ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

DEPENDENCIA GESTORA:	SECRETARIA DE SALUD
NOMBRE DEL SERVIDOR RESPONSABLE:	LAURA CAMILA ROMERO RODRIGUEZ
CARGO DEL SERVIDOR RESPONSABLE:	SECRETARIA DE SALUD
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	ABRIL DE 2022

Con el presente estudio previo el municipio de Facatativá, a través de la Secretaría gestora, se permite dejar constancia del análisis realizado en la etapa de planeación y estructuración desde las siguientes perspectivas, según el desagregado que se presenta a lo largo del estudio previo.

1. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, 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 través de los presentes estudios previos.

Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a las organizaciones de veedurías Ciudadanas, para que en ejercicio de la labor de control social, participen en el acompañamiento y seguimiento o vigilancia al proceso contractual a desarrollar.

2. DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

Que según el Decreto Municipal 081 de 2017, *"Por el cual se modifica la estructura administrativa, la planta de empleos el Municipio de Facatativá, Cundinamarca, se actualiza y se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad"*, corresponde, entre otras, a la Secretaría de Salud dirigir, promover, vigilar y controlar el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Municipio, garantizando a la población la prevención de la enfermedad, la cobertura y el acceso a los servicios de salud con oportunidad, eficiencia y calidad.

3. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 - Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Numeral 1 - Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021)

La Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines esenciales del Estado: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación;"*.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación*

comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

Por su parte el artículo 6 de la ley 489 de 1998, en concordancia con los principios establecidos en la Constitución Política de Colombia, consagra que, en virtud de los principios de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectiva funciones, con el propósito de lograr los fines y cometidos estatales, por lo cual, prestaran su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones.

Conforme a lo anterior, para el efectivo cumplimiento de los fines del Estado y el normal funcionamiento de la administración para garantizar a los habitantes los derechos que la Constitución les otorga, este debe contar con los medios idóneos y legales, que le permitan cumplir satisfactoriamente esa labor, y es la contratación estatal la herramienta con la que cuenta la administración para el cumplimiento de sus funciones.

Que la ley 715 de 2001 establece normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con 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.

Que según el Decreto Municipal 081 de marzo de 2017, corresponde, entre otras, a la Secretaría de Salud, adelantar labores administrativas necesarias acorde con la naturaleza de la dependencia, así:

1. Dirigir y coordinar la gestión, ejecución y control de los programas y proyectos para la implementación, consolidación y desarrollo efectivo del Plan Local de Salud.
2. Dirigir, Orientar y promover las políticas establecidas en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, y en los planes, programas y proyectos formulados en el municipio, en cumplimiento de sus competencias, objetivos y metas.
3. Dirigir y coordinar el funcionamiento del Sistema de Seguridad Social en Salud en el municipio y hacer cumplir la normatividad legal vigente a las instituciones que lo desarrollan.
4. Liderar los programas de asesoría, capacitación y acompañamiento a la comunidad, en materia de salud pública.
5. Cumplir y hacer cumplir las funciones de aseguramiento de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud, de salud pública, y de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo que afecten la salud humana, presentes en el ambiente, de acuerdo con la Ley.
6. Gestionar el recaudo, flujo y ejecución de los recursos con destinación específica para salud del municipio, y administrar los recursos del Fondo Local de Salud.
7. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud, para la población de su jurisdicción.
8. Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos, en materia de salud y de seguridad social en salud.
9. Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema, para realizar la actualización anual del perfil epidemiológico.
10. Diseñar, promover y presentar planes, programas, estrategias y proyectos en salud y seguridad social en salud, para su inclusión en los planes y programas departamentales y nacionales.
11. Ejercer la autoridad sanitaria para garantizar la promoción de la salud y la prevención de los riesgos y la recuperación y superación de los daños en salud en su jurisdicción;
12. Promover y apoyar la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas en materia de salud.
13. Realizar los procedimientos y actividades precontractuales, que deba adelantar la Secretaría, dentro del proceso de contratación administrativa.
14. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de salud y seguridad social y realizar las demás funciones que, por delegación, se le encomienden a la Secretaría o a alguna de sus dependencias internas.

Asimismo, la Dirección de Salud Pública y Servicios de la Secretaría de Salud tiene dentro de sus funciones:

1. Adoptar e implementar las políticas y planes en salud pública, de conformidad con las disposiciones del orden nacional y departamental; además formular, ejecutar, controlar y evaluar el PIC municipal.
2. Liderar la intersectorialidad, interinstitucionalidad y la participación comunitaria en la ejecución y desarrollo del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas -PIC-.
3. Ejecutar programas y proyectos de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, en salud sexual y reproductiva, salud mental, estilos de vida saludable, vigilancia del riesgo en la familia, plan ampliado de Inmunización PAI, atención integral de enfermedades prevalentes de la Infancia, salud oral, salud laboral, alimentación y nutrición, y escuelas saludables.
4. Ejercer la secretaría técnica del Comité o Consejo Municipal de Segundad Social en Salud.
5. Generar y reportar la información requerida por vigilancia epidemiológica y entes de control municipal, departamental y nacional.
6. Garantizar el cumplimiento, en la jurisdicción, de las normas de orden sanitario previstas en la Ley 9 de 1979 y las disposiciones que la reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
7. Realizar la actualización anual del perfil epidemiológico, herramienta clave para la planeación en salud del municipio.
8. Coordinar los procesos de identificación, selección y afiliación al régimen subsidiado, garantizando la libre escogencia de EPS-RS, los traslados de EPSRS y las afiliaciones excepcionales, previstas en la ley.
9. Coordinar la afiliación de los beneficiarios del régimen subsidiado de salud, mediante la suscripción y legalización de los contratos de aseguramiento con las EPS-RS., y verificar su cumplimiento.
10. Coordinar la actualización de la información de los afiliados al Régimen Subsidiado en el Municipio.
11. Gestionar el flujo de recursos en todo el Sistema General de Seguridad Social en Salud, y la evaluación y rendición de cuentas, mediante el proceso de inspección, vigilancia y control.
12. Coordinar la promoción de la afiliación al Régimen Contributivo, del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de las personas con capacidad de pago y evitar la evasión y elusión de aportes.
13. Organizar los servicios de atención al usuario, archivo, correspondencia, transporte, estadísticas, asistencias técnicas y demás, indispensables para la prestación normal de los servicios de salud a cargo de la Secretaría.
14. Realizar las demás funciones que le asigne la autoridad competente y que sean acordes con la naturaleza de la dependencia.

El Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) es una acción conjunta de las naciones del mundo y de organismos internacionales interesados en apoyar acciones tendientes a lograr coberturas universales de vacunación, con el fin de disminuir las tasas de mortalidad y morbilidad causadas por enfermedades inmunoprevenibles.

Para alcanzar los objetivos y metas del programa, es necesario contar con una estructura del PAI fortalecida, que incluya una serie de actividades coordinadas que se lleven a cabo teniendo en cuenta la cadena de frío para que se garantice el manejo de biológicos y los demás insumos del programa, según las normas técnicas administrativas especificadas en el manual técnico PAI vigente.

Los productos biológicos (vacunas) para conservar su potencia y capacidad inmunológica, se deben almacenar y refrigerar a temperaturas de +2 a +8 grados Celsius, condiciones que se deben garantizar de manera ininterrumpida, desde el momento de su fabricación hasta la aplicación.

La búsqueda de coberturas útiles de vacunación es un propósito del nivel nacional en el que el municipio de Facatativá debe coadyuvar con el fin de mejorar la salud de sus habitantes.

La secretaria de salud municipal de Facatativá cuenta con un centro de acopio municipal para almacenamiento, conservación y distribución de vacunas o inmunobiologicos de uso humano y animal suministrados por el Ministerio de Salud y Protección Social. El centro de acopio

garantizando el adecuado almacenamiento y conservación de este bien público, cuenta con un cuarto frio, refrigerador horizontal, un congelador, una planta eléctrica, y termómetros de máximas y mínimas. Es de vital importancia garantizar la cadena de frio de los biológicos que allí se almacenan, así como el funcionamiento y análisis correcto de los reportes de temperatura, para lo cual se hace necesario disponer de equipos de frio en excelente condiciones, situación que es posible realizando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de red de frio del centro de acopio del Programa Ampliado de Inmunizaciones.

Teniendo en cuenta lo anterior, y en atención a la normatividad vigente, Resolución 3690 de 2016 Por la cual se expide la Guía de Estabilidad de Medicamentos Biológicos y establece "*Que los medicamentos, incluidos los biológicos, resultan sensibles a los factores ambientales, tales como cambios de temperatura, humedad y luz, los cuales pueden llegar a modificar las características del medicamento y, por lo tanto, es necesario establecer las condiciones para asegurar la conservación de la actividad biológica y evitar la degradación del producto*"; la Resolución 1043 de 2006, la Resolución 1441 de 2003 y lo contemplado en el manual técnico del Programa Ampliado de Inmunización, es necesario garantizar las condiciones idóneas del centro de acopio para el almacenamiento de los biológicos del PAI.

La cadena de frio es un proceso organizado de distribución, transporte, manipulación, conservación y almacenamiento en condiciones óptimas de luz y temperatura, garantizando en todo momento la inmunogenicidad y la eficacia protectora de las vacunas, desde que se produce la salida del laboratorio fabricante hasta el momento de la administración de la vacuna. Se puede decir que la fase de almacenamiento constituye el eslabón mas critico en la cadena del frio; el éxito de los programas de Inmunización sistemática depende en gran medida del correcto mantenimiento y manipulación de las vacunas que se aplican, teniendo en cuenta que son medicamentos termosensibles, cuya estabilidad se puede ver afectada como consecuencia de errores durante su almacenamiento, manipulación y distribución, y por tanto, su eficacia protectora puede verse comprometida.

Con el objetivo de evitar estas fallas, es necesario que el municipio de Facatativá mantenga en perfectas condiciones los espacios de almacenamiento de biológicos, así como en el mantenimiento de la cadena del frio necesaria para garantizar su inmunogenicidad.

La importancia de la cadena de frio para el desarrollo exitoso de los procesos de vacunación, radica en mantener su continuidad, ya que una falla en alguna de las operaciones básicas o eslabones puede comprometer seriamente la calidad de los biológicos. Esto requiere disponer de equipos en perfectas condiciones que garanticen las condiciones ideales de almacenamiento. Por lo anterior se requiere celebrar contrato de prestación de servicios para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de red de frio que conservan el biológico humano del Municipio de Facatativá con el fin de permitir el normal funcionamiento de la Red de Frio en el centro de acopio de vacunas municipal.

Que el Plan de Desarrollo "Facatativá Correcta, Un Propósito Común 2020-2024" tiene planteada una meta que señala "Aumentar coberturas útiles al (96%) de vacunación en niños y niñas menores de un año, un año y cinco años".

Que la Secretaría de Salud es la entidad encargada de formular, coordinar, ejecutar, dirigir y evaluar el programa de salud pública, la vigencia del riesgo en el ámbito familiar y el control ambiental y sanitario, en observancia de las políticas departamentales y nacionales en salud, que aseguren el mejoramiento de la salud de la población del municipio. Asimismo se deben realizar acciones de gestión integral para el desarrollo operativo y funcional del PNSP que garanticen el mejoramiento de la capacidad institucional para la planificación y gestión de acciones individuales y colectivas en salud pública

4. OBJETO A CONTRATAR

(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.1,
Numeral 2 y 3 - Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021)

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y

CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE RED DE FRIO DEL CENTRO DE ACOPIO DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto del contrato se puede codificar en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
72	15	12	07	Servicio de instalación y mantenimiento acondicionamiento del aire, enfriamiento y calefacción hvac
73	15	21	01	Servicio de mantenimiento de equipo industrial

ALCANCE DEL OBJETO: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE RED DE FRIO DEL CENTRO DE ACOPIO MUNICIPAL DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES PARA GARANTIZAR LA INMUNOGENICIDAD DE LOS BIOLÓGICOS EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.

LUGAR PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: el objeto contractual se ejecutara en el municipio de Facatativá y su entregara se realizará en la Secretaria de Salud.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Mantenimiento de Refrigerador marca Vestfrost, MODELO mk 304, de siete canastillas.	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo (en caso de requerirse), que incluya las siguientes actividades: 1. Limpieza interna y externa del equipo (retirar paredes, realizar cambio de agua de paquetes fríos, y cambio de lámina de poliuretano en caso de que el modelo del equipo lo permita). 2. Verificación de temperaturas de funcionamiento. 3. Toma de voltaje, amperaje de línea, revisión de conectores eléctricos, limpieza de la condensadora. 4. verificación de conexiones eléctricas. 5. Revisión funcionamiento del compresor. 6. Reapriete de elementos. 7. verificación del estado del presostato del equipo. 8. Revisión de los estados del empaque de las puertas. 9. verificación y ajuste de la hermeticidad de las puertas. 10. revisión del regulador del voltaje, realizar cambio si es necesario. 11. verificar existencia de oxidaciones internas y corregirlas. 12. Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo	Unidad	A monto agotable
2	Mantenimiento de Refrigerador horizontal marca Haier, modelo HBC-260	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo (en caso de requerirse), que incluya las siguientes actividades: 1. verificación comparativa de temperaturas internas, con sistema de registro de temperatura externo. 2. Limpieza interna y externa agentes "no abrasivos" para limpieza de condensaciones, suciedad acumulada, derrames, medida	Unidad	A monto agotable

		preventiva contra oxidación o exceso de suciedad. 3. Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo		
3	Mantenimiento de Termómetro digital de máximas y mínimas marca Brixco	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo (en caso de requerirse) que incluya las siguientes actividades: 1. Limpieza interna y externa. 2. Calibración de equipos con su respectivo certificado de calibración que este avalado por la ONAC.	Unidad	A monto agotable
4	Mantenimiento de Termómetro digital de maximas y minimas marca Temca	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo (en caso de requerirse) que incluya las siguientes actividades: 1. Limpieza interna y externa. 2. Calibración de equipos con su respectivo certificado de calibración que este avalado por la ONAC	Unidad	A monto agotable
5	Mantenimiento de Planta Eléctrica Honda, modelo EP5000CX	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo (en caso de requerirse) que incluya las siguientes actividades: 1. Limpieza interna y externa, verificación de conexiones eléctricas y demás funciones que se requieren para el buen funcionamiento. 2. Encendido semestral con registro en bitácora	Unidad	A monto agotable
6	Termo día y cajas térmicas	Realizar hojas de vida de termos día y cajas térmicas bajo formato establecido por el Ministerio de Salud.	Unidad	A monto agotable
7	Datalogger, registro de datos portátiles	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo (en caso de requerirse) que incluya las siguientes actividades: 1. Adecuación e instalación del equipo a la red de frio y su puesta en funcionamiento (capacitar a la funcionaria encargada en el manejo de los datalogger). 2. Calibración de equipos con su respectivo certificado de calibración que este avalado por la ONAC. 3. Realización de las hojas de vida de estos equipos.	Unidad	A monto agotable
8	REPUESTOS	Repuestos para mantenimiento correctivo en caso de requerirse.	-	-

NOTA:

1. El proponente deberá establecer el valor unitario de cada mantenimiento por ítem, y ofertar el valor total del presupuesto establecido para el presente proceso.
2. Se estima un saldo para la adquisición de repuestos en caso de que alguno de los equipos requiera de mantenimiento correctivo. Si ningún equipo requiere la compra de repuestos este valor quedará a favor del municipio.

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

La Alcaldía Municipal de Facatativá limitará la convocatoria del proceso de selección a Mipymes Colombianas con mínimo un (01) año de existencia, cuando concurran los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Decreto 1082 de 2015.

LIMITACIONES TERRITORIALES

La Alcaldía Municipal de Facatativá adelantará convocatorias limitadas a Mipymes Colombianas que tengan domicilio en el Departamento de Cundinamarca o en el Municipio de Facatativá, siempre que las Mipymes solicitantes acrediten los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4. Decreto 1082 de 2015.

Mediante aviso se publicará si la convocatoria fue objeto de limitación. En el evento de que se

haya configurado una limitación, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. Decreto 1082 de 2015

REQUISITOS HABILITANTES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 5, de la ley 1150 de 2007, establece que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Considerando lo anterior, la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad se realizará en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y técnica, así como las condiciones de experiencia de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento, como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

El Municipio realizará la verificación de requisitos habilitantes de manera simultánea, por el comité designado para tal efecto, verificando los siguientes factores:

a. Verificación de Requisitos Jurídicos: El proponente deberá allegar los documentos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	Habilitado / No Habilitado
b. Verificación de Requisitos Técnicos: Cumplimiento de los requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	Habilitado / No Habilitado

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones o de la información complementaria, será causal de rechazo de la propuesta.

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea hábil, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

No es subsanable la falta de capacidad para presentar la oferta.

No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha límite de recepción de las propuestas.

Requisitos jurídicos habilitantes:

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en la Invitación Pública teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

TABLA 1			
PERSONA JURÍDICA		**PERSONA NATURAL**	
1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio (Anexo N. 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el representante legal del proponente.	**1**	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el municipio (Anexo N° 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el proponente.
2	Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad	**2**	Registro Mercantil, salvo que se trate de una profesión liberal, lo

	competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. El Municipio verificará que el objeto social de la persona jurídica le permita ejecutar el objeto a contratar. La persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha prevista para la entrega de propuestas. Si las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, estas deberán aportar el documento equivalente al Certificado de Existencia y Representación Legal, según la jurisdicción del respectivo país de origen, de igual manera se deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable, cuando exista limitaciones al proponente por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, de igual manera se deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio.		anterior sin perjuicio del requisito dispuesto para participar en convocatorias Limitadas.	
3	Fotocopia del documento de identificación del representante legal. Libreta Militar, según corresponda.	**3**	Fotocopia del documento de identificación del proponente. Libreta Militar, según corresponda.	
4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.	**4**	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT	
5	Formulario de Transparencia, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 1	**5**	Formulario de Transparencia, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 1	
6	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así	**6**	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad	

	como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago.		Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. Si el oferente no tiene personal a cargo, deberá mediante declaración juramentada manifestar dicha condición. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago
7	El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal. Si el oferente o su representante legal presentan antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	**7**	El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios del proponente. Si el oferente presenta antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
8	El Municipio consultará ante la Contraloría General de la República que la persona jurídica y el representante legal no estén reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente o su representante legal presentan reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	**8**	El Municipio consultará ante la Contraloría General de la República que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente presenta reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
9	El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente antecedentes judiciales. Si el representante legal del proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	**9**	El Municipio consultará que el proponente no presente antecedentes judiciales. Si el proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada
10	El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el representante legal del proponente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	**10**	El Municipio consultará que el proponente no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el oferente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.

Requisitos técnicos habilitantes:

a) Experiencia del proponente:

Proponentes Diferentes a Mipyme

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de hasta DOS (02) contratos que sumados arrojen un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en SMMLV. Cada uno de estos contratos debe corresponder a objetos y/o alcances similares o iguales al objeto del presente proceso.

Criterios Diferenciales para Mipyme en el Sistema de Compras Públicas

Se establece como Criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas, la posibilidad de acreditar su experiencia con mínimo la mitad de contratos arriba requeridos que sumados sumen mínimo una tercera parte del presupuesto oficial estimado.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, dicho requisito podrá ser cumplido de manera conjunta por sus integrantes.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia y/o actas de liquidación, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Número del contrato o de carta de aceptación de la propuesta.
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Para efectos de la verificación de la experiencia, se consideran contratos válidos aquellos ejecutados por el contratista directamente con el contratante, en tal sentido no son válidos los subcontratos. Adicionalmente, podrá acreditarse experiencia de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5. Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida, el proponente será declarado NO HÁBIL.

b) Acreditar el cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas: El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones se acreditan por el proponente mediante la manifestación que efectúe bajo la gravedad de juramento, dando cumplimiento a las especificaciones.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES

El contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Facatativá a:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.
8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
9. Constituir y entregar las garantías, dentro de los términos establecidos, según corresponda.
10 Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.
13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley 594 de 2000 en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el Sistema de Gestión de Calidad SGC adoptado por la entidad territorial.
16. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
17. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
18. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
19. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos, según corresponda.
20. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
21. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
22. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones.
23. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por esa medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
24. Destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%)
25. Realizar la Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios,

de que trata la ley 2013 de 2019, conforme al instructivo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
26. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, cuando el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
27. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos y llenar la encuesta diaria de condiciones de salud, según corresponda.
28. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar al supervisor un informe de actividades donde se incluya lo siguiente: servicios prestados, relación de los equipos a los que se les realizo mantenimiento preventivo, relación de los equipos a los que se realizó el mantenimiento correctivo (anexar fotos antes y después) los procedimientos realizados, repuestos utilizados, etc.
2. Disponer de personal capacitado que entregue respuesta a las solicitudes del supervisor en un tiempo no mayor a 24 horas en caso de urgencia durante la vigencia del contrato.
3. El costo para los mantenimientos preventivos y correctivos debe incluir la mano de obra y el desplazamiento del personal técnico.
4. Suministrar los repuestos para los equipos que lo requieran (los cuales deben ser nuevos, no remanufacturados, y presentar garantía mínima de 6 meses) previa autorización emitida por el supervisor, y su valor no debe superar los precios de mercado, de igual forma deberá presentar tres (3) cotizaciones para que estas sean evaluadas por el supervisor del contrato.
5. El mantenimiento deberá iniciarse dentro de los 3 días siguientes a la suscripción del contrato, en horario convenido por el supervisor del contrato y el contratista.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto.
2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato.
3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.

SUPERVISION:

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario asignado por la Secretaria Jurídica a través de SECOP II, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la Secretaria de Salud, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones:

1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.
3) Hacer seguimiento a los riesgos previsibles identificados en la matriz de riesgos del contrato, dajando constancia durante la ejecución.
3) Hacer seguimiento al cumplimiento de la provision de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%),
4) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL.
5) Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista.

6) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar.
7) Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9) Enviar de manera mensual a la Secretaria Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente de la contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato.
10) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria Jurídica el acta de liquidación del contrato.
11) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.1,
Numeral 4 y 5 - Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021)

ESTUDIO DE MERCADO.

Para determinar el valor de la presente convocatoria la Secretaria gestora ha realizado un análisis del sector para la presente contratación, teniendo en cuenta el objeto del contrato, las condiciones y las especificaciones técnicas conforme la necesidad.

Mediante solicitud de cotizaciones, se obtuvo un sondeo en el mercado compuesto por 2 cotizaciones, obteniendo el siguiente resultado:

ITEM	ELEMENTO	CANT.	COTIZACIÓN 1 NOMBRE: Control Services Engineering SAS	COTIZACIÓN 2 NOMBRE: Mazu-Servicios Integrales S.A.S	VALOR UNITARIO PROMEDIO
			V. UNITARIO	V. UNITARIO	
1	Mantenimiento de Refrigerador marca Vestfrost, MODELO mk 304, de siete canastillas.	A monto agotable	$637.500	$663.000	$650.250
2	Mantenimiento de Refrigerador horizontal marca Haier, modelo HBC-260	A monto agotable	$537.500	$559.000	$548.250
3	Mantenimiento de Termómetro digital de máximas y mínimas marca Brixco	A monto agotable	$487.500	$507.000	$497.250
4	Mantenimiento de Termómetro digital de máximas y mínimas marca Temca	A monto agotable	$534.800	$556.192	$545.496
5	Mantenimiento de Planta Eléctrica Honda, modelo	A monto agotable	$750.000	$780.000	$765.000

	EP5000CX				
6	Termo día y cajas térmicas	A monto agotable	$94.167	$97.933	$96.050
7	Datalogger, registro de datos portátiles	A monto agotable	$159.117	$165.481	$162.299
8	REPUESTOS	-			$3.000.000
		V. TOTAL			**$12.582.986**

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

De acuerdo con lo anterior el municipio calcula que el VALOR ESTIMADO O PRESUPUESTO OFICIAL es hasta por la suma de **DOCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($12.582.986) MONEDA CORRIENTE**, incluidos todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta, valor que se estimó al tomar como referencia el promedio de los precios unitarios de las cotizaciones recibidas, multiplicado por la cantidad de mantenimientos y actividades que se estima realizar durante la vigencia 2022, esto es: ítem 1: 3 mantenimientos; ítem 2: 3 mantenimientos; ítem 3: 3 mantenimientos; ítem 4: 2 mantenimientos; ítem 5: 2 mantenimientos; ítem 6: 9 mantenimientos; ítem 7: 6 mantenimientos; pudiendo ser más o menos actividades de acuerdo con la fecha de inicio de ejecución del contrato y el valor unitario ofertado por el proveedor a quien le sea adjudicado el contrato.

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V. UNI.
1	Mantenimiento de Refrigerador marca Vestfrost, MODELO mk 304, de siete canastillas.	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo (en caso de requerirse), que incluya las siguientes actividades: 1. Limpieza interna y externa del equipo (retirar paredes, realizar cambio de agua de paquetes fríos, y cambio de lámina de poliuretano en caso de que el modelo del equipo lo permita). 2. Verificación de temperaturas de funcionamiento. 3. Toma de voltaje, amperaje de línea, revisión de conectores eléctricos, limpieza de la condensadora. 4. verificación de conexiones eléctricas. 5. Revisión funcionamiento del compresor. 6. Reapriete de elementos. 7. verificación del estado del presostato del equipo. 8. Revisión de los estados del empaque de las puertas. 9. verificación y ajuste de la hermeticidad de las puertas. 10. revisión del regulador del voltaje, realizar cambio si es necesario. 11. verificar existencia de oxidaciones internas y corregirlas. 12. Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo	Unidad	A monto agotable	$650.250

2	Mantenimiento de Refrigerador horizontal marca Haier, modelo HBC-260	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo (en caso de requerirse), que incluya las siguientes actividades: 1. verificación comparativa de temperaturas internas, con sistema de registro de temperatura externo. 2. Limpieza interna y externa agentes "no abrasivos" para limpieza de condensaciones, suciedad acumulada, derrames, medida preventiva contra oxidación o exceso de suciedad. 3. Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo	Unidad	A monto agotable	$548.250
3	Mantenimiento de Termómetro digital de máximas y mínimas marca Brixco	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo (en caso de requerirse) que incluya las siguientes actividades: 1. Limpieza interna y externa. 2. Calibración de equipos con su respectivo certificado de calibración que este avalado por la ONAC.	Unidad	A monto agotable	$497.250
4	Mantenimiento de Termómetro digital de maximas y minimas marca Temca	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo (en caso de requerirse) que incluya las siguientes actividades: 1. Limpieza interna y externa. 2. Calibración de equipos con su respectivo certificado de calibración que este avalado por la ONAC	Unidad	A monto agotable	$545.496
5	Mantenimiento de Planta Eléctrica Honda, modelo EP5000CX	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo (en caso de requerirse) que incluya las siguientes actividades: 1. Limpieza interna y externa, verificación de conexiones eléctricas y demás funciones que se requieren para el buen funcionamiento. 2. Encendido semestral con registro en bitácora	Unidad	A monto agotable	$765.000
6	Termo día y cajas térmicas	Realizar hojas de vida de termos día y cajas térmicas bajo formato establecido por el Ministerio de Salud.	Unidad	A monto agotable	$96.050

7	Datalogger, registro de datos portátiles	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo (en caso de requerirse) que incluya las siguientes actividades: 1. Adecuación e instalación del equipo a la red de frio y su puesta en funcionamiento (capacitar a la funcionaria encargada en el manejo de los datalogger). 2. Calibración de equipos con su respectivo certificado de calibración que este avalado por la ONAC. 3. Realización de las hojas de vida de estos equipos.	Unidad	A monto agotable	$162.299
8	repuestos	Repuestos para mantenimiento correctivo en caso de requerirse.	-	-	$3.000.000
VALOR TOTAL					**$12.582.986**

La propuesta económica del oferente no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar en su totalidad o en sus valores unitarios.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá un término de ejecución de SIETE (07) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, lo que ocurra primero, sin exceder el 30 de diciembre de 2022.

VIGENCIA: El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Facatativá cancelará de la siguiente manera el valor del contrato:

Se realizarán pagos equivalentes en su proporción a las actividades cumplidas y avaladas por el supervisor del contrato, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud/ pensiones/parafiscales y ARL y el correspondiente ingreso al almacén. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO 1. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizara previo informe de supervisión y aprobación por parte del supervisor.

PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio.

TASA IMPOSITIVA

Concepto	Base	Porcentajes de retención
Retención en Industria y Comercio por Servicios	Valor total de la operación, excluido el impuesto a las ventas.	10 X MIL
Contribución Especial para el Fondo Municipal de Deporte	Valor total de la operación, excluido el impuesto a las ventas.	2.5%

Concepto	Valor del pago mensual		Porcentaje Gravado del Contrato	Porcentajes de retención
	Inicia	Termina		
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	1	2.000.000	0%	3%
	2.000.001	5.000.000	40%	3%
	5.000.001	7.000.000	60%	3%
	7.000.001	9.000.000	80%	3%
	Superiores a 9,000,000		100%	3%

Concepto	Valor de pago mensual		Tarifa
	Inicia	Termina	
Estampilla Procultura	-	2.000.000	0,5%
	2.000.001	4.000.000	1,0%
	4.000.001	6.000.000	1,5%
	Superiores a 6,000,001		2,0%

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia.

El proponente interesado está en la obligación de verificar en la Secretaria de Hacienda los impuestos, tasas, contribuciones y similares que apliquen en la celebración del contrato que derive del proceso.

CARGAS ADMINISTRATIVAS.
El contratista se hace responsable de las cargas administrativas y costos que se generen de la realización del contrato.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Numeral 6 - Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021 modificado por Decreto 1860 de 2021)

El contrato a celebrarse será cancelará con recursos de la vigencia 2022, el cual se encuentra amparado en la disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

NUMERO O CÓDIGO	2022000816
FECHA	17 de marzo de 2022
RUBRO/FUENTE	2.3.2.02.02.009.1905027.91122.MP014.2006
NOMBRE	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES/ SGP-SALUD-SALUD PUBLICA
VALOR	$12.582.986
EXPEDIDA POR	SECRETARIA DE HACIENDA

7. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.2, Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021)

El valor del contrato que se pretende suscribir no supera el diez (10%) por ciento de la menor cuantía establecida para el Municipio de Facatativá, Cundinamarca, que de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en su numeral 5) se tratara de un proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía.

Este procedimiento está contenido en articulo 30 Ley 2069 de 2020, reglamentado Decreto 1860 de 2021, compilado en Decreto 1082 de 2015.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

(Título I, Sección 2, Subsección 1 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 6 Decreto 1082 de 2015)

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Administración realiza el estudio de tipificación, estimación y asignación de los riesgos como se observa en anexo matriz de riesgos.

9. BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
(Decreto 111 de 196 - Ley 1474 de 2011)

El contrato a celebrar será financiado con recursos de SGP SALUD, por tal motivo el cual cuenta con respaldo en el proyecto de inversión pública No. 2020252690040 radicado en el banco de programas y proyectos de la entidad territorial, bajo el consecutivo 410 del 8 de marzo de 2022.

10. EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO, ANÁLISIS SOBRE EXIGENCIAS, PAGO DE MULTAS, CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y DEMÁS SANCIONES
(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.4, Decreto 1082 de 2015)

Por la naturaleza del proceso y el objeto a contratar es necesario constituir las garantías que se relacionan:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma equivalente al 10, 20 u otro porcentaje del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma equivalente 10, 20 u otro porcentaje de valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será responsabilidad del CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones para constitución y mantenimiento de las pólizas mencionadas. El monto de los amparos de las garantías se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que el mismo se vea disminuido o agotado por razón de los siniestros correspondientes. Cuando el contrato a suscribir se adicione en valor, se suspenda, o en cualquier otro evento en que fuera necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía señalada en el contrato en forma tal que en todo momento se hallen ajustadas en valor y vigencia a lo pactado en el contrato. Si el CONTRATISTA, se demora o se niega a modificar la garantía, esta podrá ser modificada por la aseguradora o banco a petición del MUNICIPIO, a cuenta del CONTRATISTA, quien con la firma del contrato, autoriza al MUNICIPIO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. Aprobación de garantías. Las garantías, los certificados de modificación o anexos de las mismas, deberán someterse a la debida aprobación por parte del MUNICIPIO.

Estas garantías se deberán constituir y entregar por el contratista dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (03) días calendario siguientes a la firma del contrato electrónico, a favor de MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, NIT: 899.999.328-1, para amparar el cumplimiento de la ejecución contractual.

MULTAS

(i) El Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día de incumplimiento hasta que el contratista cumpla a satisfacción con la(s) obligación(es) a cargo, esto cuando se presente incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista establecidas en el presente documento o las relacionadas con la Garantía Única de Cumplimiento. Si el CONTRATISTA no constituyere oportunamente la Garantía Única de Cumplimiento o no renovare, prorrogare su vigencia o corrigiere las

inconsistencias.; y (ii) Cuando se presente incumplimiento en el Pago de los Salarios, Prestaciones Sociales y Parafiscales y Riesgos Profesionales, el Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día transcurrido desde la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación y la fecha en que efectivamente se cumpla. Cuando la obligación incumplida sea la provision de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%), se impondrá a título de sanción una multa equivalente a cinco (05) salarios mínimo legal mensual vigente. (iii). PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. El procedimiento para la imposición de multas será el contenido en la Ley 1474 de 2011, conforme lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. El mismo se encontrará a cargo de la Secretaría Jurídica. (iv). LÍMITE A LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. a) El valor total de las multas impuestas por el Municipio al contratista no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del presente Contrato. Si el contratista llegare al tope señalado, el municipio deberá tomar las medidas que garanticen la continuidad del proyecto. (v). ACTUALIZACIÓN DE LAS MULTAS. El valor de las multas señaladas se actualizará, de acuerdo con el IPC del mes anterior al día de la ocurrencia del hecho generador de la multa hasta el mes anterior a la fecha en que la misma sea pagada en su totalidad por el contratista.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el municipio, considerándose como sanción y pago parcial 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 la cláusula anterior, de cualquier suma que le adeude el municipio por éste u otro contrato o concepto, sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía única o judicialmente conforme a la ley. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, EL MUNICIPIO podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al contratista de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. El porcentaje sobre el cual se efectuará la liquidación de la cláusula penal, será el porcentaje de la parte no ejecutada o incumplida del contrato.

ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO

1. Banco de proyectos
2. Solicitud disponibilidad presupuestal
3. Disponibilidad presupuestal
4. Certificación de plan de compras
5. Estudio de mercadeo (cotizaciones, propuestas, etc.)
6. Certificación estudio de mercadeo
7. Estudio del sector
8. Soportes estudio previo (planos, licencias, diseños, etc.)
9. Matriz Riesgo

RESPONSABLE:

LAURA CAMIILA ROMERO RODRIGUEZ
Secretaria de Salud

Proyecto: María Camila Jaramillo Salas - Abogada