No. DE PROCESO: 4145.010.32.1. 0381- 2022

1. NOMBRE DEL PROYECTO

La Secretaría de Salud Pública Distrital, ha inscrito en el Banco de Proyectos del Distrito para la presente vigencia fiscal 2022, el proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LAS ACCIONES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL EN SANTIAGO DE CALI CON FICHA BP-26002955, el cual tiene como objetivo general:

Fortalecer condiciones sanitarias de edificaciones e instalaciones de interés en los componentes temáticos de la salud ambiental

El proyecto en mención contempla dentro de los objetivos específicos:

Disminuir los riesgos relacionados con los componentes temáticos de la salud ambiental.

El proyecto en mención tiene como actividad asociada:

Disponer de impresos de las actividades de IVC en los sujetos de interés.

El proyecto en mención fue viabilizado por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital, y posteriormente aprobado por el Concejo Distrital de Santiago de Cali, el cual en uso de sus facultades legales, expidió el Acuerdo No. 0521 de diciembre de 2021 por el cual se expide el presupuesto general de rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el primero (01) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre del año 2022.

Mediante Decreto No. 4112.010.20.0586 de octubre 01 de 2019 a través del cual se adoptó el Manual de Contratación de la Administración Central de Santiago de Cali y sus Anexos, los cuales forman parte integral del Decreto. Disposiciones que aplican a los procesos de contratación que adelanten los organismos de la Administración Central de Santiago de Cali. El Decreto No. 4112.010.20.0586 de octubre 01 de 2019 derogó los Decretos Distritales 0477 y 0585 de 2014, así como el Decreto Distrital 0044 de 2017 y demás actos administrativos que le sean contrarios.

Que mediante Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 DE 2016 (septiembre 28), se determina la nueva estructura de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, conforme a los lineamientos de las autoridades competentes en materia de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

modernización para mejorar su capacidad administrativa y el uso eficiente de los recursos.

Que con el fin de atender los principios de economía y celeridad de la función administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, al igual que en el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), mediante Decreto No. 4112.010.20.00115 de Febrero 28 de 2019, el Alcalde de Santiago de Cali, delegó en las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, como entidades ejecutoras que conforman el Presupuesto Anual del Distrito de Santiago de Cali - Administración Central, la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, respecto del organismo correspondiente, con el fin de agilizar los procesos de contratación en el Distrito de Santiago de Cali, siempre y cuando la cuantía no exceda los 2.000 SMMLV.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Nombre del Organismo: Secretaría de Salud Pública Distrital
Nombre del Servidor designado: Paola Rodríguez Moreno
Cargo del Servidor designado: Directora Local de Salud

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500175515
Fecha de Expedición: 04 de marzo de 2022
Fecha de vencimiento: 31 de Diciembre de 2022
Valor: CUARENTA Y UN MILLONES CUATROSCIENTOS DIESICIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($41.417.670)
Compromiso que respalda:
4145/1.2.4.2.02.01/2.3.2.02.02.008/52030030005/BP260029551040120

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro __X__
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales ____
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público___
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál? _____

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de lo demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

Entre los principios rectores de la democracia está el de transparencia, racionalización, participación y satisfacción de los beneficiarios como garantía en el manejo de todos los recursos y relaciones provenientes de la administración Distrital.

Como Autoridad Sanitaria del Distrito de Santiago de Cali, la Secretaría de Salud Pública dirige y coordina el sector salud y actúa como ente rector del Sistema de Seguridad Social en Salud en el ámbito de sus competencias. Su quehacer va dirigido al liderazgo y

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

regulación sectorial, al cumplimiento de las funciones esenciales en Salud Pública, la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, mediante la implementación de servicios colectivos en salud, la inspección y vigilancia sobre los responsables de la prestación de servicios individuales de salud. De igual forma, la administración de los recursos que financian el aseguramiento. Así como la prevención de riesgos sanitarios del ambiente y el saneamiento básico.

Con el fin de ejercer el rol de rectoría, dirección, regulación y coordinación del Sistema de Seguridad Social en Salud en el Distrito de Santiago de Cali, con altos niveles de efectividad, la Secretaria de Salud Pública ha logrado alcanzar altos estándares de calidad a través de la certificación de todos sus procesos bajo la Norma ISO 9001 versión 2015 por parte de ICONTEC, según lo definido en el Certificado SC-CER431981 en cuya última modificación del 19 de diciembre de 2018 se incorporó en el alcance ejercer la rectoría en salud en el Distrito de Santiago de Cali orientada: Análisis de situación de salud, planificación territorial de salud pública adopción y adaptación de políticas públicas en salud, lo cual implica la necesidad de mantener e incrementar la eficacia, eficiencia y efectividad los servicios que ofrece a sus grupos de valor y mantener los estándares alcanzados.

Para satisfacer la necesidad y fortalecer las funciones de rectoría en salud, la Secretaría de Salud Pública a la luz de sus responsabilidades como autoridad sanitaria, formuló el proyecto identificado con la ficha BP No.26002955, denominado Mejoramiento de las acciones de inspección, vigilancia y control en Santiago de Cali". Dentro de éste se cuenta con los objetivos específicos: Disminuir los riesgos relacionados con los componentes temáticos de la salud ambiental.

Por otra parte, el Plan de Desarrollo del Distrito Especial Deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de Santiago de Cali 2020-2023 "Cali, Unida por la Vida", aprobado mediante el Acuerdo 477 de junio 20 de 2020, cuenta con 4 Dimensiones, 18 líneas estratégicas y 70 programas en los que la Secretaría de Salud Pública tiene metas de resultado y de producto en cada uno de ellos, que son:

Eje 1. Cali, inteligente por la vida
Eje 2. Cali Solidaria por la vida
Eje 3. Cali Nuestra Casa común
Eje 4. Cali Gobierno incluyente

2. Conveniencia

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Con el fin de ejercer el rol de rectoría, dirección, regulación y coordinación del Sistema de Seguridad Social en Salud en el Distrito de Santiago de Cali con altos niveles de efectividad, la Secretaria de Salud Pública Distrital de Santiago de Cali ha logrado alcanzar altos estándares de calidad a través de la certificación de todos sus procesos bajo la Norma ISO 9001 versión 2015 por parte de ICONTEC, según lo definido en el Certificado SC-CER431981 en cuya última modificación del 19 de diciembre de 2018 se incorporó en el alcance ejercer la rectoría en salud e el Distrito de Santiago de Cali orientad a : Análisis de situación de salud, planificación territorial de salud pública adopción y adaptación de políticas públicas en salud, lo cual implica la necesidad de mantener e incrementar la eficacia, eficiencia y efectividad los servicios que ofrece a sus grupos de valor y mantener los estándares alcanzados.

Para satisfacer la necesidad, lograr estos resultados y fortalecer las funciones de rectoría en salud, la Secretaria de Salud Pública Distrital a la luz de sus responsabilidades como autoridad sanitaria, formuló el proyecto identificado con la ficha BP No. 26002955, Mejoramiento de las Acciones de Inspección, Vigilancia y Control en Santiago de Cali el cual tiene como objetivo general: Fortalecer condiciones sanitarias de edificaciones e instalaciones de interés en los componentes temáticos de la salud ambiental.

Desde esta perspectiva la Secretaría de Salud Pública Distrital se orienta al cumplimiento del Modelo de Operación por procesos, desde el cual se mantienen actualizados entre otros aspectos: los beneficiarios – usuarios de los bienes y servicios de la autoridad sanitaria, sus necesidades y expectativas; los resultados y productos de cada proceso orientándolos a la satisfacción de sus clientes y/o grupos de interés; los procedimientos con los respectivos responsables para la ejecución de los mismos; la definición de los insumos requeridos para satisfacer los requisitos de calidad y la determinación de los proveedores que deben suministrarlos, los indicadores y su tablero de mando para el control del sistema, los resultados que se esperan alcanzar, los riesgos de gestión, puntos de control operacional, mecanismos de seguimiento y autoevaluación y se involucran herramientas permanentes para su implantación en la cultura organizacional y la generación de acciones de mejoramiento continuo que garanticen la atención de las necesidades de los usuarios.

Dentro del Modelo de Operación por Procesos que sigue la Administración Central, se encuentra el Macroproceso Misional de Desarrollo Social, en el cual se encuentra el Proceso, Servicio De Salud Pública el cual tiene como objetivo Ejercer la rectoría de la salud pública en el Distrito de Santiago de Cali, mediante el ejercicio de la conducción, regulación, desempeño de las funciones esenciales en salud pública, modulación del financiamiento, garantía del aseguramiento y la armonización de la prestación de los

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

servicios, en el marco del sistema de la garantía de calidad en salud y los determinantes sociales y ambientales, con el fin de contribuir con el mantenimiento y/o mejoramiento de las condiciones de salud de la población. Este proceso además tiene documentadas las herramientas necesarias para garantizar la continuidad de los Sistemas de Gestión, en caso de presentarse modificaciones en su estructura.

Este Proceso cuenta con Cuatro (4) Subprocesos, denominados

1. Articulación y Coordinación de la Función Rectora en Salud 2.Gestión Sobre los Determinantes Sociales y Ambientales de la Salud 3. Gestión del Aseguramiento en Salud 4. Gestión de Desarrollo y Prestación de Servicios en Salud y para cada uno de ellos múltiples procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente.

Así mismo, se encuentra del Modelo de Operación por Procesos, fortalecer y brindar apoyo al Proceso Servicio de Salud Pública, en el Subproceso: Gestión sobre los determinantes y sociales y ambientales de salud y en el desarrollo de los Procedimientos Gestión para la prevención de enfermedades de interés en salud ambiental, e Inspección, Vigilancia y Control (IVC) de factores de riesgo sanitarios y del ambiente.

Particularmente, se ha establecido un amplio marco legal, aplicable a la promoción de la salud y calidad de vida y prevención de la enfermedad, Marco: Ley 715/2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos Artículo 44.3.3.2 Vigilar las condiciones ambientales que afectan la salud y el bienestar de la población generadas por el ruido, tenencia de animales domésticos, basuras y olores entre otros, 44.3.4 Formular y ejecutar las acciones de promoción, prevención, vigilancia y control de vectores y zoonosis; y los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

NORMATIVIDAD IVC GENERAL

a. Leyes de la República

- Ley 09 de 1979 “Por la cual se dictan medidas sanitarias”. Código Sanitario Nacional. El Título V establece el Marco Legal General de los Alimentos.
- Ley 715 de 2001 “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros”.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Ley 1122 de 2007 “Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Decreto Ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.

b. Decretos
- Decreto 561 de 1984. “Por el cual se reglamenta parcialmente el Título V de la Ley 09 de 1979 en cuanto a captura, procesamiento, transporte y expendio de los productos de la pesca”.
- Decreto 1686 de 2006. “Por el cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que se deben cumplir para la fabricación, elaboración, hidratación, envase, almacenamiento, distribución, transporte, comercialización, expendio, exportación e importación de bebidas alcohólicas destinadas para consumo humano”.
- Decreto 1500 de 2007. “Por el cual se establece el reglamento técnico a través del cual se crea el Sistema Oficial de Inspección, Vigilancia y Control de la Carne, Productos Cárnicos Comestibles y Derivados Cárnicos, destinados para el Consumo Humano y los requisitos sanitarios y de inocuidad que se deben cumplir en su producción primaria, beneficio, desposte, desprese, procesamiento, almacenamiento, transporte, comercialización, expendio, importación o exportación
- Decreto 780 de 2016 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector salud”.

c. Resoluciones
- Resolución 604 de 1993. “Por la cual se reglamenta parcialmente el título V de la Ley 9ª de 1979, en cuanto a las condiciones sanitarias de las ventas de alimentos en la vía pública”.
- Resolución 2115 de 2007 “Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano”.
- Resolución 1229 de 2013. “Por la cual se establece el modelo de inspección, vigilancia y control sanitario para los productos de uso y consumo humano”
- Resolución 2674 de 2013. “Por el cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 719 de 2015. “Por la cual se establece la clasificación de alimentos para consumo humano de acuerdo con el riesgo en salud pública”.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

d. Otros documentos de referencia

- Circular 046 de 2014. “Lineamientos para la articulación y coordinación de las actividades de inspección, vigilancia y control relacionadas con alimentos destinados al consumo humano”.
- Circular 031 de 2015. “Directrices para la aplicación de la normatividad sanitaria de alimentos de consumo humano”.

MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD

Decreto 780 de 6 de mayo de 2016
Por medio del cual se crea el Decreto Único Reglamentario del sector salud

Artículo 2.8.5.2.57 Medidas sanitarias de seguridad. De acuerdo con el artículo 576 de la Ley 09 de 1979, son medidas de seguridad las siguientes: La clausura temporal del establecimiento, que podrá ser total o parcial, la suspensión parcial o total de trabajos o servicios, la retención de animales, el decomiso de objetos y productos, la destrucción o desnaturalización de artículos si es el caso y la congelación o suspensión temporal de la venta o empleo de productos y objetos mientras se toma una decisión definitiva al respecto.

Artículo 2.8.5.2.58 Medidas sanitarias preventivas. Los anteriores procedimientos serán aplicables, en lo pertinente, cuando se trate de la imposición de las siguientes medidas preventivas sanitarias a que se refiere el artículo 591 de la Ley 09 de 1979:

a) Aislamiento o internación de personas para evitar la transmisión de enfermedades zoonóticas.
b) Captura y observación de animales sospechosos de enfermedades transmisibles.
c) Vacunación de personas y animales.
d) Control de insectos u otra fauna nociva o transmisora de enfermedades.
e) Suspensión de trabajos o de servicios.
f) Retención o el depósito en custodia de objetos.
g) Desocupación o desalojamiento de establecimientos o viviendas.

El Modelo de Operación por Procesos es una metodología mediante la cual se desarrolla el Modelo Gerencial fundamentado en el Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno. A través de él, se identifican entre otros aspectos: los beneficiarios – usuarios de los bienes y servicios; los resultados y productos de cada proceso orientándolos a la satisfacción de sus clientes y/o grupos de interés; los

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

procedimientos con los respectivos responsables para la ejecución de los mismos; la definición de los insumos requeridos para satisfacer los requisitos de calidad y la determinación de los proveedores que deben suministrarlos. El Modelo Operativo por Procesos igualmente permite la identificación de los puntos de control y mecanismos de seguimiento que deben considerarse.

Este Modelo de Operación por Procesos fue aprobado por la Administración Distrital de Santiago de Cali, mediante Decreto 0559 del 2015, modificado por el decreto 0315 del 2016, el cual corresponde a todas las dependencias su implementación, encaminado ello al cumplimiento de las metas y productos del Plan de Desarrollo vigente.

Dentro del Modelo de Operación por Procesos que sigue la Administración Central, se encuentra el Macroproceso Misional de Desarrollo Social , en el cual se encuentra el Proceso Servicio de Salud Pública, el cual tiene como objetivo Ejercer la rectoría de la salud pública en el Distrito de Santiago de Cali, mediante el ejercicio de la conducción, regulación, desempeño de las funciones esenciales en salud pública, modulación del financiamiento, garantía del aseguramiento y la armonización de la prestación de los servicios, en el marco del sistema de la garantía de calidad en salud y los determinantes sociales y ambientales, con el fin de contribuir con el mantenimiento y/o mejoramiento de las condiciones de salud de la población.

Este Proceso cuenta con 4 Subprocesos, denominados:

1) Articulación y coordinación de la función rectora en salud,
2) Gestión sobre los determinantes sociales y ambientales de la salud,
3) Gestión del aseguramiento en salud
4) Gestión de desarrollo y prestación de servicios en salud, y para cada uno de ellos múltiples procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente.

El Sistema de Salud Pública (SIVIGILA) tiene como responsabilidad el proceso de observación y análisis objetivo, sistemático y constante de los eventos en salud, el cual sustenta la orientación, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de la práctica de la salud pública. Los eventos en salud son el conjunto de sucesos o circunstancias que pueden modificar o incidir en la situación de salud de la población.

En consecuencia de lo anterior, la Secretaría de Salud Pública de Santiago de Cali requiere contar con los servicios de una persona natural o jurídica con idoneidad, experiencia y la confidencialidad necesaria para realizar la respectiva impresión de material oficial tales como Actas de inspección sanitaria, listas de chequeo y formatos

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

necesarios para realizar actividades de inspección, vigilancia y control sanitario además de promoción de entornos saludables para la vida.

Este servicio está destinado para cumplir con un fin específico el cual es facilitar mediante la disposición de material impreso de actas, listas de chequeo y formatos, oficiales el registro de información verificada durante las intervenciones realizadas por el personal técnico y/o profesionales a los sujetos de interés sanitario, constituyéndose el material impreso en un acto administrativo soporte de la intervención oficial con peso jurídico para iniciar un proceso sancionatorio si así se requiere. De igual forma, la necesidad se fundamenta en que es deber de la Secretaría de Salud Pública Distrital fortalecer su capacidad de rectoría en salud, para dar una óptima respuesta a las necesidades de los ciudadanos en temas de salud y así mismo ajustarse al cumplimiento del Plan de Desarrollo 2020-2023, ejecutando los procesos en mención y manteniendo el certificado de calidad obtenido con la norma ISO 9001:2015, es por esto que se requiere disponer de actas de inspección sanitaria impresas como herramienta fundamental para el cumplimiento de las actividades de inspección, vigilancia y control sanitario que por ley le han sido asignadas a esta dependencia.

Para satisfacer la necesidad descrita, la Secretaría de Salud Pública Distrital, ha inscrito en el banco de proyectos del Distrito para la presente vigencia fiscal 2022, el proyecto denominado: MEJORAMIENTO DE LAS ACCIONES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL EN SANITAGO DISTRITO DE CALI CON FICHA BP-26002955, el cual tiene como objetivo general: Fortalecer condiciones sanitarias de edificaciones e instalaciones de interés en los componentes temáticos de la salud ambiental.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clases	Producto
82101505	Servicios Editoriales - de Diseño - de Artes Gráficas y Bellas Artes	Publicidad	Publicidad impresa	Publicidad en volantes o cupones
552121714	Publicaciones Impresas - Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Etiquetado y accesorios	Señalización	Pendones
32101500	Servicios Editoriales - de Diseño	Publicidad	Publicidad impresa	Publicidad impresa

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	- de Artes Gráficas y Bellas Artes			
82101905	Servicios Editoriales - de Diseño - de Artes Gráficas y Bellas Artes	Publicidad	Colocación y cumplimiento de medios	Inserción en medios impresos
86131500	Servicios educativos y de formación	Servicios educativos especializados	Bellas Artes	Bellas Artes
82101601	Servicios Editoriales - de Diseño - de Artes Gráficas y Bellas Artes	Publicidad	Publicidad difundida	Publicidad en radio
60102707	Instrumentos Musicales - Juegos - Juguetes - Artes - Artesanías y Equipo educativo - Materiales - Accesorios y Suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Instrumentos Musicales - Juegos - Juguetes - Artes - Artesanías y Equipo educativo - Materiales - Accesorios y Suministros	Afiches o tablas de bloques para patrones

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 10408

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis del sector y la estimación del valor del contrato, se adjunta como anexo al presente estudio previo el cual hace parte integral de este, los cuales contienen todos los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1 Objeto del contrato

Suministrar impresos para las actividades de inspección, vigilancia y control - IVC realizadas por el Grupo de Salud Ambiental en desarrollo del proyecto denominado MEJORAMIENTO DE LAS ACCIONES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL EN SANTIAGO DE CALI CON FICHA BP-26002955.

10.2 Alcance del objeto

N/A

10.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2022.

10.4 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial que ha asignado la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali – La Secretaría de Salud Distrital, para el presente proceso de Mínima Cuantía es la suma de CUARENTA Y UN MILLONES CUATROSCIENTOS DIESICIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($41.417.670) incluido IVA y todos los costos directos, e indirectos, deducciones, tributos inherentes, estampillas que conlleven la ejecución y liquidación del contrato.

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES. Al formular la propuesta el proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes de cualquier otra naturaleza que conlleve el perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato.

CONTRATOS	DISCRIMINADOS ASÍ:
Menores de: $79.732.368 (2.196 UVT)	Pro Desarrollo 1%
	Pro Univalle 2%
	Pro Hospital 1%
	Unipacífico 0,5%
	Pro Adulto Mayor 2%

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Mayores a: $79.732.368 (2.196 UVT) hasta $ 147.846.176 (4.072 UVT)	Pro Desarrollo 3,5%
	Pro Univalle 2%
	Pro Hospital 1%
	Unipacífico 0,5%
	Pro Adulto Mayor 2%
Mayores a: $147.846.176 (4.072 UVT)	Pro Cultura 1,%
	Pro Desarrollo 3.5%
	Pro Univalle 2%
	Pro Hospital 1%
	Unipacífico 0,5%
	Pro Adulto Mayor 2%
Retención en la Fuente	Según el Caso
RETE ICA	Según el Caso

Lo anterior, sin perjuicio de que el Distrito deba aplicar nuevas deducciones en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios.

Por lo tanto, dentro de la propuesta se debe incluir el IVA, cuando a esto haya lugar, si no es discriminado, este se entenderá incorporado al valor total de la propuesta. El valor antes mencionado deberá cubrir todos los gastos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, incluyendo primas, impuestos y demás descuentos de ley.

PROPUESTA ECONOMICA: El oferente en la propuesta económica deberá incluir el valor total de su propuesta. (Ver Anexo 1) y deberán tener en cuenta las especificaciones definidas en los estudios previos.

El oferente debe formular su propuesta económica inicial, conforme al ANEXO del presente invitacion. Así mismo, para la formulación de la propuesta económica el proponente debe tener en cuenta, además, los siguientes aspectos:

- El valor de la propuesta debe estar expresado únicamente en pesos colombianos, sin decimales.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- El proponente para la formulación de la propuesta económica debe tener en cuenta las variables económicas que estime pertinentes, considerando la totalidad de las condiciones previstas en esta invitación a proponer y el plazo de ejecución del contrato. Las variables a considerar, así como las proyecciones que de ellas se realicen para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.

- Al formular la oferta económica, el proponente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas de los bienes requeridos y los riesgos establecidos en el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía y todos los costos que se generan y se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso, Del mismo modo deberá considerar las condiciones de orden público y ambiental.

- Al formular la oferta económica el proponente deberá considerar la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y Distritales que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, resultante de este Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

- En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica, la totalidad de las condiciones contractuales previstas en el presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado al contratista contra entrega previo a ingreso de los elementos al almacén de la Secretaria de Salud Pública Distrital de Santiago de Cali, el único lugar autorizado para la realización de la recepción técnica y administrativa de los elementos objeto de este contrato. El contratista para este fin debe garantizar el transporte de los elementos hasta el almacén general de la Secretaria de Salud Pública Distrital de Cali. Para el pago, el contratista deberá presentar además:

Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el Director Regional, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Para cada pago se requiere certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

Todo pago a que se obliga el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Salud Pública, en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por el supervisor del contrato y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar), respecto a sus trabajadores.

Al momento de presentación de la factura el contratista deberá aportar los siguientes documentos:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARP) mes adelantado.
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los servicios y que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato
- Los proponentes, al preparar sus ofertas, deben tener en cuenta que todo pago que efectúe la Secretaria de Salud Pública de Santiago de Cali será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada.

El informe del supervisor asignado deberá contener la evidencia del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contenidas en el contrato y estará acompañado de la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

acreditación por parte del contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

Los pagos se realizarán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar dentro de los (30) treinta días siguientes de acuerdo a la disponibilidad del programa anual mensualizado de caja del Distrito de Santiago de Cali.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja y que se encuentran amparados bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.3500175515 de 04 de marzo de 2022

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Salud Pública

10.7 Obligaciones específicas del contratista

Las obligaciones del contratista serán acordes con las necesidades específicas de cumplimiento en el contrato que requiere el Organismo:

1. Entregar los bienes objeto de este proceso con las especificaciones técnicas descritas, en lugar y plazos establecidos en el contrato y de conformidad con la logística preparada por el supervisor del contrato.
2. Entregar los bienes cumpliendo con las especificaciones técnicas de Diagramación, diseño, papel químico, tamaño oficio, numerados, impresos por doble cara o una cara en original y copias o como se requiera.
3. Entregar los bienes en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados y realizar las entregas dentro del término señalado, previa suscripción del Acta de Inicio.
4. Asumir en el suministro de dichos bienes las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor.
5. Garantizar que los bienes que se entreguen se encuentren libres de todo gravamen o impuesto y que tiene los derechos para su venta y/o distribución.
6. Asumir el valor requerido para el transporte y carga, contar con vehículo a la logística necesaria para la distribución de dichos elementos en el centro de trabajo que el Distrito le indique.
7. Entregar a la entidad contratante el cronograma de entrega de los bienes objeto de este contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

8. Hacer los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato cuando no cumplan con las características, condiciones y/o especificaciones indicadas en el presente documento.
9. Dar a conocer al Distrito de Santiago de Cali, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
10. El proveedor se obliga a reponer o cambiar los materiales, no recibidos a satisfacción por el supervisor o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas en un término máximo de seis (6) días hábiles.
11. Entregar al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación la respectiva factura de los bienes entregados.
12. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo. Así mismo permitir la revisión de los elementos durante la entrega de estos.
13. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Distrito por conducto del funcionario designado para su supervisión.
14. El proveedor se compromete a entregar los materiales nuevos de excelente calidad y en perfecto estado, garantizando su uso inmediato.

10.8 Obligaciones generales del contratista

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, y en el Manual de contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali, el CONTRATISTA deberá acatar las obligaciones que le sean aplicables según su naturaleza

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del servicio y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.

2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

3. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Distrito de Santiago de Cali-Secretaría de Salud Pública a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución.

4. Suscribir el acta de inicio y de terminación del contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

5. Presentar oportunamente la factura para el pago con sus respectivos anexos.

6. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

7. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor de este, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo.

8. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

9. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes.

10. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

11. Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

12. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Distrito de Santiago de Cali-Secretaría de Salud Pública, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

13. El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Distrito de Santiago de Cali-Secretaría de Salud Pública, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

14. Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato.

15. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

17. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

18. Entregar al Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Salud Pública una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.

Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 adiciono el artículo 2° de la ley 1150 de 2007 estableciendo la mínima cuantía, como una nueva modalidad de selección, así: Artículo 274. Contratación mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el siguiente numeral: "5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por lento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
c) La entidad seleccionara, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento previsto en este numeral, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinaran en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente numeral se realizara exclusivamente con las reglas contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, y en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007".

Así mismo, el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, que adiciono el artículo 2° de Ia ley 1150 de 2007 el articulo estableció la mínima cuantía como la modalidad de selección para Ia contratación cuyo valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto. Tal modalidad de selección fue reglamentada a través del Decreto 1082 de 2015 específicamente en sus artículos 2.2.1.2.1.5.2.1, 2.2.1.2.1.5.2.2, 2.2.1.2.1.5.2.3 y 2.2.1.2.1.5.2.4. Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta Ia naturaleza y la cuantía del objeto a contratar, el presente proceso se realizará a través de Ia modalidad de selección de mínima cuantía. Se seleccionará la propuesta que presente el precio más bajo para Ia celebración del contrato, de conformidad con el análisis financiero realizado por la Secretaría de Salud Pública.

a) El precio ofertado debe presentarse teniendo en cuenta el cálculo de los impuestos y contribuciones definidos en los estudios previos, así como los que el proponente considere que se aplican a la presente contratación y los demás costos y gastos en los que incurra para la celebración del contrato.

11.1 Tipo de propuesta técnica

No aplica

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

No aplica

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

Se requiere la impresión de los siguientes formatos teniendo en cuenta las especificaciones técnicas:

items	Nombre de Acta	Características	Actas x talonario	Característica
1	F88 Preparación de alimentos	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en original y una copia, 3 hojas Numerados. Cara A: diligenciamiento Cara B: instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
2	Expendio de alimentos	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en original y una copia, 3 hojas Numerados. Cara A: diligenciamiento Cara B: instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
3	Acta IVC	Diagramación y diseño, papel qumico, tamaño oficio impresos por cara principal en original y una copia, 2 hojas Numerados. Cara A: diligenciamiento. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
4	F105 Aplicación MSS	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por cara principal en original y una copia, 4 hojas Numerados. Cara A: diligenciamiento. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
5	F108 Levantamiento MSS	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por cara principal en original y una copia, 1 hoja Numerados. Cara A: diligenciamiento. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

6	F109 Decomiso	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por cara principal en original y una copia, 1 hoja Numerados. Cara A: diligenciamiento Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
7	F106 Desnaturalización	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por cara principal en original y una copia, 1 hoja Numerados. Cara A: diligenciamiento. Tinta 2 colores color	unidad	Talonario por unidad
8	F107 Destrucción	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por cara principal en original y una copia, 1 hoja, Numerados. Cara A: diligenciamiento. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
9	F 104 Congelamiento	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por cara principal en original y una copia, 1 hoja, Numerados. Cara A: diligenciamiento. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
10	Acta visita de Inspección UAR	Diagramación y diseño, Papel químico, tamaño oficio, impreso en original y una copia, numerados Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
11	F 89 Acta Inspección Expendio de carnes	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en original y una copia, 4 hojas, Numerados. Cara A: diligenciamiento Cara B: instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
12	F103 Diagnóstico Decreto 1500 de 2007 en expendios de carne	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en original y una copia, 4 hojas Numerados. Cara A: diligenciamiento Cara B: instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
13	F91 Acta Grandes superficies	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en original y una copia, 5 hojas Numerados. Cara A: diligenciamiento Cara B: instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

14	F97 Vehículos transportadores de alimentos	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en original y una copia, 3 hojas Numerados. Cara A: diligenciamiento Cara B: instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
15	F98 Vehículos transportadores de carnes	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en original y una copia, 3 hojas Numerados. Cara A: diligenciamiento Cara B: instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
16	F94Expendio de bebidas alcohólicas	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en original y una copia, 3 hojas Numerados. Cara A: diligenciamiento Cara B: instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
17	F000 Acta de Publicidad	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por cara principal en original y una copia, 3 hojas Numerados. Cara A: diligenciamiento. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
18	F126 Acta de seguridad química	Diagramación y diseño, papel químico tamaño oficio, impresos por una cara en original y una copia, 6 hojas en original y sus 6 copias, numeradas. Cara A. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
19	F127 Establecimientos Educativos	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en 5 original y 5 copia, Numerados. Cara A: diligenciamiento Cara B: instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
20	F128 Establecimientos Educativos Sin Laboratorio	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara principal en 4 original y 4 copia, Numerados. Cara A: diligenciamiento, Cara B Instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
21	F129 Prostíbulos y Similares	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en 4 original y 4 copias, Numerados. Cara A: diligenciamiento, Cara B Instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

22	F131 Terminales Portuario Punto Entrada	Diagramación y diseño, papel qumico, tamaño oficio impresos por doble cara en 7 original y 7 copia, Numerados. Cara A: diligenciamiento Cara B: instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
23	F132 Establecimientos hospitalario	Diagramación y diseño, papel qumico, tamaño oficio impresos por doble cara en 4 original y 4 copia, Numerados. Cara A: diligenciamiento Cara B: instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
24	F133 Consulta Externa	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en 6 original y 6 copia, Numerados. Cara A: diligenciamiento Cara B: instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
25	F134 Vivienda transitoria	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en 4 original y 4 copia, Numerados. Cara A: diligenciamiento Cara B: instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
26	F135 Acta Inspección, vigilancia y control	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en 5 original y 5 copia, Numerados. Cara A: diligenciamiento Cara B: instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
27	F136 Fabricacion de Colchones	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en 2 original y 2 copia, Numerados. Cara A: diligenciamiento Cara B: instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
28	F137 Hogares de Paso	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en original y una copia, 3 hojas Numerados. Cara A: diligenciamiento Cara B: instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
29	F138 Centros Vida	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en 6 original y 6 copia. Numerados. Cara A: diligenciamiento, Cara B Instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

30	F139 Hogares Geriatricos Larga Estancia	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en 5 original y 5 copia, Numerados. Cara A: diligenciamiento Cara B Instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
31	F140 Hogares Comunitarios	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en 6 original y 6 copia, Numerados. Cara A: diligenciamiento, Cara B Instructivo Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
32	F141 Ley 1335 de 2009	Diagramación y diseño, papel qumico, tamaño oficio impresos por doble cara en 3 original y 3 copia, Numerados. Cara A: diligenciamiento, Cara B Instrumento Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
33	F 142 Acta Visita Sanitaria para Instituciones o prestadores generadores de residuos hospitalarios y similares	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos en original y una copia, Numerados. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
34	F 143 Acta Visita Sanitaria para Instituciones o prestadores Independientes generadores de residuos	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en 4 original y 4 copia, Numerados. Cara A: diligenciamiento Cara B: Instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
35	F144 Estética Ornamental	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en 7 original y 7 copia, Numerados. Cara A: diligenciamiento, Cara B Instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
36	F145 Batallones	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en 4 original y 4 copia, Numerados. Cara A: diligenciamiento, Cara B: Instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

37	F146 Establecimientos Carcelarios	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en 5 original y 5 copia, Numerados. Cara A: diligenciamiento, Cara B instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
38	F147 Acta control sanitario cementerio	Diagramación y diseño, Papel químico, tamaño oficio, impreso en doble cara en 7 original Y 7 copia, Numerados. Cara A diligenciamiento Cara B Instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
39	F148 Informe situación sanitaria alojamientos temporales	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en 2 original y 2 copia, 4 hojas, Numerados. Cara A: diligenciamiento Cara B: Instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad
40	F149 Comercialización de Colchones	Diagramación y diseño, papel químico, tamaño oficio impresos por doble cara en 4 original y 4 copia, Numerados. Cara A: diligenciamiento Cara B: instructivo. Tinta 2 colores	unidad	Talonario por unidad

12.2 Personal mínimo requerido

N/A

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

El artículo 2.2.1.1.1.6.2. Del Decreto 1082 de 2015, establece:

“Determinación de los requisitos habilitantes. La entidad Estatal deberá establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación teniendo en cuenta: (a) el Riesgo del Proceso de Contratación; (b) el valor del contrato objeto del proceso de contratación. (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. La entidad Estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.”

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

13.1 Capacidad jurídica

a) Carta de Presentación de la Oferta. (ANEXO 2)

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría Salud Pública, en el anexo correspondiente a la invitación pública denominado “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA” y los requisitos establecidos en el mismo, la cual deberá estar firmada por parte de la persona legalmente facultada.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano. Individualmente, como (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos.

Si se trata de un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, deberá crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta y por tanto serán rechazadas, las ofertas presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural o desde cualquier otra, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Distrito de Santiago de Cali, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades licitas.

a) Documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más.

1. Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Secretaría Salud Pública, salvo durante el proceso de selección en donde los porcentajes no podrán ser modificados a menos que exista inconsistencia entre la información presentada en la plataforma del SECOP II y los anexos de la propuesta. En este último evento, prevalecerá la información suministrada en la plataforma del SECOP II.

2. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

3. Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

4. Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía.

5. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

i) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT.
ii) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
iii) Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria – NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación, el proponente plural deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio y/o unión temporal adjudicataria.

b) Apoderado.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el DACP en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.
.

c) Certificado de Existencia y Representación Legal.

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el que consten las actividades que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, en la cual demuestre que su objeto social guarda una relación directa con el objeto de la presente contratación. El proponente interesado, tratándose de personas jurídicas, no podrá ser inferior de tres (3) años de existencia.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las empresas que lo integran, al igual que el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y/o el Certificado de Registro Mercantil –en el evento de ser personas naturales, de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, dicho documento en ambos casos deberá ser expedido con fecha no superior a treinta (30) días calendario en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados tengan relación al objeto del presente proceso de selección.

d) Autorización para contratar.

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo.

En caso que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos, para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

e) Registro Único Tributario (RUT).

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del RUT, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas.

f) Documento de Identificación y Libreta Militar del Representante Legal.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante, o cédula de extranjería, o pasaporte legal de la persona jurídica o de la persona natural o de cada uno de los de los integrantes del proponente plural, según sea el caso.

Para la verificación de la situación militar del representante legal, en caso de ser hombre menor de 50 años, si la libreta fue expedida en vigencia de documento de identidad que no corresponde a la cédula, deberá aportar copia de la misma, de lo contrario la entidad realizará la verificación respectiva con el número de cédula, reservándose el derecho de solicitar la misma en cualquier momento.

g) Antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales:

I. Boletín de Responsabilidad fiscal.

El proponente no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. El Distrito de Santiago de Cali, verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la Republica.

II. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

El proponente no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación). El Distrito de Santiago de Cali verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

III. Certificado de Antecedentes Judiciales y RNMC.

La Entidad verificará que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales.

De igual forma, se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

IV. Consulta de Consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años ley 1918 de 2018.

La Entidad verificará que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten inhabilidades delitos sexuales

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

cometidos contra menores de 18 años, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

h) Certificación de aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica, deberá allegar la certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, en cumplimiento con sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012).

Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, 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 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. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Para el efecto, deberá diligenciar documento del anexo correspondiente y presentar en el caso del Revisor Fiscal la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

i) Pacto de transparencia.

El oferente debe diligenciar y presentar debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces, el documento que se anexa a esta invitación pública, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y entre otros abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía Santiago de Cali – Secretaría Salud Pública, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en este pliego y el formato, presentándolo con su propuesta.

13.2 Experiencia

El proponente deberá acreditar experiencia aportando contratos cuyo objeto sea igual o similar (suministros de impresos) al objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea el total del presupuesto oficial.

Para ello deberá presentar certificaciones o copias de los contratos ejecutados con entidades oficiales o privadas. Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información: Datos de la entidad contratante como nombre, NIT, dirección, teléfono y correo electrónico, Objeto de los Contratos, Valor de los contratos (ejecutados), Año de suscripción.

Solo copia simple de contratos y cuando estos sean suscritos con empresas del sector privado deberán venir acompañados de certificación del cumplimiento del contrato, y copia de la última cuenta de cobro o factura.

Para contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la certificación debe indicar claramente el porcentaje de participación de cada uno de los miembros; sin este requisito no se tomará en cuenta como experiencia. En ningún caso se tendrán en cuenta los subcontratos.

13.3 Capacidad financiera

N/A

13.4 Capacidad organizacional

N/A

13.5 Capacidad residual

N/A

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

14.1 CERTIFICACION DE CALIDAD Y GARANTIA: El oferente acreditara junto con su oferta, que garantizará los bienes en tiempo, oportunidad y calidad solicitados por la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Secretaria de salud pública de Santiago de Cali, durante la ejecución del contrato y el termino de la garantía única de cumplimiento.

14.2. SEGURIDAD INDUSTRIAL: El contratista debe presentar junto con su oferta el Plan de Seguridad industrial para la ejecución de las actividades objeto del contrato.

14.3 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD De acuerdo a la Resolución 000666 del 24 de abril de 2020, la ejecución y desarrollo de las actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo es responsabilidad del empleador, tales como la elaboración, implementación y ejecución de las actividades que en Bioseguridad, los programas de prevención de la accidentalidad, la actualización de la Matriz de Peligros, Matriz Legal, y la valoración de los riesgos en sus programas de vigilancia epidemiológica, y demás que se requieran en su gestión de SST, el contratista debe presentar **junto con su oferta** los protocolos de bioseguridad adoptados por la empresa.

14.4. CERTIFICACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST El contratista debe presentar **junto con su oferta** la certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo por parte de la ARL con una calificación superior al 80% para la ejecución de las actividades objeto del contrato.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 “Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía”.

“1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige este ultima, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.”

Conforme a lo anterior, el factor de selección para la presente modalidad de selección será el precio más bajo entre los proponentes. Al proponente con menor precio se le

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

verificaran los requisitos habilitantes en cuanto a capacidad jurídica, de experiencia y técnica.

PROPUESTA ECONOMICA: El oferente en la propuesta económica deberá incluir el valor total de su propuesta incluido el impuesto sobre las ventas IVA, cuando a ello haya lugar. Debe presentar la integridad de los ítems.

Para la presentación de la Oferta Económica (Anexo No. 1), los proponentes deberán tener en cuenta las especificaciones definidas en los estudios previos y el Análisis del Sector.

NOTA: El proponente debe presentar y estimar el valor total de la propuesta incluyendo los impuestos aplicables a la misma de conformidad con la naturaleza de la contratación y el régimen tributario y los costos directos o indirectos en que incurra para la ejecución del contrato. En la propuesta se debe discriminar el valor por concepto del IVA, si a ello hubiere lugar y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve. Las ofertas que no discriminen tales costos o que no indiquen su inclusión, los mismos se entenderán incluidos en el valor total de la propuesta.

16. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados (…)". (Documento Conpes 3714)

NOTA: El análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral del proceso de Mínima Cuantía y se publicarán como documentos anexos.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Distrito de Santiago de Cali con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía (artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015) a favor del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría Salud Pública Distrital, con Nit. 890.399.011-3, que cubra los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO:	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y hasta su liquidación. El plazo para la liquidación de mutuo acuerdo del contrato será de seis (6) meses.
CALIDAD:	20% del valor del contrato	El amparo garantiza que los bienes o productos objeto del contrato tengan las calidades previstas en él, igualmente garantiza la insuficiencia de los productos entregados, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo pactado para la ejecución del contrato y seis (06) meses más.

El Contratista se compromete a mantener vigente las garantías durante todo el tiempo de ejecución del contrato y el tiempo adicional exigido por Secretaría de Salud Pública Distrital El Contratista debe presentar dentro de los Dos (02) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Salud Pública Distrital.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [ ]

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

No Aplica

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del presente contrato, que la ejercerá a través del servidor que designe el Secretario de Salud Pública Distrital, Las funciones del servidor público o contratista de apoyo que ejercerá la vigilancia y control están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali.

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [x] Interventoría [ ]

21. NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

La normatividad en mención se encuentra inmersa en el numeral 6 de este estudio previo.

22. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Salud Pública Distrital procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

En el literal C del Manual de Acuerdos Comerciales se establece lo siguiente: “las Entidades estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de contratación directa y de mínima cuantía.

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los ocho (08) días del mes de abril de 2022.

Cordialmente,

Responsables

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Rol Financiero

SANDRA LORENA BARRERA ARIAS
Ingeniera – Gestión Contractual

Rol Técnico

PAOLA RODRIGUEZ MORENO
Directora Local de Salud.- Grupo Salud Ambiental

Rol Jurídico

CRISTIAN BARRERA PORTELA
Abogado- Grupo Gestión Contractual

Proyectó: Cristian Barrera Portela,- Abogado Grupo Gestión Contractual
Revisó: Kelly Johana Angulo Marín – Asesora Responsable Grupo Gestión Contractual/Martin Vicente Moldón- Asesor despacho.
Aprobó: Miyerlandi Torres Agredo – Secretaria de Salud Publica

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.