva Presidencial 12 del 1º de octubre de 2002, se invita a las veedurías ciudadanas para realizar el control social del presente proceso.

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 se convoca a las Veedurías Ciudadanas, asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen actividades de vigilancia y control, así como también para presentar las recomendaciones que consideren pertinentes.

2.4. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

EL Departamento de Sucre, garantizará a los proponentes y a la ciudadanía en general, en el presente proceso contractual que los interesados tendrán derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten; para lo cual se establecen las etapas que les permiten el conocimiento de tales actuaciones y les otorga la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y se constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

2.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Sera el publicado en la plataforma del sistema de contratación pública SECOP II

Nota 1. La Entidad puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Nota 2. La Entidad puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.6. INTERPRETACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego definitivo debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste todos los documentos del proceso, incluyendo los anexos y complementos que lo acompañan, así como sus adendas que posteriormente se expidan, si hay lugar a ello. Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego:

a) El orden de los capítulos y numerales de este Pliego no deben interpretarse como un grado de prelación entre ellos mismos.

b) Los títulos de los capítulos y numerales utilizados en este pliego sirven sólo como referencia y no afectan la interpretación de su texto.

c) Los plazos establecidos en el presente pliego se entenderán como días hábiles y mes calendario, salvo indicación expresa en contrario. A estos efectos los días sábado no se considerarán días hábiles.

d) Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un no hábil para el Departamento de Sucre, o cuando éste no ofrezca atención al público durante ese día, por cualquier razón, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

e) Los términos no definidos en el numeral siguiente, que correspondan a las definiciones establecidas en la minuta del contrato, se entenderán de conformidad con dichas definiciones.

f) A las palabras que no estén definidas en el numeral siguiente ni en las definiciones de la minuta del Contrato, se les dará el sentido natural y obvio, según su uso común o el lenguaje técnico respectivo.

El Proponente asume toda la responsabilidad por consultar y analizar el Pliego de Condiciones. Se recomienda consultar de manera permanente la página web del sistema electrónico de contratación pública SECOP II a efectos de informarse sobre los formularios de aclaraciones y/o adendas que se produzcan durante el desarrollo del proceso contractual.

Los interesados podrán formular, en el plazo dispuesto en el cronograma, solicitudes de aclaración o sugerencias al pliego de condiciones, a las cuales se les dará respuesta en forma motivada y se publicarán en la plataforma SECOP II para consulta de los interesados.

El Pliego de Condiciones y proyecto debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto del Pliego de Condiciones y proyecto, son de su exclusiva responsabilidad. Por tanto, el Departamento de Sucre no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones, invitando a los posibles oferentes a realizar las solicitudes de aclaración respetuosas con el ánimo de evitar errores o confusiones.

2.7. ACLARACIONES - MODIFICACIÓNES Y/O SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Los interesados deberán enviar sus observaciones y/o sugerencias durante el periodo indicado en el cronograma, a través de la Plataforma SECOP II, El Departamento de Sucre podrá acoger o no las observaciones y/o sugerencias presentadas, e incluirlas si las considera pertinentes en el pliego definitivo o acogerlas mediante adendas, según sea el caso.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

Las modificaciones o adiciones al Pliego de Condiciones y sus anexos se efectuarán mediante adendas, las cuales formarán parte integral del Pliego de Condiciones y se publicarán en la página web del sistema electrónico de contratación pública SECOP II

El Departamento de Sucre no se responsabiliza por correspondencia enviada por otro medio, o por fuera del horario establecido.

2.8. APERTURA – INICIO DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS.

El plazo para presentar ofertas será según lo establecido en el cronograma previamente establecido, en concordancia con lo dispuesto en el cronograma electrónico. Y podrá ser modificado mediante adenda de conformidad con los tiempos relacionados en el pliego de condiciones.

Nota: El plazo para presentar ofertas podrá ser prorrogado si la entidad lo considera pertinente, en todo caso, no podrá superar la mitad del plazo inicialmente pactado.

2.9. ADENDAS

Para efecto de expedición y publicación de adendas, incluso para prorrogar la fecha de cierre se entenderá por días hábiles y horarios laborales los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m, en todo caso se tendrá en cuenta lo estipulado en el cronograma del proceso. (Inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.1**.** *Modificación de los pliegos de condiciones*, la publicación de adendas en los procesos diferentes a la licitación pública debe hacerse con un (01) día anticipación al vencimiento del plazo para presentar ofertas,

2.10. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cierre del presente proceso de selección se efectuará en la hora y fecha señaladas en el cronograma del pliego de condiciones a través de la plataforma SECOP II

El Departamento de Sucre no será responsable:

1. Por los costos o expensas en que pudieren incurrir los proponentes para la preparación y/o presentación de sus propuestas, los cuales serán de cargo exclusivo de los proponentes.
2. Por la no apertura de una propuesta que no esté presentada como aquí se especifica, o que no sea entregada en el sitio señalado, dentro de los términos establecidos y antes de la hora de cierre.

2.11. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La información relativa al análisis, aclaración, verificación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes, ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto no culmine el proceso de verificación y evaluación.

2.12. HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Dentro de la fecha señalada en el cronograma del presente proceso de selección, El Departamento de Sucre realizará la verificación y evaluación de las ofertas. Dentro de dicho término se podrán solicitar a los Proponentes las aclaraciones, explicaciones y documentos que se estimen indispensables.

Conforme al Manual expedido por Colombia Compra Eficiente, para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, la Entidad deberá:

- Evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.
- Rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes antes de la adjudicación.

2.13. PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN.

Dentro de las fecha y lugares señalados en el cronograma del presente proceso de selección, El Departamento de Sucre pondrá a disposición de los Proponentes el informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas, por un término de TRES (03) DÍAS HÁBILES, en el horario de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. Dentro del mismo término los proponentes podrán presentar por escrito las observaciones pertinentes sobre el informe.

Con el fin de facilitar la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas, la entidad podrá solicitar a uno o varios proponentes que aclaren su propuesta, sin que ello implique modificación o adición a la misma.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se efectuarán por escrito a través de la plataforma SECOP II, dentro del término señalado en este PLIEGO DE CONDICIONES.

Nota: Se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 5 parágrafos 1 y 3 de la Ley 1882 de 2018:

“ (...)

Parágrafo 1 0. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

(...)

Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

(...)”.

Cuando se detecten inconsistencias en la información suministrada por el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, que no sean aclaradas por éste, dentro del término establecido en el presente pliego de condiciones, El Departamento de Sucre rechazará la propuesta.

La Oferta y sus documentos anexos deberán ajustarse a todos los requerimientos señalados en el presente Pliego de Condiciones.

El Departamento de Sucre realizará la verificación de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de la misma se decidirá sobre la Habilitación o no habilitación; en el informe se incluirá el resultado de la evaluación de los proponentes habilitados.

Finalizada la etapa de verificación de requisitos habilitantes, se procederá a la realización de la audiencia de correspondiente, en la hora fijada en el cronograma.

2.14. CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso de selección, se establece la dirección https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii - Link del proceso

Los documentos requeridos a los proponentes y relacionados con el proceso de contratación, podrán radicarse en la plataforma https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii - Link del proceso

CAPITULO III
PRESENTACION DE LA OFERTA

3.1. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

Para que la subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. Si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, El Departamento de Sucre adjudicará el contrato al proponente habilitado, de conformidad con el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es, si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

3.2. REQUISITOS GENERALES

Los proponentes deberán elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los estudios previos y PLIEGO DE CONDICIONES, garantizando que acreditará su participación con la documentación exigida y mediante el diligenciamiento de los formatos que suministre EL DEPARTAMENTO DE SUCRE, dichos documentos deberá adjuntarlos en medio escrito, respetando el formato y contenido.

Se recomienda a los proponentes observar todos los requisitos exigidos, los cuales debe acreditar oportunamente, mediante la presentación de los documentos con el lleno de los requisitos establecidos en el presente PLIEGO DE CONDICIONES.

Igualmente, los proponentes deben garantizar que allegaran la documentación necesaria para la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros exigidos de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015.

3.3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta deberá presentarse en https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii - Link del proceso

La oferta debe redactarse en idioma español, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto y presentarse sin borrones, tachaduras o enmendaduras. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso de selección.

El Departamento de Sucre sólo acepta la presentación de una oferta por cada proponente. En el caso que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de Consorcio o Unión Temporal, será causal de rechazo.

No se permitirá la presentación de propuestas económicas en moneda distinta al peso colombiano.

La omisión de la Propuesta Económica genera EL RECHAZO de la propuesta.

La propuesta debe estar firmada por el proponente, el representante legal del consorcio o unión temporal ó de la persona jurídica, ó por la persona legalmente autorizada de conformidad con los estatutos; o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto. El cumplimiento de este requisito se verificará en la carta de presentación de la propuesta.

El VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA debe corresponder a la sumatoria del valor total de todos los ítems más los impuestos que apliquen incluido el Impuesto al Valor Agregado – IVA. (*Cuando aplique).*

3.4. VALIDEZ DE LA OFERTA

La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, requisito que se entiende cubierto con la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. La validez de la propuesta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la Oferta.

3.5. OFERTAS TOTALES

Para el presente proceso de selección, se tendrá como propuesta total, la que se refiera a la totalidad de los servicios requeridos por la entidad. No se acepta la presentación de propuestas parciales.

3.6. VALOR DE LA PROPUESTA

El valor total de la propuesta debe cubrir integralmente todos los costos directos e indirectos, de tal manera que permita cumplir con lo requerido en los estudios previos y el PLIEGO DE CONDICIONES, y con las disposiciones tributarias y legales en general.

3.7. CAUSAS QUE DAN LUGAR A RECHAZAR UNA OFERTA

1. Cuando la propuesta no se ajuste al pliego de condiciones, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1882-2018.

3. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
4. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona Jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de Objeto único que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso de selección.
5. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
7. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
8. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos tendientes a inducir a error al Departamento de Sucre.
9. Cuando el valor de ofertado en la Plataforma de SECOP II se encuentre por encima del presupuesto oficial.
10. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
11. Cuando la persona jurídica no esté constituida al día de la presentación de la propuesta.
12. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos para participar.
13. Cuando los Proponentes no cumplan con las especificaciones mínimas establecidas en el presente pliego.
14. La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta tal como lo dispone el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
15. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
16. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
17. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
18. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
19. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
20. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no se encuentre acorde o no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
21. cuando alguno de los valores unitarios de la oferta económica este por encima del estipulado por la entidad en el presupuesto oficial
21. Cuando la oferta económica se presente de manera parcial u ofrezca alguno de los ítems a precio cero ($0).
22. Cuando la “Propuesta Económica” presente diferencias en aspectos relativos a cantidades o especificaciones de los ítems a contratar.
23. Cuando existan inconsistencias en la información o documentos presentados con la propuesta que no puedan ser aclaradas por el proponente, y que en consecuencia no permitan al Departamento de Sucre hacer una comparación y evaluación objetiva de las propuestas.
24. Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.
25. Las demás previstas en la ley.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS HABILITANTES

El Departamento de Sucre, efectuará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de las propuestas, teniendo en cuenta los criterios de selección objetiva establecidos en este Pliego de condiciones y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 19 de 2012 y Decreto 1082 de 2015.

4.1. COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, se conformará un Comité Evaluador del proceso de selección, equipo interdisciplinario que se encargará de la verificación y evaluación de las ofertas en los aspectos que conciernen a cada área.

El comité evaluador realizará su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

4.2. FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto, cuantía, naturaleza del contrato a suscribir y lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia de la oferta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva se determinará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Capacidad Jurídica	Habilitado / No habilitado
Capacidad Financiera	Habilitado / No habilitado
Capacidad Técnica	Habilitado / No habilitado

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

4.2.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican así:

El artículo 23 de la Ley 80 de 1993, dispone que el procedimiento de selección del contratista se regirá conforme a los principios de transparencia y selección objetiva para garantizar condiciones de igualdad de todos los oferentes, determinadas por la Ley y por el pliego de condiciones.

Así mismo, el numeral 2 y 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, establece: “2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (…). 3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características

técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. (…)"

Lo anterior, concordante con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que indica que la entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

Vale precisar además que el artículo 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015 establece:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.4. "Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del **último Lance presentado por cada uno de ellos**."

Los criterios a tener en cuenta se dividen en factores o requisitos habilitantes, que no otorgan puntaje alguno.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad.

CRITERIOS DE SELECCIÒN – FACTOR DE ESCOGENCIA
MENOR PRECIO

En el caso de que una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se establecerá la causal de RECHAZO o de NO HABILITADO de las mismas y su exclusión de ser considerada para la adjudicación, sin perjuicio que la respectiva propuesta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo y de dar aplicación a las reglas de subsanabilidad de requisitos habilitantes.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

4.2.1.1. CAPACIDAD JURIDICA.

Podrán participar en el presente proceso personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas para operar en Colombia, que su objeto social se relacione con el objeto del presente proceso de selección. Los participantes no deben encontrarse incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución Política, las leyes y, en especial, las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso deberán acompañar su propuesta con los siguientes documentos:

4.2.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA POR EL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE. (ANEXO)

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en el pliego de condiciones, la cual debe venir firmada por el

proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado, en donde se manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad y conflicto de intereses en el evento de que la propuesta se presente y suscriba por un apoderado.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la PROPUESTA y firmar el contrato respectivo.

4.2.1.1.2. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la PROPUESTA y firmar el contrato respectivo.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para presentar conjuntamente al proponente y a todos sus integrantes en caso de ser uniones temporales o consorcios.

4.2.1.1.3. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL y LIBRETA MILITAR.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

Fotocopia de la libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según corresponda (sólo para hombres menores de 50 años).

4.2.1.1.4. CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución de los consorcios y de las uniones temporales deberá indicarse lo siguiente:

1. Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del

contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Departamento de Sucre.

2. Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, que deberá ser como mínimo por el lapso comprendido entre el plazo de ejecución del contrato y un año más.

3. Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades.

4. Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del Departamento de Sucre.

Sí en el documento de conformación del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones al representante legal de la misma para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será rechazada.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal, deberán adjuntar los documentos exigidos para cada persona de acuerdo a su naturaleza en este numeral.

4.2.1.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O REGISTRO MERCANTIL

Persona Natural Nacional

Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste que su actividad comercial se encuentre relacionada con el objeto del presente proceso. El registro mercantil debe estar renovado de acuerdo con las normas pertinentes del código de comercio. (Se exceptúan las personas naturales acreditada con título de profesiones liberales).

Persona Jurídica Nacional

Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que demuestre un objeto social que le permita ejecutar el objeto de la presente contratación, las facultades del representante legal, igualmente deberán acreditar que la vigencia es igual al plazo para la ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de entrega de propuestas.

Persona jurídica extranjera:

Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, objeto que le permita ejecutar el contrato respectivo y vigencia igual a la del contrato (Plazo de ejecución y tres (3) años más, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus

facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

4.2.1.1.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP.

Los proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

El certificado del RUP deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente pliego de condiciones, los cuales serán verificados directamente por el Departamento de Sucre.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

4.2.1.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Se debe adjuntar la garantía de seriedad con los siguientes requisitos:

1) Una garantía de seriedad de la propuesta, la cual puede consistir en una póliza expedida a favor del Departamento de Sucre, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o en una garantía bancaria, o en otra modalidad de garantía de las previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.
2) Copia del recibo o constancia de pago de la prima tratándose de póliza expedida por una Compañía de Seguros o certificación expedida por la Aseguradora en donde certifican que la póliza de seriedad no expirará por falta de pago.

La garantía de seriedad bajo la modalidad de póliza se debe tomar así:

1) Asegurado / Beneficiario: Departamento de Sucre. NIT 892.280.021-1
2) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial
3) Vigencia: tres (3) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

4) Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del Proponente tomador o afianzado, así:
Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía se deberá tomar con el nombre o razón social que figura en el certificado o documento que acredite la existencia y representación legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad se podrá denominar de esa manera. Si el proponente es persona natural, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

Si se tratare de una unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (precisando quiénes son sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos).

En el evento en que sea prorrogado el término para adjudicar el contrato, los proponentes se obligan a ampliar a su costa la vigencia de la garantía en los mismos términos establecidos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación por parte de la Entidad en que se le informe la prórroga de la adjudicación. El proponente debe anexar a la propuesta el recibo de pago de la prima correspondiente.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Esto de conformidad al Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

4.2.1.1.8. Certificaciones Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social y Pago de Aportes Parafiscales

Personas Jurídicas: Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, avalado por un contador público, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje(si está obligado). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El Departamento de Sucre verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ULTIMO MES OBLIGADO) sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago

dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Personas Naturales: En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 828 de 2003, *"por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social", especialmente lo consignado en el artículo 1, por medio del cual se modifica el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002*", deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y una copia del pago de los aportes a la seguridad social, si tiene empleados a su cargo deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (si esta obligado). Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El Departamento de Sucre verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta o al de la suscripción del contrato, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ULTIMO MES OBLIGADO), sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los apartes anteriores.

Nota: Deberá anexarse copia de la Tarjeta Profesional, Copia de la Cédula y Certificado emitido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal o contador que avale la certificación.

3.2.1.1.9. DOCUMENTOS DE ANTECEDENTES Y GENERALES

Certificado de Antecedentes judiciales (de policía) del representante legal de la persona jurídica.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes de policía nacional, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Departamento de Sucre verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

Certificado de Antecedentes de pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

El proponente deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, el Departamento de Sucre verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas.

Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Departamento de Sucre verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal y el de la persona jurídica.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes disciplinarios de la procuraduría, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Departamento de Sucre verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT (ACTUALIZADO).

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Lo anterior de conformidad con lo preceptuado en artículo 19 de la Ley 863 de 2003; en consonancia con el Decreto 3426 de 2004, Resolución 8502 de 2004 y Resolución 8346 de 2004. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes.

ANEXOS.

Diligenciar anexos del pliego de condiciones.

Documentos técnicos

1. FICHA TÉCNICA: El proponente deberá presentar la ficha técnica debidamente firmada por el representante legal, de acuerdo con el formato en el establecido en el presente proceso.

2. El proponente deberá demostrar que cuenta con domicilio, sucursal o convenio con establecimiento de comercio abierto al público en la ciudad de Sincelejo, cuyo objeto social y/o actividad económica le permita cumplir con el objeto del proceso.

En caso de que el oferente pretenda acreditar este requisito a través de un convenio con establecimiento de comercio abierto al publico en la ciudad de Sincelejo, este deberá aportar copia del convenio

acompañado de la certificado de existencia y representación legal o certificado de matricula mercantil del propietario del establecimiento de comercio, cuyo objeto social y/o actividad económica le permita cumplir con el objeto del proceso.

3.2.1.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE- *(Habilitante / No Habilitante)*

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enumeran a continuación:

CRITERIO	CALIFICACIÓN
EXPERIENCIA GENERAL	Hábil / No hábil

EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente debe acreditar UN (01) contrato, suscrito con entidades públicas o privadas, debidamente inscrito en el RUP cuyo **objeto y actividades correspondan a la prestación de servicio y/o suministro de elaboración e impresión de papelería** cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes es decir 94,1 SMMLV.

Para la acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA, además de consignarse en el formulario de experiencia toda la información solicitada, según corresponda, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

El contrato aportado para efectos de acreditación de experiencia, reportado en el Registro Único de Proponentes-RUP, debe encontrarse clasificado hasta el tercer nivel en el “Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas”, en todos los siguientes códigos:

ÍTEM PRODUCTO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC CLASE FAMILIA SEGMENTO

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC
73151900
82101800

Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, uno de los integrantes acreditará como mínimo el 50% de la experiencia general solicitada expresada en salarios mínimos Mensuales Vigentes 2021.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia se tomará de manera asociativa, de conformidad con el porcentaje señalado para cada uno de ellos dentro del consorcio o unión temporal.
No se aceptarán contrato en ejecución.

*La experiencia deberá soportarse aportando una (1) certificación del contrato o copia de contrato, este último acompañado del certificado de cumplimiento, acta final y/o acta de liquidación que lo acredite y en la cual se pueda verificar los elementos suministrados, la cual debe contener como mínimo el objeto del contrato, valor, fecha de inicio y fecha de terminación. Para determinar los valores ejecutados o facturados expresados estos en SMMLV, se tendrá en cuenta la siguiente planilla:

PERIODO	SMMLV
Enero 1 de 2014 a 31 de diciembre de 2014	616.000
Enero 1 de 2015 a 31 de diciembre de 2015	644.350
Enero 1 de 2016 a 31 de diciembre de 2016	689.455
Enero 1 de 2017 a 31 de diciembre de 2017	717.737
Enero 1 de 2018 a 31 de diciembre de 2018	781.242
Enero 1 de 2019 a 31 de diciembre de 2019	828.116
Enero 1 de 2020 a 31 de diciembre de 2020	877.803
Enero 1 de 2020 a 31 de diciembre de 2021	908.526

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar que los contratos o certificados relacionados en el **Anexo de experiencia** se encuentran inscritos en el RUP. La entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en el presente pliego de condiciones.

LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO INSCRITO EN EL RUP SOBRE LA EXPERIENCIA QUE SE REQUIERA, DEBERÁ APORTARSE DENTRO DE LA PROPUESTA.

Para efectos de la valoración de la experiencia, el proponente deberá acreditar los siguientes datos de la misma, los cuales se acreditarán, por regla general, mediante la información inscrita en el RUP:

- ✓ Entidad Contratante
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Principales actividades ejecutadas
- ✓ Número del contrato
- ✓ El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- ✓ La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- ✓ La fecha de terminación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- ✓ Tiempo total de suspensión (SI APLICA).

- **Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones)**

ó

- **Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses)**

ó

- **Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.**

NOTA 1: En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente.

- El valor total facturado del contrato incluido el IVA (valor básico facturado más IVA). El valor total del contrato no será válido para efectos de acreditación de experiencia, por tanto, el proponente deberá acreditar el valor finalmente facturado o pagado, o ejecutado, el cual será el único valor a tener en cuenta.

- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

NOTA 3: La experiencia que se pretenda acreditar en contratos suscritos con el **DEPARTAMENTO DE SUCRE** deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego.

NOTA 4: La experiencia deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego, así mismo el valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.

NOTA 5: No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista. Los contratos válidos para acreditarla experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (**contratista de primer orden**), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato**.**

NOTA 6: Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

El DEPARTAMENTO DE SUCRE se reserva el derecho de verificar la información aportada por los Proponentes.

3.2.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA

La entidad evaluara los indicadores de la capacidad financiera teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP, de acuerdo con el PARÁGRAFO TRANSITORIO del artículo 2.2.1.16.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 “por mejor año fiscal “se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, ósea de manea integral.

Con el RUP, se verificará:

a. Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta CUMPLE.

b. Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes reflejan indicadores financieros que no se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta NO CUMPLE.

INDICADOR FINANCIERO	MÍNIMO REQUERIDO
Liquidez: (AC/PC)	≥ 1,60
Endeudamiento: (PT/AT)	≤ 63%
Razón de cobertura de intereses (UP/GI)	≥ 2,40

En el evento que se presenten uniones temporales o consorcios, el análisis se hará de la siguiente manera:

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

En el evento que se presenten uniones temporales o consorcios, el análisis se hará de la siguiente manera:

En caso de proponentes o estructuras plurales para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de interese se calcularán con la suma ponderada de las partidas de cada uno de los integrantes por el porcentaje de participación.

NOTA: Los oferentes deben cumplir con todos los índices requeridos por la Entidad para determinar la capacidad financiera

Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO cumple con el indicador de cobertura de intereses.

3.2.1.4. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

La entidad evaluara los indicadores de la capacidad organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP, de acuerdo con el PARÁGRAFO TRANSITORIO del artículo 2.2.1.16.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 “por mejor año fiscal “se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, ósea de manea integral.

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. La capacidad de organización está dada por su rentabilidad.

Con el RUP, se verificará:

a. Si los datos de capacidad organizacional certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta CUMPLE.

b. Si los datos de capacidad organizacional certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes reflejan indicadores financieros que no se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta NO CUMPLE.

Los indicadores de capacidad organizacional se encuentran contenidos en el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

INDICADOR ORGANIZACIONAL	MÍNIMO REQUERIDO
Rentabilidad sobre patrimonio	≥ 0,08
Rentabilidad sobre activos	≥ 0,05

En caso de proponentes o estructuras plurales el indicador de liquidez se calculará con la suma ponderada de las partidas de cada uno de los integrantes por el porcentaje de participación.

Se considera **inhabilitadas** las propuestas que no cumplan con los criterios establecidos

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

3.3. Apertura- Sobre económico, audiencia de subasta inversa y adjudicación

Los proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en el pliego de condiciones el criterio de “CUMPLE”, serán tenidos en cuenta para la audiencia de adjudicación.

SOBRE 002
PROPUESTA ECONÓMICA.

En ese sentido el proponente deberá tener en cuenta el valor del presupuesto oficial Unitario y Total estimado que hace parte de este proceso de selección para los cuales presentará oferta según el formato dispuesto para ello.

La oferta económica deberá presentarse en el Formato PROPUESTA ECONÓMICA. El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al valor más cercano, incluyendo las proyecciones de todos los costos, de tal manera que los precios consignados en el presupuesto se mantengan vigentes durante el proceso de selección y durante el término de ejecución del contrato y no habrá lugar a reajustes, de ninguna clase. Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato debida a una mala elaboración del cálculo del costo de la oferta será responsabilidad exclusiva del oferente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. No se permitirá la presentación de propuestas económicas en moneda distinta al peso colombiano. El costo total de la propuesta es el resultado de la sumatoria de los ítems realizada en el Formato PROPUESTA ECONÓMICA.

NOTA IMPORTANTE: El Formato de la PROPUESTA ECONÓMICA debe ser diligenciado, ofertando los ítems allí solicitados y debe ser anexado a la plataforma SECOP II única y exclusivamente en el SOBRE 2 – ECONÓMICO, nunca y por ningún motivo debe ser anexado en el Sobre 1 - Habilitante Y Técnico, en

caso de que algún proponente lo anexase a este último, será responsabilidad de dicho proponente que su oferta se haga pública.

PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

Factor de escogencia.

N	FACTOR DE ESCOGENCIA	
1	Propuesta económica precio menor valor	Se adjudicará al oferente que oferte menor precio cumpliendo las condiciones técnicas. exigidas en el pliego de condiciones

El procedimiento que se seguirá en el desarrollo de la subasta será el establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Del Decreto 1082 de 2015, a saber:

La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

La subasta inversa se realizara de manera presencial según el cronograma establecido.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. Si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, El Departamento adjudicará el contrato al proponente habilitado, de conformidad con el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es, si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

El margen mínimo de mejora de ofertas será del 2%. Los lances que estén por debajo de este porcentaje se consideraran no válidos. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.

La Entidad repetirá el procedimiento descrito anteriormente, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior. En todo caso respecto del precio final de la subasta cuando El Departamento considere artificialmente bajas las propuestas a través de su comité evaluador analizará las razones por las cuales el oferente presenta su oferta y decidirá si las acepta o no.

En caso de existir empate se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015, siendo la quinta regla de desempate, la utilización de la plataforma soft-contratación en el modulo dispuesto para ello.

Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

Nota: El porcentaje de reducción en el lance se realizará simultáneamente para cada el ítem ofertado en su propuesta económica, de conformidad con la propuesta inicial presentada.

Teniendo en cuenta que este proceso se adjudicará a quien haya ofrecido el menor precio total en la subasta inversa, a fin de determinar el valor unitario del ítem para la propuesta ganadora, el Departamento de Sucre calculará el porcentaje que surja de la diferencia entre el valor total de la oferta inicial y el valor total de la oferta final, aplicando este porcentaje como descuento al ítem que conforma la oferta económica, los valores unitarios resultantes serán los que pagara el contratista.

Nota: El valor de la oferta inicial de cada proponente no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido, so pena del rechazo de la oferta económica. Igualmente no podrá superar el valor techo unitario del estudio de mercado, so pena de rechazo de su oferta.

Nota: En caso de presentarse adiciones contractuales durante la ejecución del contrato adjudicado, el mayor valor a ejecutar será calculado con base en los precios unitarios base de la propuesta final adjudicada, luego de aplicado el margen de de mejora correspondiente en los términos el presente pliego.

LANCE: Se entiende por lance el ofrecimiento que realiza cada uno de los oferentes en las diferentes pujas o rondas de la subasta para cada ítem.

CORRECCIÓN ARITMÉTICA DE LAS PROPUESTAS

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica inicial y adelantar el proceso de subasta.

La corrección la realizará la entidad una vez se descarguen que las ofertas económicas inicial de los proponentes. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

La oferta que se escogerá, será aquella cuyo valor final IVA incluido sea la oferta más económica; dando aplicabilidad al concepto emitido por Colombia Compra Eficiente N° 8 Concepto CU-182/2020 sea la más economía para la entidad.

Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado. Si el valor verificado o corregido por ítem es superior al valor promedio por ítem en el estudio de mercado se RECHAZA LA PROPUESTA. Si el valor verificado o corregido de la propuesta se encuentra conforme los requerimientos de la Entidad, pero varía con respecto al valor registrado en la propuesta, se validará el valor corregido y será tenida en cuenta.

4.5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

El Departamento de Sucre, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el literal a) del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuáles se ven reflejados en Documento denominado “Matriz de Riesgos”.

EL Departamento de Sucre considera que los proponentes, dada su especialidad y experiencia en la venta y/o suministro de los bienes y servicios objeto de la presente contratación deberán informar a la Entidad mediante comunicación a través de SECOP II –Link del proceso, cualquier riesgo que consideren deben tipificarse, estimarse y asignarse en aras de determinar las reglas aplicables en caso de ocurrencia y así conservar la ecuación contractual de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

A partir de la fecha de suscripción del contrato y en todas las etapas del mismo, el contratista y/o el Departamento de Sucre asumen los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

CAPITULO V
CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. FORMA DE PAGO.

La entidad pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante actas parciales y/o final, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y de la presentación de los documentos requeridos para tal fin, tales como la(s) respectiva(s) cuentas de cobro o factura(s) por parte del CONTRATISTA, constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.

PARAGRAFO 1: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario y la resolución 042 de 2020 de la DIAN (facturación electrónica) así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.

PARAGRAFO 2: Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (EPS, PENSIÓN y ARL), parafiscales (SENA – ICBF- CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), para el efecto el contratista debe presentar para el pago constancia que acredite el cumplimiento de estas obligaciones anexando copia actualizada de la planilla de dichos aportes.

PARAGRAFO 3: El Departamento de Sucre no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

NOTA: Descuentos: El Departamento efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

El futuro contratista deberá pagar de manera anticipada el porcentaje correspondiente a las estampillas que con ocasión a la celebración del contrato se celebre

5.2. PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre del año 2021 o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

5.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Además de los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL DEPARTAMENTO DE SUCRE** a:

OBLIGACIONES GENERALES

- Cumplimiento general del contrato, de conformidad con la invitación, sus anexos, adendas y su oferta.
- Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
- Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato.
- Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración.
- Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión.
- Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.
- Realizar el pago de los tributos locales, demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social y aportes parafiscal.
- Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) y administradora de riesgos laborales de acuerdo a la Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
- Cumplir con las observaciones y recomendaciones dadas por el supervisor del contrato.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento**.**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con las condiciones de calidad de sus servicios, condiciones y oportunidad previstas para cada caso en particular.

2. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera, la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del estado, en este caso la Secretaría de Salud del Departamento de Sucre.

3. Cumplir con las demás obligaciones propias del objeto contractual y las demás que señale el supervisor del contrato.

4. Cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas del objeto a contratar, y teniendo en cuenta los modelos suministrados por la entidad.

5.Entregar Los bienes objeto del presente contrato con las indicaciones del supervisor del contrato. Dentro del procedimiento de entrega, el contratista asumirá los costos de transporte de los bienes al almacén general de la Gobernación de Sucre. Las condiciones de entrega son:

- El contratista debe entregar los elementos en el Almacén de la Gobernación de Sucre y debe permitir la revisión del estado de todos y cada uno de los mismos.
- La entidad deberá hacer una relación de los bienes recibidos por el contratista en la cual se describirá cada ítem y las unidades que de este se entregue.
- El contratista deberá incluir dentro de su presupuesto todos los gastos que demande la preparación, traslado y entrega de los elementos objeto del contrato hasta el sitio de entrega objeto del contrato.
- La entidad podrá rechazar los elementos o parte de ella que no hubiesen pasado alguna prueba o inspección o que no se ajusten a las especificaciones. En este caso, el proponente remplazará los elementos rechazados sin costo alguno para el Departamento de Sucre.
- Que los posibles daños ocasionados a los materiales y elementos objeto del negocio a celebrar por el transporte o la fabricación, corran por cuenta del proponente, es decir que este deberá reemplazar todos ítems que resultaran con afectación o deterioro como consecuencia de dichos hechos (transporte o fabricación).
- Que el reemplazo no tendrá costo adicional para el Departamento de Sucre.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

- Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como proporcionar la información al contratista que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
- Aprobar las garantías que en debida forma constituya el contratista
- Efectuar los descuentos de ley del orden nacional, departamental y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la entidad y con la actividad del objeto contractual.
- Los establecidos en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
- Realizar la Supervisión al contrato.

5.4. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria de Salud, El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de supervisión e interventoría y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

5.5. NIT DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Si el adjudicatario del proceso es un consorcio o Unión Temporal, deberá presentar una vez adjudicado el contrato, y previamente a la suscripción del mismo, copia del NIT, el cual deberá quedar incluido en la respectiva minuta de contratación para efectos de su identificación Tributaria.

5.6. CESIONES Y SUBCONTRATOS

De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el contratista no podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del presente contrato, sin la aprobación previa y escrita de la Dirección del Departamento. Los contratos que se celebren para la ejecución del contrato son de su entera responsabilidad y entre los subcontratistas y el Departamento de Sucre no existirá relación alguna.

5.7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Para el contrato que se derive del presente proceso de selección, se aplicarán las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales conforme a lo previsto en los artículos 14 al 17 de la Ley 80 de 1993.

5.8. CADUCIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, al presentarse hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones del (de la) contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el El Departamento de Sucre podrá declarar la caducidad del presente contrato, ordenando su terminación y liquidación, en el estado en que se encuentre.

5.9. GARANTÍAS.

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías por el/la contratista, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015, que en su Artículo 2.2.1.2.3.1.1. Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, establece: “El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título”. Así mismo, en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías, señala: Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo; 3. Garantía Bancaria.

En consecuencia, el contratista se compromete a constituir a favor del Departamento de Sucre, NIT 899.999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías dé conformidad con: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo; 3. Garantía Bancaria.

El Contratista deberá presentar la garantía única con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los tres (3) días hábiles siguientes la suscripción del contrato.

La constitución de garantías por el/la contratista será así:

- **SUFICIENCIA DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO** por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente durante el término de su duración y hasta (4) meses más.

- **SUFICIENCIA DE LA GARANTIA CALIDAD DEL SERVICIO** por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigencia igual al plazo del contrato y (4) meses más.

- **SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**, Por el 5% del valor del contrato, por un término igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

5.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el contrato se liquidará, de común acuerdo, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del mismo por cualquier causa. Si el contratista no se presenta a la liquidación o si no se llegare a un acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del citado término, la liquidación se practicará unilateralmente por la entidad contratante, en la forma prevista en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

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

El numeral 10° del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, indica que se debe señalar si la contratación que se pretende realizar está cobijada por un Acuerdo Comercial. Teniendo en cuenta las disposiciones legales antes referidas, se realizó el correspondiente análisis tomando como base el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", con el objetivo de determinar sí para el presente proceso podría aplicar algún acuerdo en esta materia, para lo cual se menciona lo siguiente:

La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales vigentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana:

Acuerdo Comercial	Capítulo de Compras Públicas Acuerdo Comercial5	Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Capítulo VIII del Protocolo Adicional	Ley 1746 de 2014
Canadá	Capítulo XIV del texto final del Acuerdo	Ley 1363 de 2009
Chile	Capítulo XIII del Acuerdo de Libre Comercio entre Colombia – Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Capítulo XIV y Anexo del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Capítulo X y Anexo X.A del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados Unidos	Capítulo IX, Anexo 9.1, Carta adjunta 9.11, Carta adjunta licitaciones electrónicas y Decisión No. 2 del Acuerdo de Promoción Comercial entre la República de Colombia y Estados Unidos de América	Ley 1143 de 2007
Estados AELC	Capítulo VII, Anexo XIX, Anexo XX del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y los Estados AELC	Ley 1372 de 2010

México	Capítulo XV Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte	Parte IV Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de el Salvador, Guatemala y Honduras	Ley 1241 de 2008
Unión Europea	Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú	Ley 1669 de 2013

Fuente: Colombia Compra Eficiente - Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-14).

Valores a partir de los cuales se aplican los Acuerdos Comerciales, a nivel de entidades Departamental:

El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’781.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.469’524.000.

El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’650.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466’258.000.

El Acuerdo Comercial con Corea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $834’620.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $62.596’500.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’600.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.465’000.000.

Los Acuerdos Comerciales con los Estados Unidos de América y Costa Rica son aplicables a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.481’116.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.868’078.000.

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’660.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466’500.000.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Para su verificación se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial), el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y, el valor estimado del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación (Ver Acuerdos Comerciales y Anexo 4).

Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial no es aplicable al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

Un mismo Proceso de Contratación puede estar cubierto de forma simultánea por más de un Acuerdo Comercial y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Incluso, para un mismo Estado pueden existir dos Acuerdos Comerciales aplicables, o un Acuerdo Comercial y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. En estos casos, la Entidad Estatal debe cumplir con cada uno de los compromisos contenidos en cada Acuerdo Comercial y en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Así, un Proceso de Contratación puede estar cubierto por el Acuerdo Comercial con la Alianza Pacífico y con el Acuerdo Comercial con Chile o México; o, por el Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	EL PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO	**CHILE**	SI	NO	N.A.	NO
	PERÚ	SI	NO	N. A	NO
CHILE		SI	NO	N. A	NO
COREA		SI	NO	N. A	NO
COSTA RICA		SI	NO	N.A	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	N.A.	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	N. A	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	N.A.	NO
TRIÁNGULO NORTE	**EL SALVADOR**	SI	NO	N.A.	SI
	GUATEMALA	SI	NO	N.A.	SI
DECISIÓN 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	N/A	N.A.	SI

Fuente: Elaboración propia con base en “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-14).

La presente contratación SI esta cobijada por acuerdos comerciales, correspondientes al acuerdo comercial con la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, no obstante, no requieren establecer tiempos adicionales dentro del proceso.

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Sincelejo,

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE
Ciudad.
Proceso No. **LICITACION PÚBLICA N° xxxxx**

El (Los) suscrito(s)_____ _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de Invitación, hacemos la siguiente propuesta para_____ _____y en caso de que la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE, nos adjudique el contrato objeto de la presente selección abreviada menor cuantía nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.
Declaramos así mismo:

1)- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2)- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
3)- Que conocemos la información general y especial y demás documentos del pliego de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4)-Que hemos recibido las siguientes adendas (si los hubo) y aceptamos su contenido.
Adenda N° _____ de fecha _____
5)-Que hemos recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas (si las hubo) y aceptamos su contenido:
Información sobre preguntas y respuestas No. _____de fecha _____
6)- Que nos comprometemos a ejecutar el contrato de conformidad con lo solicitado en el pliego de condiciones, por el termino de _____, contado a partir del de la suscripción del acta de iniciación de labores, previa aprobación de la garantía única y del registro presupuestal.
7)- Que si se nos selecciona para iniciar la ejecución del contrato, nos comprometemos a constituir la garantía única y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.
9)- Que la siguiente propuesta consta de_____ ( ) folios debidamente numerados y rubricados y que la misma la hemos presentado en estricto orden de conformidad con la numeración del pliego.
10) Que manifiesto expresamente que acepto que se me notifique personalmente a través de correo electrónico todos los actos administrativos que se desarrollen durante el presente proceso de selección.
Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente	_____
Nombre del Representante	_____
NIT o Cédula de Ciudadanía	No_____ de_____
Dirección	_____
Ciudad	_____
Teléfono	_____
Fax	_____
Correo electrónico	_____

_____

FIRMA Y SELLO

NOTA: Ninguna estipulación de esta Carta de Presentación, reemplaza la información o documentación exigida en el Pliego de Condiciones.

ANEXO No. 2

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES- PERSONA JURÍDICA

Sincelejo, fecha

Señores:
DEPARTAMENTO DE SUCRE
Sincelejo
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

EL suscrito _____(Nombre del representante legal), en mi calidad de Representante Legal de la persona jurídica denominada _____, respectivamente manifiesto por este documento, que ni la persona jurídica que represento, ni el suscrito nos encontramos incursos en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación")

Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____
(Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO No. 2.1.

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES- PERSONA NATURAL

Sincelejo, fecha

Señores:
DEPARTAMENTO DE SUCRE
Sincelejo

PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA **XXXXXXXX**

EL suscrito _____, en mi calidad de persona natural y propietario del establecimiento de comercio denominado _____, respectivamente manifiesto por este documento, que el suscrito no se encuentra incurso en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado " Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación").

Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____
Nombre y firma de la persona natural

ANEXO No. 2.2.

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES-UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Sincelejo, fecha

Señores:
DEPARTAMENTO DE SUCRE
Sincelejo

PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA **XXXXXXXX**

EL suscrito _____(Nombre del representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), en mi calidad de Representante Legal del _____ (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) manifiesto por este documento, que ni el suscrito, ni los miembros de _____, nos encontramos incursos en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado " Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación")

Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____
Nombre y firma de la persona natural

ANEXO No. 3
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Sincelejo,

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE
Ciudad.

PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA **XXXXXXXX**

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la selección abreviada de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) [1]
_____	_____
_____	_____
_____	_____

[1]El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. **La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.**
5. El representante del Consorcio es _____ (**indicar** *el nombre*), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
6. **La sede del Consorcio es:**

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__

_____
(Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO No. 4

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Sincelejo,

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE
Ciudad.

PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA **XXXXXXXX**

Los suscritos,_____(nombre del Representante Legal) y _____(nombre del Representante Legal),debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____(nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante),respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la invitación pública de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN EJECUCIÓN DEL CONTRATO** [1]	**COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA (%)** [2]
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[1]Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
[2]El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es_____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No._____, de_____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, encaso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.

_____

(Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal

ANEXO No. 5

DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relaciona, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales:

Entidad contratante	Número de identificación del contrato	Tipo de sanción	Fecha de ejecutoria de la sanción
0	0	0	0

EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto Administrativo ejecutoriado, son los siguientes:

Entidad contratante	Número de identificación del contrato	Tipo de amparo	Fecha de ejecutoria del acto administrativo
0	0	0	0

El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este formato.

Firma Proponente: ----------
Nombre
Cédula

ANEXO No. 6

DECLARACIONES BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1474 DE 2011

YO, _____, identificado con _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no ha sido condenado penalmente por delitos contra la administración pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado y que no he sido condenado por delitos dolosos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional.

De igual forma declaro bajo la gravedad de juramento que ni yo ni las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil han financiado la campaña política de la actual entidad con aportes superiores al dos punto cinco por ciento (2,5%) de las sumas máximas a invertidas en la elección.

Por último declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la entidad.

Firma Proponente: ----------
Representante Legal
Nombre
Cédula

ANEXO No. 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: ----------, quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el (NOMBRE DE LA ENTIDAD), realizó la SELECCIÓN _____ No.----------

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta,

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría influir en las condiciones de ejecución o de interventoría del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o interventoría del contrato; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la entidad durante el desarrollo del Contrato.

1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. El Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el Pliego de condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de ……..., a los

Firma Proponente: ----------
Representante legal

ANEXO No. 8
EXPERIENCIA

CONTRATANTE	OBJETO	ESTADO (*)	FORMA DE EJECUCIÓN (**)	N° EN ELRUP	VALOR	AÑO(DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO)	VALOR EN SMMLV
TOTAL							

(*) Indicar si está ejecutado (E), en ejecución (EJ) o suspendido (S)
(**) Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en Consorcio (C) o en Unión Temporal (UT)

En caso de contratos ejecutados en consorcios o unión temporal se deberá informar únicamente el valor facturado correspondiente a su porcentaje de participación.

La información incluida en estos cuadros será responsabilidad del proponente, so pena de las condiciones legales pertinentes.

Firma del proponente: _____

ANEXO No.9
CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Ciudad

Señores
(Nombre de la Entidad)
Ciudad.

Ref. : (MODALIDAD DE SELECCIÓN Y OBJETO:
Respetados señores:

El suscrito, ----------, identificado con ---------- declaro bajo la gravedad del juramento que conozco, acepto y cumpliré la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el Pliego de Condiciones, y los establecidos en las especificaciones técnica en el evento de salir adjudicado.

Firma Proponente: ----------
Representante legal

ANEXO No. 11: ANEXO DE PROPUESTA ECONÓMICA:

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PAPEL TAMAÑO OFICIO 21.59 CM X 35.56 CM , COLOR BLANCO Y NEGRO , TIPO LASER 100%, PAPEL BOND 90 GRAMOS metal	UND	142142	$ 350	
2	ACTA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS VETERINARIOS Y AFINES..PAPEL TAMAÑO OFICIO 21.59 CM X 35.56 CM COLOR BLANCO Y NEGRO TIPO LASER 100% PAPEL BOND.	UND	5490	$ 350	
3	HOJAS REGISTRO DIARIO DE VACUNACION ANTIRABICA DE PERROS Y GATOS, PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, 75 GRS, A UN COLOR.	UND	5490	$ 350	
4	CARNET PARA VACUANCION ANTIRRABICA DE PERROS Y GATOS. AREA DE 85mmX54mm. COLOR NEGRO. PAPEL CARTULINA		45800	$ 65	
5	STIKERS CIRCULARES IMPRESO EN PAPEL ADHESIVO DE SEGURIDAD A TODO COLOR CON LOGO DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE DIAMETRO 10 CENTIMETROS – BARNIZADOS	UND	34000	851,00	
	TOTAL				

Firma del proponente: _____
CC: _____**de** _____

ANEXO 12.
FICHA TECNICA.

Teniendo presente que la Secretaria de Salud Departamental de Sucre, dentro de su inventario no cuenta con los elementos que permitan satisfacer la necesidad en mención, se hace indispensable contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE FORMATO Y/O ACTAS Y DEMAS ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS DE SALUD PUBLICA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL.

Ver. **Anexo 1.** Modelo acta y/o formatos.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

CUADRO 1.

PROGRAMA DE ALIMENTOS	FOLIOS POR ACTA	N° DE ACTAS IMPRESAS	TOTAL, FOLIOS	ESPECIFICACIONES
ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA EXPENDIO DE BEBIDAS Y ALIMENTOS	4	4600	18400	PAPEL TAMAÑO OFICIO 21.59 CM X 35.56 CM
ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	3	4500	13500	
ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	3	3500	10500	COLOR BLANCO Y NEGRO
ACTA DE DILIGENCIA DE IVC	3	1500	4500	
ACTA DE IVC PARA GRANDES SUPERFICIES	2	100	200	TIPO LASER 100%
FORMATO DE VERIFICACION DE ROTULADO	2	1000	2000	
ACTA DE APLICACIÓN DE MEDIDA SANITARIA	4	600	2400	PAPEL BOND 90 GRAMOS
FORMATO DE DIAGNOSTICO EXPENDIO DE CARNE Y PRODUCTOS CARNICOS	4	400	1600	
FORMATO ANEXO DE CONGELAMIENTO	3	200	600	
FORMATO ANEXO DESTRUCCION	2	200	400	
ACTA DE INSPECCION NSANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA EXPENDIO DE CARNE Y PRODUCTOS	4	200	800	
ACTA DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA SANITARIA	1	150	150	
ACTA DE INSPECCION SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA VEHICULOS TRANSPORTADORES DE CARNE	3	150	450	
ACTA IVC PARA ALMACENAMIENTO	4	150	600	
ACTA DE IVC PARA ESTABLECIMIENTO DE ENSAMBLES	4	150	600	

ACTA DE DESNATURALIZACIÓN	3	150	450
TOTAL COPIAS POR PROGRAMA			**57150**
SANEAMIENTO BASICO			
ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	4	4500	18000
IPS	4	300	1200
VIVIENDA TRANSITORIA	5	1500	7500
ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	4	1500	6000
PUNTOS DE ENTRADA	7	300	2100
GENERADORES DE RESIDUOS	3	1000	3000
CEMENTERIO	4	500	2000
PISCINAS FORMATO UNICO	3	1000	3000
CARCELES	5	200	1000
ACTA PRESTADORES INDEPENDIENTES	6	500	3000
TOTAL COPIAS POR PROGRAMA			**46800**
PROGRAMA AGUA			
NOTIFICACION PARA TOMA DE MUESTRA	1	5092	5092
ACTA DE TOMA DE MUESTRA **F14**	1	5000	5000
FORMATO UNICO ACTA DE INSPECCION SUMINISTRO DE AGUA PARA CONSUMO	7	500	3500
ACTA DE ASISTENCIA TECNICA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL	2	500	1000
TOTAL COPIAS POR PROGRAMA			**14592**
PROGRAMA VEO			
ACTA DE VISITA DE IVC, ALMACENES Y EXPENDIO DE PLAGUICIDAS **Q01**	2	1700	3400
FORMULARIO DEL INDIVIDUO CON RIESGO DE EXPOSICION	3	1000	3000
TOTAL COPIAS POR PROGRAMA			**6400**
SUSTANCIAS QUIMICAS			
FORMULARIO DE INSCRIPCION SANITARIA SUSTANCIAS Y PRODUCTOS QUIMICOS Y/O ESTETICA	1	1500	1500
ACTA DE IVC ESTETICA ORNAMENTAL	5	1000	2500
ACTA IVC ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES SUSTANCIAS Y PRODUCTOS QUIMICOS	4	1000	3200

TOTAL COPIAS POR PROGRAMA			**7200**
ENTORNO SALUDABLE			
CARACTERIZACION DE VIVIENDA	1	3500	3500
FICHA DE CARACTERIZACION SOCIAL Y AMBIENTAL - ENTORNO EDUCATIVO FORMAL	4	500	2000
ACTA DE VISITA INSTRUMENTO DE ASISTENCIA TECNICA	1	1500	1500
CARACTERIZACIÓN DE UNID DE TRABAJO INFORMAL Y TRABAJADORES EN LA ECONO INFORMAL	6	500	3000
TOTAL COPIAS POR PROGRAMA			**10000**
TOTAL FOLIOS			**142142**

CUADRO 2.

DESCRIPCION	**CANT**
ACTA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS VETERINARIOS Y AFINES.PAPEL TAMAÑO OFICIO 21.59 CM X 35.56 CM COLOR BLANCO Y NEGRO. TIPO LASER 100% PAPEL BOND	5490
HOJAS REGISTRO DIARIO DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA DE PERROS Y GATOS, PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, 75 GRS, A UN COLOR.	5490
CARNET PARA VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA DE PERROS Y GATOS. ÁREA DE 85mmX54mm. COLOR NEGRO. PAPEL CARTULINA	45800

CUADRO 3.

DESCRIPCION	**CANT**
STIKERS CIRCULARES IMPRESO EN PAPEL ADHESIVO DE SEGURIDAD A TODO COLOR CON LOGO DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE DIÁMETRO 10 CENTÍMETROS – BARNIZADOS	34000

DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	
Servicios de impresión industrial de transferencia térmica	
CÓDIGO UNSPSC	
73151906	Servicios de impresión industrial de transferencia térmica
DENOMINACIÓN TECNICA DEL BIEN O SERVICIO	
Servicios de impresión industrial de transferencia térmica	
DESCRIPCIÓN GENERAL	
- ELABORACIÓN E IMPRESIÓN FORMATOS Y/O ACTAS PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS DE SALUD DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL:	

- ACTAS Y/0 FORMATOS. PAPEL TAMAÑO OFICIO 21.59 CM X 35.56 CM. COLOR BLANCO Y NEGRO. TIPO LASER 100%. PAPEL BOND 90 GRAMOS.

- ACTA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS VETERINARIOS Y AFINES. PAPEL TAMAÑO OFICIO 21.59 CM X 35.56 CM. COLOR BLANCO Y NEGRO TIPO LASER 100%
- PAPEL BOND.
- HOJAS REGISTRO DIARIO DE VACUNACIÓN ANTIRABICA DE PERROS Y GATOS, PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, 75 GRS, A UN COLOR.
- CARNET PARA VACUNACION ANTIRRABICA DE PERROS Y GATOS.UNIDAD. AREA DE 85mmX54mm. COLOR NEGRO. PAPEL CARTULINA
- HOJAS TAMAÑO OCTAVO (25X35CM) EN PAPEL BOND DE 90GRS IMPRESAS POR 1 CARA:
- STIKERS CIRCULARES IMPRESO EN PAPEL ADHESIVO DE SEGURIDAD A TODO COLOR CON LOGO DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE DIAMETRO 10 CENTIMETROS – BARNIZADOS

FIRMA.