INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTIA

INVITACION No.	MC-053 -2021
OBJETO	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN NECESARIOS PARA LA ATENCION A LA PANDEMIA COVID - 19 EN EL MUNICIPIO DE SOACHA.*
FECHA DE INVITACION	octubre de 2021
FUNDAMENTO JURIDICO	El presente proceso de contratación se enmarca en la modalidad de selección de Minima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad estatal, acorde con la Ley 1474 de 2011 Artículo 94, la cual adiciona el numeral segundo de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con los articulos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. La modalidad de selección de minima cuantia es un procedimiento rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios "cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto" por lo cual procede en el presente proceso. El valor de la contratación para los procesos de minima cuantia para la vigencia 2021 se estima en la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL CIENTO DIEC'SIETE PESOS ($58.600.117) M/CTE** Para determinar el presupuesto oficial la entidad utilizo como método la media podada con base a las tres cotizaciones del estudio de mercado, depurando las valores totales de las cotizaciones más elevados, y tomando como referencia la cotización de menor valor, de acuerdo con el análisis del mercado el profesional financiero del proceso determina que no existe un riesgo con la precios unitarios, para proponentes que estén interesados en el proceso teniendo capacidad de ejecutar el futuro contrato. Fuente: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf
CONVOCATORIA VEEDURIAS CIUDADANAS	En cumplimiento a lo establecido en el articulo 66 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, **se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas**, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación, a fin que de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia institucional. Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a las veedurias Ciudadanas.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las Especificaciones Técnicas de los insumos a adquirir se encuentran estipuladas en el Anexo 1 de la presente Invitación Pública. Los requerimientos técnicos se constituyen como los requisitos mínimos de orden técnico que se deben ofertar y se advierte que la omisión de alguno de ellos, será causal de rechazo de la propuesta, pues los mismos son indispensables para la comparación objetiva de las ofertas. Para efectos del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos exigidos para participar en el proceso de selección, el proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, calidades exigidas, requerimientos mínimos obligatorios y servicios adicionales, para contratar los servicios para la ejecución del plan de medios de la Secretaria de Salud de Soacha. **COBERTURA DEL SERVICIO DE COMUNICACIONES** El oferente debe garantizar la prestación de servicio objeto del presente proceso de Selección en el Municipio de Soacha y la ciudad de Bogotá, de acuerdo con los requerimientos de la Entidad. El proponente debe garantizar los medios de comunicación y la infraestructura logística que permita en todo momento el contacto para el seguimiento a la prestación del servicio. Para tal fin el oferente seleccionado, antes de la iniciación del contrato, deberá enviar al Supervisor del contrato un enlace fijo detallado del personal de apoyo (contactos, números telefónicos, correos electrónicos, etc.). Para que estén en permanente contacto con el Área de comunicaciones de la Secretaria de salud de Soacha.

ITEM	ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	

				CANT. REQ
1	Rompe tráfico	Exhibidor de afiches o Rompe tráfico exterior de 2 lados, estructura metálica fuerte que permite intercambiar la publicidad impresa, impresión plástica 4 tintas doble lado que resiste al sol, agua y polución; muy fácil de transportar y limpiar. Impresión del afiche con vinilo + laminado sobre plástico de 4mm (55 x120 cm), Impresión del afiche con vinilo + laminado sobre plástico de 4mm (55 x120 cm), Fácil de transportar y limpiar	REFERENCIA	5
2	Publirreportaje Medio Digital	Banners por 2 meses de 350 px de alto por 540 de ancho, mas 1 Publirreportaje en un medio de comunicación digital que tenga página web con más de 60.000 visitas al mes verificables con Google Analitycs.	WEBS	1
3	Televisión Nacional	Nota de diez (10') segundos en un (1) canal de televisión que tenga cubrimiento en Soacha, Bogotá y Cundinamarca, con una audiencia superior a 300.000 televidentes en emisión del noticiero	MENCIONES DE 10´	6

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax: 57 1 5770589
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

	4	Prensa (Pieza Gráfica)	Una página a color en periódico local en ediciones diferentes, una pauta publicitaria por mes, por un periodo de 3 meses. Mínimo 5 años de circulación Tiraje certificables mínimo de 30000 periódico físicos.	PUBLICACIONES	3
	5	Perifoneo	Quince (15) días distribuidos en (2) meses de ejecución de perifoneo informativo móvil (8 horas por día) empleando altavoz o cornetas instaladas obre el vehículo para recorrer las diferentes comunas de Soacha, con un mensaje de prevención del Covid. El audio será suministrado por la Oficina de Prensa de la Alcaldía Municipal. Se requiere que cuenten con todos los permisos requeridos para poder operar por los diferentes puntos de la ciudad. (CORRESPONDE A 8 HORAS)	DIAS	15
	6	Televisión local	Un comercial de diez (10) segundos en un (1) canal de televisión comunitaria o por suscripción. local Los datos y cifras para la elaboración del comercial serán suministrados por la Secretaría de Salud de Soacha.	TV	3

			El diseño de la infografia estará sujeto al Manual de Imagen de la Alcaldía de Soacha. Previa aprobación de la Oficina de Prensa de la Administración Municipal.			
	7	Radio Regional	Cuña comercial de radio de 30 segundos, con una audiencia mayor a 50.000 oyentes diarios según ECAR, en el horario de lunes a viernes en el noticiero de la mañana. La cuña radial será suministrada por la Secretaría de Salud de Soacha. Intensidad de una cuña diaria de lunes a viernes en el noticiero de la mañana. La cuña radial será suministrada por la Secretaría de Salud de Soacha. Intensidad de una cuña diaria de lunes a viernes en el noticiero de la mañana	RADIO	10	
	8	AFICHES	Afiche 70 x 50 cm, impreso a una cara en material propalcote brillante de 150 gramos, a 4 tintas 4 referencias. Según modelo de acuerdo con los parámetros de la guía de imagen institucional de la Alcaldía Municipal de Soacha. Previa aprobación de la Oficina de Prensa de la	4 REFERENCIAS	4000	

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel. 57 - 1 - 7305500 Fax 57 1 6720580

			Alcaldia Municipal. El diseño del afiche estará sujeto al Manual de Imagen de la Alcaldía de Soacha. Previa aprobación de la Oficina de Prensa de la Administración Municipal.		
	9	Pendones	Pendones con estructura de araña 100 ancho x 200 alto, en banner para intemperie 13 oz, a 4 tintas, 5 referencias. Según modelo de acuerdo con los parámetros de la guía de imagen institucional de la Alcaldía Municipal de Soacha. Previa aprobación de la Oficina de Prensa de la Alcaldia Municipal.	PENDONES	20
	10	Pasacalles	Pasacalles en banner para intemperie de 13 Oz de 10 metros de largo x 2 de ancho con orificios corta vientos y ojáleles en lo alto cada 50 cm. Diseños de acuerdo con el Manual de Imagen institucional de la Alcaldía Municipal de Soacha y previa aprobación de la Oficina de Prensa de la Administración Municipal.	PASACALLES	5
	11	Adhesivo plástico	Impresión de vinilo adhesivo 4 tintas, en tamaño 55 x 120, plastificado para	ADHESIVO PLASTICO	10

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7265500 Fax: 57 - 1 - 7760580

			activación de campañas de prevención COVID de la Secretaria de Salud de Soacha. Diseños de acuerdo con el manual de imagen institucional de la Alcaldía Municipal de Soacha y previa aprobación de la Oficina de Prensa de la Administración Municipal.			

CAPACIDAD TÉCNICA

Acreditación de las condiciones técnicas: el representante legal deberá suscribir el anexo técnico, en el que manifiesta que acepta las condiciones técnicas del proceso de selección.

Además, deberá aportar documentos técnicos en donde evidencie:

- Especificaciones técnicas de lo ofertado
- Cronograma de actividades, sujeto a el aval y visto bueno del supervisor del contrato.
- Metodologia para utilizar con la entrega de lo ofertado
-

Clasificador UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
Servicios	82000000 Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	82140000 Diseño Gráfico	82141500 Servicios de diseño artístico	82141501 Servicios de redacción de gráficas y planes y trazados, maquetas y dibujos
Servicios	82000000 Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	82140000 Diseño Gráfico	82141600 Actividades de ventas y promoción de negocios	82141627 Servicio de gestión de publicidad cooperativa o compartida

VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato se estima en la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL CIENTO DIECISIETE PESOS ($58.600.117) M/CTE,** donde se encuentra incluido costos directos e indirectos, IVA, impuestos, tasas y contribuciones de todo orden, que la ejecución conlleve.

El valor resulta de calcular el promedio de tres (3) cotizaciones de los elementos donde se solicitó a cada uno de los cotizantes la discriminación del IVA y demás descuentos realizados por la Administración Municipal, calculando las cantidades de acuerdo a la necesidad de la dependencia multiplicado por los valores unitarios promedio. (Ver Anexo de Estudio de mercado).

FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE SOACHA, cancelará al contratista, previa firma y legalización del contrato, mediante pagos parciales mensuales de acuerdo a trabajos autorizados y realizados con la prestación de la respectiva factura con los valores unitarios de la oferta económica , acompañada de Acta de recibido a satisfacción suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, certificación del representante legal y/o el servidor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, el último pago estará condicionado a la suscripción del acta de liquidación.

- Factura o Cuenta de Cobro de los bienes entregados
- Acta de recibo a satisfacción del mismo, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato.
- Certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al dia en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo durante los últimos seis (6) meses.
- Aval de la oficina de prensa de la alcaldía municipal de Soacha
- Presentación de la Inscripción en el Registro de Información Tributaria del Municipio de Soacha. (RIT)
- Formato de Liquidación y Pago suscrita por el contratista y el supervisor del contrato.
- Acta de Liquidación del contrato suscrita por el contratista, el ordenador del gasto y el supervisor del contrato.

El MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, elaboración de documentos, alquiler y/o compra de equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

Las retenciones y descuentos que aplica el Municipio dependerán de la naturaleza jurídica del futuro contratista así:

Descripción	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
RETENCIÓN EN LA FUENTE	3.5%	3.5%
RETENCIÓN ICA	7 x 1000	7 x 1000
PRO-CULTURA	1%	1%
ADULTO MAYOR	3%	3%

Para Declarantes de Renta: 2,5%; No Declarantes de Renta: 3,5%

Los demás impuestos del orden nacional o departamental que apliquen para el presente proceso.

El MUNICIPIO DE SOACHA no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno al contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requeria para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

El pago será realizado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros de la cual sea titular el contratista favorecido con la adjudicación, y que señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos. El MUNICIPIO DE SOACHA efectuará las deducciones a que haya lugar.

CDP

CODIGO	0111- A.2.4.14. -172
ARTICULO	OTROS GASTOS DE SALUD EN EMERGENCIAS Y DESASTRES
VALOR	$ 49.000.000

Calle 13 No. 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel 57 - 1 - 7300500 Fax 57 1 - 7376480
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

FECHA	25 de agosto de 2021
OBJETO	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN NECESARIOS PARA LA ATENCION A LA PANDEMIA COVID - 19 EN EL MUNICIPIO DE SOACHA.*
EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaria de Hacienda.

CODIGO	0111- A.2.4.14. -1822
ARTICULO	OTROS GASTOS DE SALUD EN EMERGENCIAS Y DESASTRES
VALOR	$ 10.000.000
FECHA	3 de junio de 2021
OBJETO	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN NECESARIOS PARA LA ATENCION A LA PANDEMIA COVID - 19 EN EL MUNICIPIO DE SOACHA.*
EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaria de Hacienda.

Calle 13 No 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Ext 57 - 1 - 7376560
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Estudios previos, invitación y anexos.	El 29 de octubre de 2021	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Observaciones a la Invitación Pública	Desde el 29 octubre al 02 noviembre de 2021 hasta las 4:00 pm	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Respuestas a las observaciones de la Invitación Pública	El 03 de noviembre de 2021 de 2021	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Expedición de Adendas	El 03 de noviembre de 2021 de 2021	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Recepción de Ofertas - cierre	El 04 de noviembre de 2021 hasta las 4:00 p.m.	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Evaluación del menor precio y verificación de requisitos habilitantes.	El 05 de noviembre de 2021	Calle 13 No. 7-30, piso 2, Secretaria de Salud.
Publicación y traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes de la oferta de menor precio	El 05 de noviembre de 2021	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Presentación de observaciones.	Desde el 05 al 08 noviembre de 2021 hasta las 1:00 pm	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Respuesta a las Observaciones al Informe de evaluación	El 9 de noviembre de 2021	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Comunicación de la Aceptación de la Oferta o Declaratoria Desierta	El 10 de noviembre 2021	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Expedición Registro Presupuestal	Dentro de los dos (2) días siguientes a la comunicación de la aceptación de la oferta.	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

1. Cuando la Oferta Económica supere el valor estimado del contrato.
2. Cuando la Oferta con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa oportunidad para la subsanabilidad de los mismos dentro del término señalado para el efecto.
3. Cuando de la verificación aritmética de los resultados de los valores presentados no sean consistentes.
4. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo Proponente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
5. Cuando se presenten ofertas que contengan precios artificialmente bajos una vez recibida las explicaciones y las mismas no resulten ser objetivas a juicio del comité evaluador, Articulo 2.2.1.1.1.2.2.4.
6. Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para presentar ofertas, fijadas en la Constitución o la ley.
7. Cuando el Proponente, no ofrezca la totalidad de los bienes, obras y/o servicios que hacen parte del objeto de la presente invitación pública.
8. Cuando se modifique el ofrecimiento técnico, no obstante, el oferente podrá ofrecer mayores cantidades sin costo adicional para la Entidad.
9. Cuando la Oferta contenga alteraciones o falencias que impidan la comparación objetiva con demás las Propuestas.
10. Cuando se modifique el ofrecimiento económico.
11. Cuando uno o varios valores unitarios superen el valor promedio unitario establecido en el Estudio de Mercado.

Cra 13 No. 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7300500 Fax: 57 1 5720580

	12. Cuando la oferta sea entregada en lugar diferente al establecido y/o después de la fecha y hora fijada para el cierre del proceso. **13.** Cuando se presente el "Formato de Propuesta Económica" diligenciado a mano. **14.** Cuando no se presente con la propuesta todos los requisitos económicos requeridos para realizar la evaluación de la propuesta. **15.** Cuando la propuesta económica no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada. **16.** Cuando se presente propuestas condicionadas o alternativas. **17.** Cuando exista evidencias que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en la participación de otros en el proceso o en el análisis de propuestas o en la decisión de adjudicación. **18.** Las que se encuentren consagradas en los Estudios Previos y documentos anexos de proceso.
REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	
CAPACIDAD JURIDICA	**a.** Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. **b.** Fotocopia de la libreta militar del proponente si es persona natural hombre menor de 50 años o fotocopia de la libreta militar del representante legal del oferente persona jurídica. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, el Municipio podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995. **c.** Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policia Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policia Nacional, de conformidad con el Decreto 019 de 2012. **d.** Certificado de Existencia y Representación legal vigente si es persona natural o jurídica, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: I. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. II. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no es inferior al termino de vigencia estimado para la presente contratación (Es decir, el termino de ejecución y el de liquidación) y un (01) año más. III. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente. **e.** Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el articulo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal. Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas juridicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada. Igualmente, cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que tratan los requisitos de capacidad jurídica. **f.** **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INVITACION**: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo I), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural proponente. **g.** DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003: Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo con las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal de la persona juridica o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio. **h.** Fotocopia del documento de identidad, tarjeta profesional y Antecedentes Profesionales del Revisor Fiscal si lo requiere. **i.** Las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y salud. Y en caso de personas juridicas

Calle 13 No 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel 57 1 7506500 Fax 57 1 5770680
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

	deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de Aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales, debidamente suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, de conformidad con el art 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. **j.** Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo a la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN. **k.** Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduria General de la Nación del proponente persona natural o del representante legal si el proponente es persona juridica, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, el Municipio según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta. **l.** Certificado de No Inclusión en el Boletin de responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica del proponente persona natural o del representante legal si el proponente es persona juridica, en el evento en que el proponente no lo aporte el Municipio realizará la consulta y dejará constancia de la misma. **m.** Declaración juramentada de no encontrarse inmerso en inhabilidad o incompatibilidad para suscribir contrato estatal - persona jurídica o natural. **n.** Copia de la verificación de medidas correctivas de acuerdo a lo establecido en el articulo 184 de la ley 1801 de 2016. **o.** Compromiso Anticorrupción. **Nota 1:** Los documentos señalados en los literales k y l deben consultarse para la proponente persona juridica y para su representante legal.
EXPERIENCIA	Teniendo en cuenta lo establecido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018; además de los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente para la selección a través de procesos de Mínima cuantía "Las Entidades Estatales no están obligadas a establecer un requisito habilitante de experiencia en los Procesos de Contratación de minima cuantía. Si la Entidad Estatal decide establecer un requisito habilitante de experiencia, este debe ser una consecuencia del Riesgo del Proceso de Contratación, de las caracteristicas del sector y del objeto del contrato, y debe referirse a la experiencia del oferente en las actividades objeto del Proceso de Contratación." No obstante lo anterior, por politica institucional de la entidad, el Proponente deberá aportar hasta dos (2) certificaciones de contratos con entidades públicas o privadas ejecutados y terminados o contratos con su respectiva acta de liquidación debidamente firmado por el contratante, con las cuales acredite haber realizado el objeto contractual descrito en la presente proceso o tenga relación con el mismo (Plan de medios y/o comunicación masiva y Below the Line BTL) y que la sumatoria de las dos certificaciones sea minimo el 100% del presupuesto oficial. Para tal efecto, deberá anexar las certificaciones de contratos con su respectiva liquidación debidamente firmada por el contratante las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información: 1. Nombre o razón social de la empresa contratante. 2. Nombre de Contratista. 3. Objeto del contrato. 4. Número de contrato. 5. Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año). 6. Firma de quien expide la certificación. 7. Valor del contrato. 8. Porcentaje de participación, si se ejecutó en unión temporal o consorcio y relación general de los servicios prestados. Cuando la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal, el factor de experiencia exigida deberá cumplirse por los miembros o por la sumatoria de certificaciones de ambos miembros de acuerdo a su porcentaje de participación. Las certificaciones adjuntas por el oferente a fin de acreditar experiencia deberán ser expedidas de manera directa por la entidad pública o privada contratante. La experiencia obtenida en virtud de consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación señalado en la certificación correspondiente.
FINANCIERA	De conformidad con lo expuesto en Manual de Selección de Minima Cuantia establecido por Colombia Compra Eficiente - "La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera minima en los Procesos de Contratación de Minima Cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios", por lo tanto, para este caso no se exige capacidad Financiera, teniendo en cuenta la forma de pago.

<table>
<tr>
<td>GARANTIAS</td>
<td>De conformidad con el inciso final del articulo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, preceptúa que las garantias no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al diez (10%) por ciento de la menor cuantía prevista para cada entidad, y en consecuencia la entidad estatal es libre de exigir o no garantias para esta modalidad de contratación; sin embargo, la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría de Salud considera pertinente la constitución de las garantias que a continuación se describen:
<table>
<tr><th rowspan="2">Garantía</th><th rowspan="2">PRECONTRACTUAL</th><th rowspan="2">CONTRACTUAL</th><th rowspan="2">POST-CONTRACTUA</th><th colspan="2">APLICA</th><th rowspan="2">Porcentaje (%)</th><th rowspan="2">Plazo</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>20%</td><td>Tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato (tiempo estimado seis (6) meses, contado a partir de la suscripción del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>10%</td><td>Tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato (tiempo estimado seis (6) meses, contado a partir de la suscripción del contrato.</td></tr>
<tr><td>SUFICIENCIA DE LA GARANTIA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>5%</td><td>Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
</table>
Nota: Las garantias se presentarán de conformidad con el articulo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, dentro de los dos (02) días siguientes a la publicación de la respectiva Aceptación de la Oferta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.</td>
</tr>
<tr>
<td>INDEMINIDAD</td>
<td>El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes.</td>
</tr>
<tr>
<td>PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA</td>
<td>El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses, y/o hasta la ejecución del presupuesto sin que supere el treinta y uno (31) de diciembre de 2021.

Dicho término será contado a partir de la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la póliza y la suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el Contratista máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato.</td>
</tr>
</table>

DECLARACIONES DEL PROPONENTE	Las consignadas en el Anexo 2 de la presente Invitación Pública - Carta de presentación de la propuesta.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2. Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. 3. Tomar las medidas necesarias y oportunas para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato con la persona encargada de la Administración. 4. Cumplir con las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y la propuesta presentada por el contratista dentro del plazo o término estipulado. 5. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo. 6. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 7. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 8. Mantener informado al supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecta la debida ejecución del contrato. 9. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento. 10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adicciones (articulo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR "CBA" Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre del 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009, asi como el pago del (1%) por la estampilla PRO-CULTURA, cuando aplique la misma. 11. Cumplir con las obligaciones de aporte a los sistemas de pensión, salud, riesgos laborales y aportes parafiscales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y presentar al Municipio los soportes de pago de los aportes respectivos De conformidad en lo establecido en la Ley 1562 de 2012 12. Protocolo de desinfección y limpieza de COVID-19 implementado por la empresa por todo el tema de pandemia. 13. Realizar la Inscripción en el Registro de Información Tributaria (RIT) en la Dirección de Impuestos del Municipio. 14. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Cumplir el objeto contractual en las condiciones de cantidad, calidad y oportunidad previstas en las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en la invitación publica y en la oferta presentada. 2. Garantizar la calidad de todos y cada uno de los elementos adquiridos por el municipio, de tal manera que se someterá a cambio si no cumple con este requisito. 3. Designar a una persona que se encargue de la gestión del contrato quien deberá coordinar eficazmente su ejecución entre el contratista y el Municipio a fin de resolver oportunamente cualquier dificultad 4. Asumir todos los gastos y riesgos que implique el desarrollo del contrato. 5. Remplazar los bienes, productos o elementos objeto del servicio que resulten defectuosos o de mala calidad durante el desarrollo del contrato. Igualmente, el Oferente deberá restituir a su costa y sin que ello implique modificación del plazo de entrega todos los bienes, productos o elementos defectuosos objeto del servicio o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas y aprobadas por la Oficina de prensa de la Alcaldia y la Secretaria de Salud. 6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el supervisor del contrato. 7. Realizar la diagramación de los productos requeridos por la Secretaria de Salud, de acuerdo a las características descritas de cada uno de ellos. 8. Las diagramaciones deben cumplir con los parámetros de imagen institucional de la Alcaldia Municipal de Soacha. 9. Las copias de las pautas publicitarias se deben hacer llegar al supervisor del contrato en un (1) CD o DVD, donde se compruebe que el programa se emitió en la misma emisora, es decir se debe evidenciar los comerciales o cortinillas de la emisora, al igual se hará con las menciones contratadas con estos medios estas menciones deben adjuntar certificación del medio de comunicación en las que fueron emitidas especificando cantidad y fecha de emisión. 10. El contratista deberá entregar en digital e impreso los pantallazos donde salgan los banners publicados en dicha página web. 11. Para el caso del perifoneo se deberá adjuntar una certificación de quien lo realice, al igual que fotografías o videos en donde se compruebe la realización del mismo. 12. El contratista deberá proveer a su costo todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos.

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7506580 Fax: 57 - 1 - 7290580

	13. Garantizar la prestación de los servicios, respondiendo por la programación y el pago directo y oportuno a los proveedores. 14. Entregar certificaciones de emisión de los mensajes publicados en cada uno de los medios de comunicación contratados. 15. Las diagramaciones deben ser aprobados por la oficina de prensa de la Alcaldía Municipal de Soacha. 16. Proveer con óptima calidad la impresión de los bienes objeto del servicio a contratar. 17. El **oferente cederá de manera absoluta y exclusiva al Municipio de Soacha todos los derechos de propiedad intelectual sobre todos los diseños, diagramaciones e impresiones objeto de la presente contratación.** 18. Mantener confidencialidad absoluta tanto de los diseños objeto del presente contrato, como del contenido de todos los documentos que se pongan a disposición para la ejecución del objeto contractual. 19. Informar oportunamente al supervisor de los inconvenientes que se presenten y proponer medidas de solución. 20. Dar cumplimiento a las especificaciones de la Secretaria de Salud en cuanto a tamaño de texto, espesor de las líneas, logotipos (mejoras relacionadas con las artes). 21. Al finalizar el contrato el contratista deberá entregar copia en CD de todos los archivos en digital. 22. El contratista deberá presentar una muestra final de acuerdo a los archivos enviados por la Entidad. En esta prueba se analizará: color, exactitud, error de registro, grosor, trazado de líneas y calidad de texto. 23. Contar con personal profesional y técnico certificados, con el fin de dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo señalado para su ejecución. 24. Cumplir con las normas ambientales. 25. El contratista deberá garantizar que los medios usados para el cumplimiento del objeto del contrato, sean idóneos y cumplan con las características técnicas exigidas para la prestación del servicio, los mismos estarán sujetos a verificación por parte del supervisor y este tendrá la potestad de validar la idoneidad y cumplimiento de las mismas. 26. Hacer entrega de los elementos en las condiciones establecidas en la ficha técnica en almacén general de la Alcaldía de Soacha carrera 9 No 7-30 en el caso que aplique. 27. Las demás que se deriven del proceso contractual, el anexo técnico, de la propuesta presentada y las que imponga el supervisor, siempre que éstas guarden relación con el objeto contratado.
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD – SECRETARÍA DE SALUD	1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 3. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 4. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual. 5. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
SUPERVISIÓN	El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la Secretaria de Salud o quien haga sus veces o por el funcionario que para el efecto designe el ordenador del gasto, quien ejercerá como Supervisor, y sus funciones serán las establecidas en el Manual de Interventoría y Supervisión adoptado por la Alcaldía Municipal de Soacha mediante Decreto N° 082 del 12 de marzo de 2018 y Ley 1474 de 2011. El supervisor deberá ejercer las siguientes Funciones: o Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los estudios previos. o Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás condiciones pactadas. o Mantener permanente comunicación con el Contratista y con el Municipio de Soacha. o Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias. o Estudiar y emitir los conceptos del caso ante las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el Contratista, o cuando el Municipio de Soacha lo requiera. o Revisar las solicitudes de adición en dinero y en tiempo requeridas por el contratista y emitir un concepto al respecto. o Informar oportunamente al Municipio de Soacha Cundinamarca sobre los incumplimientos del contratista con el fin que la entidad tome las medidas sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar. o Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente. o Garantizar que el Contratista presente la totalidad de los documentos exigidos por el Municipio de Soacha – Cundinamarca para proceder con la Liquidación del contrato, así como el contratista mantenga actualizadas las vigencias de las garantías contractuales y post contractuales. o Verificar la inscripción del contratista en el RIT del Municipio.

Calle 13 No 7-38 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax: 57 1 5770509
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

<table>
<tr><td></td><td>RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, el Manual de Interventoria y Supervisión adoptado por la Alcaldía Municipal de Soacha y demás normas concordantes.</td></tr>
<tr><td>FACTOR DE EVALUACIÓN</td><td>Para el presente proceso el factor de evaluación es el que se describe a continuación:
<table><tr><th>No.</th><th>Factor de escogencia y calificación</th><th>Menor Precio</th></tr><tr><td>1</td><td>Factor económico</td><td>X</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>DECLARATORIA DE DESIERTA</td><td>El proceso de selección podrá ser declarado desierto cuando no sea posible garantizar el deber de selección objetiva, cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la presente invitación, cuando no se presente propuesta alguna o en general cuando falte voluntad de participación.</td></tr>
<tr><td>CONDICIONES ADICIONALES APLICABLES</td><td>Las consagradas en el Estudio Previo y los Anexos.</td></tr>
<tr><td>ADENDAS</td><td>El Municipio podrá mediante adendas modificar las condiciones de la invitación, así mismo podrá ampliar los plazos fijados en el cronograma, de conformidad con el articulo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>INTEGRANTES COMITÉ EVALUADOR</td><td>El comité de evaluación estará conformado así:

Componente Jurídico:
Katerin Gómez Olaya – Profesional Especializado Contratista.

Componente Técnico:
Yuly Andrea Bernal Ordoñez - Profesional Especializada - Contratista

Oferta económica:
Paola Cepeda Galindo</td></tr>
<tr><td>IMPOSICIÓN DE MULTAS SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO</td><td>Se dará cumplimiento a lo establecido en los articulos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993, el articulo 17 de la Ley 1150 de 2007, articulo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo previsto en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad.

MULTAS: En caso de retardo o mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del presente contrato, el MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del contrato.</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS</td><td>CLAUSULA PENAL: En caso de incumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a titulo de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, considerándose como pago de los perjuicios que pudieran ocasionársele.

El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en el punto anterior, de cualquier suma que le adeude el MUNICIPIO por este contrato o efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato.

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del contratista si los hubiere, o de la garantia constituida en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL</td><td>Son aplicables a este contrato las disposiciones consignadas en los articulos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.</td></tr>
<tr><td>CESIONES Y SUBCONTRATOS</td><td>El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o juridica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo, positivo y por escrito de la administración, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.</td></tr>
</table>

IMPUESTOS	El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.
PRORROGA, ADICIÓN, SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN	En caso de prórroga, adición, suspensión, modificación a cualquiera de las condiciones estipuladas en la presente aceptación de oferta, las partes de común acuerdo suscribirán un documento donde conste tal evento. El Contratista acepta y se obliga al cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los estudios previos, la Invitación pública y en la oferta. El contratista deberá modificar las garantías.
NO RELACIÓN LABORAL	La carta de aceptación no genera relación laboral para con el Municipio de Soacha ni pago de salarios y prestaciones sociales, estas serán asumidas por el contratista.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción y comunicación de la Aceptación de la Oferta por parte del ordenador del gasto. Para su perfeccionamiento se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de iniciación.
ANEXOS	1. Descripción de condiciones técnicas 2. Carta de Presentación de la propuesta 3. Oferta económica 4. Formato aceptación de condiciones técnicas 5. Experiencia del proponente 6. Declaración Juramentada sobre inhabilidades para suscribir contrato estatal (Persona natural) 7. Declaración Juramentada sobre inhabilidades para suscribir contrato estatal (Persona jurídica) 8. Compromiso Anticorrupción 9. Aceptación de la Oferta

JHON YENIFER DE JESUS GONZÁLEZ OSORIO
Secretario de Salud de Soacha

Elaboró:	**Reviso:** Componente Técnico Sandra García Chávez Secretaria de Salud de Soacha	**Elaboro:**	**Elaboró:**
Componente Técnico Yuly Andrea Bernal Ordoñez Profesional Especializada - Contratista	Reviso: Componente Técnico Luz Yohanna Lozano Piñerez Secretaria de Salud de Soacha	**Componente Jurídico** José Peña Profesional Especializado-contratista Secretaria de Salud de Soacha	**Componente Financiero** Jenny Paola Cepeda Galindo Profesional Contratista

Reviso y aprobó:	Katerin Gómez Olaya- Profesional Especialista Secretaria Salud – Alcaldía Municipal de Soacha	

Calle 13 N° 7-10 Soacha - Cundinamarca
tel. 57 - 1 - 7305500 fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co