Proceso No. 1.220.02-12-17-247-2023

Fecha de Elaboración: Febrero de 2023

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

El presente estudio contiene los siguientes elementos generales además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Conforme al artículo 305 de la Constitución Política, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La misión de la Secretaría Departamental de Salud, consiste en Dirigir el Sistema Departamental de Seguridad Social en Salud a través de la coordinación intersectorial; la consolidación de la red de prestación de servicios de salud; de la gestión de la salud pública en el marco de los determinantes sociales; de la inspección, vigilancia y control a los actores del sistema ; de la asesoría y asistencia técnica; y del fortalecimiento de la investigación, contribuyendo de esta manera al bienestar de las comunidades que habitan en el departamento. (Decreto 1138 de agosto 29 de 2016).

Igualmente, es competencia de la Secretaría Departamental de Salud de conformidad con la estructura administrativa del Departamento: Dirigir el Sistema Departamental de Seguridad Social en Salud a través de la coordinación intersectorial y la consolidación de la red de prestación de servicios de salud.

El Departamento del Valle del Cauca - Secretaria Departamental de Salud requiere para el adecuado funcionamiento de la entidad, el suministro de papelería, útiles de escritorio, elementos de aseo, lavandería y cafetería para atender requerimientos del despacho, las diferentes Subsecretarias y el Complejo Integral de Servicios de Salud Pública Aníbal Patiño Rodríguez: Despacho de la Secretaria de Salud, Subsecretaria Administrativa y Financiera, Subsecretaría de Aseguramiento y Desarrollo de Servicios de Salud, Subsecretaria de Salud Pública, Laboratorio Departamental y Centro Regulador de Urgencias CRUE, que permita a sus funcionarios cumplir de manera eficaz y eficiente con las funciones establecidas por la constitución y la ley inmersas en su objeto misional.

Dado que la Secretaria Departamental de Salud no cuenta con la papelería, útiles de escritorio, elementos de aseo y cafetería necesarios para desarrollar las actividades misionales que determina la ley; se requiere una persona natural o jurídica que posea la capacidad de proveer en forma inmediata

estos insumos, garantizando su óptima calidad y cumpliendo con los requerimientos establecidos en el presente estudio.

Se ha determinado la necesidad de proveer a cada una de las dependencias de manera oportuna y eficiente, utensilios de oficina necesarios para su normal funcionamiento a fin de apoyar las labores, actividades y funciones que desarrollan las mismas, teniendo en cuenta que los elementos existentes son insuficientes para atender las necesidades que las oficinas demandan, por ello es viable la suscripción de un contrato que permita el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada.

Considerando que, es misión de las entidades públicas dotar a los funcionarios de elementos que le permitan una correcta y eficiente prestación del servicio a su cargo, en condiciones de comodidad, seguridad y oportunidad, para estos y los usuarios del servicio, así como velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas.

Entre tanto, para cumplimiento de los lineamientos de la política de la calidad de la Gobernación del Valle del Cauca, que estableéce en su cadena de valor la satisfacción de los grupos de interés, es menester tener todos los elementos necesarios de papelería, oficina, aseo y cafetería que permitan agilidad y prontitud en el desempeño administrativo de todo el personal que labora en esta dependencia.

En virtud de lo anterior, resulta necesario y pertinente realizar un proceso de selección para contratar el suministro de papelería, útiles de escritorio, elementos de aseo y cafetería, a través de una empresa idónea o persona natural con capacidad administrativa, financiera y conocimiento del tema, esto con el fin de satisfacer las necesidades expuestas en el presente estudio, garantizando el oportuno y eficaz suministro de los artículos que se requieren, necesarios para el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios públicos, así como para las diferentes actividades que se desarrollan en torno a los programas de la Secretaria Departamental de Salud que se programen durante la presente vigencia.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El presente proyecto se encuentra publicado en el SECOP como plan anual de adquisiciones 2023. Está clasificado según la UNSPSC (Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas):

CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
E Productos de uso Final	44 Equipos de Oficina, accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	15 Suministros de correo	00
E Productos de uso Final	44 Equipos de Oficina, accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	16 Suministros de escritorio	00
E Productos de uso Final	44 Equipos de Oficina, accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	17 Instrumentos de escritura	00
E Productos de uso Final	44 Equipos de Oficina, accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	18 Medios de corrección	00
E	44	12	20	00

Productos de uso Final	Equipos de Oficina, accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	
E Productos de uso Final	44 Equipos de Oficina, accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	21 Suministros de sujeción	00
E Productos de uso Final	47 Equipos y suministros para la limpieza	13 Suministros de aseo y limpieza	15 Trapos y paños de limpieza	00
E Productos de uso Final	47 Equipos y suministros para la limpieza	13 Suministros de aseo y limpieza	16 Escobas, traperos, cepillos y accesorios	00
E Productos de uso Final	47 Equipos y suministros para la limpieza	13 Suministros de aseo y limpieza	18 Soluciones de limpieza y desinfección	00
E Productos de uso Final	48 Maquinaria, equipo y suministro para la industria de servicios	10 Equipos de servicios de alimentación para instituciones	19 Tazas para servicio de mesa	03 Vasos para servicio de comidas
E Productos de uso Final	50 Alimentos, bebidas y tabaco	20 Bebidas	17 Café y te	00
E Productos de uso Final	50 Alimentos, bebidas y tabaco	16 Chocolates, azucares, endulcorantes y productos de confiteria	15 Chocolates, azucares, endulcorantes productos	09 Azucares naturales o productos endulzantes
E Productos de uso Final	48 Maquinaria, equipo y suministro para la industria de servicios	10 Equipos de servicios de alimentación para instituciones	19 Tazas para servicio de mesa	03 Vasos para servicio de comidas

2 OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS, GRUPOS Y DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD, CON EL FIN DE CUMPLIR CON ACCIONES Y FUNCIONES PROPIAS DEL SECTOR SALUD.

2.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

La Secretaria de Salud Departamental del Valle del Cauca, para la presente contratación considera que el proponente debe contar con una infraestructura, capacidad y personal idóneo, para garantizar el suministro oportuno de elementos de papelería, aseo y cafetería que se pretenden adquirir; el cual debe cumplir con todas las especificaciones técnicas aquí exigidas y por las normas existentes, cumpliendo con las medidas de seguridad necesarias minimizando los riesgos que se puedan presentar durante la ejecución del contrato. Las mercancías deben cumplir con estándares de calidad.

Se hace necesario, por ende, que los proponentes garanticen con su oferta:

2.1.1 La entrega de los artículos de papelería, aseo y cafetería debe ser en condiciones de óptimo funcionamiento, dada su condición de ser nuevos, de acuerdo con los parámetros, especificaciones y cantidades solicitadas.
2.1.2 Se reemplazarán los elementos suministrados cuando estos presenten defectos de fabricación y/o funcionamiento.
2.1.3 Los artículos de cafetería de naturaleza perecedera se entregarán con fecha de vencimiento no menor a seis (6) meses contados a partir de la fecha del acta de inicio del contrato.
2.1.4 Los artículos de aseo de naturaleza liquida, se entregarán debidamente sellados para evitar derrames y desperdicios de los mismos en el proceso de transporte y entrega a la Secretaria Departamental de Salud.
2.1.5 El contratista debe solucionar las novedades que se presente durante la ejecución del contrato dentro del término no superior a tres (3) días, una vez haya sido notificado de las mismas.

Los elementos que se requieren son los siguientes:

DESCRIPCION ITEM	PRESENTACION
Ambientador Spray (x400 CC)	Unidad
Aromáticas (Caja X 20 unidades)	Caja
Azúcar Blanca (x 500 gr)	Libra
Bandas de Caucho Ref. 22 (Bolsa x 125 g)	Bolsa
Banderitas Adhesivas (5 colores x 25 banderitas)	Paquete
Bisturí 18 mm plástico	Unidad
Bolígrafo Negro de Pasta Fina (Caja x 12 unidades)	Caja
Bolsa para Basura Color Negro Calibre 2 (65x90 paquete x 10 und)	Paquete
Bolsa para Basura Color Variado Calibre 2 (65x90 paquete x 10 und)	Paquete
Bolsa para Papelera Color Negro Calibre 2 (45x60 paquete x 10 und)	Paquete
Borrador Nata PZ-20 (Unidad)	Unidad
Café Molido (x 500 gr)	Libra
Cajas de Archivo (pequeña ref AX200)	Unidad
Cajas de Archivo No 24 (grande ref x300)	Unidad
Carpeta Legajadora oficio libre de ácidos Blanca Desacificada 2 aletas con gancho (Unidad)	Unidad
Cartulina Guía Separadora Carta 105 (Paquete x 5 und)	Paquete
Cartulina Legajadora Oficio (Paquete x 100)	Paquete
CD-R 700 MB / 80 Min / Disco Grabable 52X (torre X 100 und)	Torre
Cinta de Enmascarar 12 mm x 40 metros (Unidad)	Unidad

	Cinta de Enmascarar 48 mm X 40 Metros (Unidad)	Unidad
	Cinta Transparente 12 mm x 40 metros (Unidad)	Unidad
	Cinta Transparente 48 mm X 40 Metros (Unidad)	Unidad
	Clip Mariposa 40 mm (cajaX 50 Und)	Caja
	Clip Mariposa 60 mm (cajaX 12 Und)	Caja
	Corrector Liquido en Lápiz 7 ML (Unidad)	Unidad
	Cosedora Metálica Ref. 2615 (mínimo 20 hojas)	Unidad
	Crema Lavaplatos (450-500 gr)	Unidad
	Dulceabrigo Blanco (70 cmx50cm)	Unidad
	Dulceabrigo Rojo (70 cmx50cm)	Unidad
	DVD-R Regrabable 4,7 GB / 120 Min / Disco Grabable hasta 16X (torre X 100 und)	Torre
	Escoba Plástica con Mango de Madera	Unidad
	Esponja Lavaplatos Dos Caras	Unidad
	Estuches para CDS (Bolsillo P/CD X100 UN)	Paquete
	Ganchos para Legajar en Polipropileno con Capacidad para 250 Hojas (paquete x 20 und)	Paquete
	Grapas N° 23/10 x 3000 (Caja x 1000 und)	Caja
	Grapas Standard Galvanizada (caja x 5000 und)	Caja
	Guantes Domésticos C20 (No. 7, 8 y 9)	Unidad
	Hipóclorito al 5.25% (x 3800 cc)	Unidad
	Jabón en Polvo (x 500 gr)	Libra
	Jabón Liquido para Manos (x 3800cc)	Galón
	Lápiz Negro N°2 (caja x 12 und)	Unidad
	Libro Radicador 200 folios	Unidad
	Limpiador Liquido para Pisos (x 3800 cc)	Galón
	Limpiavidrios Pistola (x 500 ml)	Unidad
	Marcador Borrable Surtidos (Unidad)	Unidad
	Marcador Permanente Surtidos (Unidad)	Unidad
	Marcadores Punta Fina (Unidad)	Unidad
	Memorias 16GB (Unidad)	Unidad
	Notas Adhesivas Grande de 100 Hojas (76mm*76mm)	Unidad
	Palito Mezclador en Madera (PAQUETE x500)	Paquete
	Paño Absorbente (Unidad)	Unidad
	Papel Aluminio (Rollo x 100 m)	Unidad
	Papel Bond Carta 75g (resma x 500 hojas)	Resma
	Papel Bond Oficio 75g (resmas x 500 hojas)	Resma
	Papel Higiénico Biodegradable (rollo doble hoja x 41 mts color blanco)	Rollo
	Papel higiénico Industrial Biodegradable (rollo doble hoja x 250 mts color blanco)	Rollo
	Pegante Barra (40 gr)	Unidad

Pegante líquido (225 g)	Unidad
Perforadora de Dos Huecos (mínimo 20 hojas)	Unidad
Recogedor Plástico con Mago de Madera	Unidad
Reglas de 30 cm en Pasta	Unidad
Resaltadores de Colores (Unidad)	Unidad
Sacaganchos	Unidad
Sacapuntas Metálico	Unidad
Servilletas Blanca Cafetería (paquete x 100 und)	Paquete
Sobre Oficio Blanco (sin Ventanilla * 75GR)	Unidad
Sobres de Manila Carta	Unidad
Sobres de Manila Extra Oficio	Unidad
Sobres de Manila Oficio (25x35 cm)	Unidad
Tabla Planillera Oficio	Unidad
Tijeras Metálicas Cromadas (mango de plástico de 8 pulgadas)	Unidad
Toalla De Manos Doblada en Z Hoja Blanca Biodegradable (paquete x 150 und)	Paquete
Trapeador con Mango de Madera de 1 Lb	Unidad
Vasos Desechables Cartón 7 OZ (paquete x 50 und)	Paquete

3. ALCANCE DEL OBJETO:

Garantizar el normal funcionamiento de las dependencias de la Secretaria Departamental de Salud, de manera oportuna y eficiente, suministrando elementos papelería, aseo y cafetería, para cumplimiento de los lineamientos de la política de la calidad de la Gobernación del Valle del Cauca.

3.1. LUGAR DE EJECUCIÓN: Secretaria Departamental de Salud, Edificio Palacio de San Francisco gobernación del Valle del Cauca, Oficina Apoyo Logístico.

3.2. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato es a partir de la firma del Acta de inicio, hasta diciembre 31 del 2023 o hasta agotar presupuesto.

3.3. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de Suministro.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Secretaría Departamental de Salud en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1.993, articulo 94 Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 en razón al valor de la contratación, la cual no excede el 10% de la Menor Cuantía del presupuesto del Departamento realizará una contratación de selección de mínima cuantía y la invitación pública se integra como parte fundamental del proceso y como elemento del contrato resultante, derivado de la aceptación de la oferta.

La Secretaría Departamental de Salud, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, aceptará oferta al proponente que una vez verificado el cumplimiento de los

requisitos habilitantes, técnicos y la Invitación Pública, su oferta económica sea la del menor precio, en concordancia con lo previsto en el numeral 4 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La Secretaría Departamental de Salud en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1.993, articulo 94 Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 en razón al valor de la contratación, la cual no excede el 10% de la Menor Cuantía del presupuesto del Departamento realizará una contratación de selección de mínima cuantía y la invitación pública se integra como parte fundamental del proceso y como elemento del contrato resultante, derivado de la aceptación de la oferta.

La Secretaría Departamental de Salud, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, aceptará oferta al proponente que una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y la Invitación Pública, su oferta económica sea la del menor precio, en concordancia con lo previsto en el numeral 4 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

- Ley 80 de 1993,
- Ley 1474 de 2011 articulo 94
- Decreto 1082 del 26 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes.

4.3. VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO.

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio.

EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS. (Marque con una X)	
SI	NO
( )	(X)

El acuerdo marco de precios para derivados de papel se terminó anticipadamente el 30 de junio de 2022 y el acuerdo marco de precios del servicio integral de aseo y cafetería no suministra insumos de manera individual, exige la contratación con del personal de servicio.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor de la presente contratación es de Noventa y siete millones ciento cincuenta y un mil ochocientos treinta y ocho pesos M/CTE. ($ 97.151.838), incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, incluidos impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar con ocasión de la presentación de la oferta, la suscripción, legalización y ejecución del contrato. MONTO AGOTABLE.

Para efectos del presente proceso de mínima cuantía, el valor del contrato será igual al valor del presupuesto oficial destinado para el contrato de adquisición de elementos de papelería, aseo y cafetería.

NOTA: EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (INCLUYENDO IVA SI A ELLO HUBIERE LUGAR) NO PUEDE EXCEDER EL VALOR PROMEDIO ESTABLECIDO PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS EN EL ANÁLISIS DEL SECTOR. LAS PROPUESTAS QUE SOBREPASEN ESTE VALOR SERÁN RECHAZADAS.

5.1. JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato se determinó, de acuerdo con los costos promedios resultantes del análisis del sector que están definidos por los precios del mercado ofertados para este tipo de bienes, según cotizaciones realizadas por las empresas y/o personas naturales que tienen esta actividad, cabe resaltar que este valor estimado obedece a condiciones normales y que se podría ver afectado por las necesidades adicionales de la secretaria que se deriven por la pandemia.

La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección, cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

1. **CDP:** 3700002592 DE 05/01/2023

   Valor: CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($ 5.864.370)

   Apropiación presupuestal:

   - **Fondo:** 1-1003 – RENTAS CEDIDAS
   - **Centro Gestor:** 1106 - SECRETARIA DE SALUD
   - **Posición Presupuestaria:** 2120201004 – Productos metálicos, maquinaria y equipo.
   - **Área Funcional:** 9999999999999999 – GENERICA
   - **Elemento PEP:** -

   Cuenta Mayor: 5502050014 – MATERIALES Y SUMINISTROS

2. **CDP:** 3700002593 DE 05/01/2023 - 3700002595 DE 05/01/2023

   Valor: SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($ 6.494.850)

   Apropiación presupuestal:

- **Fondo:** 1-1003 – RENTAS CEDIDAS
- **Centro Gestor:** 1106 - SECRETARIA DE SALUD
- **Posición Presupuestaria:** 2120201002 – Productos Alimenticios, bebidas y tabaco; textiles
- **Área Funcional:** 9999999999999999 – GENERICA
- **Elemento PEP: -**

Cuenta Mayor: 5502050055 – Elementos de aseo, Lavandería y Cafetería

3. **CDP:** 3700002595 DE 05/01/2023

Valor: OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($ 85.792.618)

➢ **Apropiación presupuestal:**

- **Fondo:** 1-1003 – RENTAS CEDIDAS
- **Centro Gestor:** 1106 - SECRETARIA DE SALUD
- **Posición Presupuestaria:** 2120201003 – Otros bienes transportables (Excepto Productos met
- **Área Funcional:** 9999999999999999 – GENERICA
- **Elemento PEP: -**

Cuenta Mayor: 5502050047 – Papelería y Suministros

➢ **Apropiación presupuestal:**

- **Fondo:** 1-1003 – RENTAS CEDIDAS
- **Centro Gestor:** 1106 - SECRETARIA DE SALUD
- **Posición Presupuestaria:** 2120201003 – Otros bienes transportables (Excepto Productos met
- **Área Funcional:** 9999999999999999 – GENERICA
- **Elemento PEP: -**

Cuenta Mayor: 5502050055 – Elementos de aseo, Lavandería y Cafetería

FORMA DE PAGO

La Secretaria Departamental de Salud, cancelará el cien por ciento (100%) del valor del contrato mediante dos (2) Actas de Pago, una (1) parcial y un (1) acta final, previa presentación de informe de la ejecución del suministro de los elementos de papelería, aseo y cafetería debidamente aprobado por el supervisor del contrato.

NOTA: CADA PAGO EN TODO CASO CORRESPONDERÁ A LOS ELEMENTOS REALMENTE SUMINISTRADOS, POR LO TANTO, SE TENDRÁN EN CUENTA LOS VALORES OFERTADOS AL MOMENTO DE FACTURAR.

En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del contrato se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC.).

La Secretaria Departamental de Salud, solo pagará al contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos directos a terceros.

Los impuestos y contribuciones por el Departamento son:

Estampilla Adulto Mayor	2%
Estampilla Pro Pacifico	0,5%
Estampilla Pro cultura	1%
Estampilla Pro deportes	2,50%
Estampilla Pro hospitales	1%
Estampilla Pro desarrollo	2%
Estampilla Pro Electrificación Rural	0,20%
Estampilla Prouceva	0,50%
Estampilla Prounivalle	2%
Sistematización de datos	1%
Reteica	Dependiente de la entidad y del tipo de empresa.
Retención en la fuente	Dependiente de la entidad y del tipo de empresa

El contratista tiene derecho al valor pactado en el contrato, por tanto, no podrá reclamar pagos adicionales o por concepto de prestaciones sociales o de cualquier otro orden.

5. OBLIGACIONES

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

5.1.1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.

5.1.2. Presentar los informes que se le soliciten y en la periodicidad que se establezca, con sus respectivos soportes.

5.1.3. Velar por el cumplimiento y la calidad de los bienes contratados.

5.1.4. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales

presentadas en su propuesta.

5.1.5. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata la situación al supervisor del contrato.

5.1.6. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaria de Salud Departamental a través de las personas que ejerzan el control de ejecución.

5.1.7. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.

5.1.8. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato, el estudio previo y demás documentos del proceso, su propuesta y por ningún motivo abandonar el servicio contratado.

5.1.9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la secretaria, a través de la persona responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

5.1.10. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARP- y de los Aportes Parafiscales – SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todo sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal, según el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. Además, deberá acreditar para cada uno de los desembolsos, que se encuentra al día en el pago de los citados aportes.

5.1.11. Responder por el cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias que se deriven del contrato, en los términos de Ley.

5.1.12. Responder de manera autónoma por la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad industrial en la ejecución de las labores de adecuación de las diferentes zonas en que se ejecutará el objeto contratado. El Departamento no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.

5.1.13. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

5.1.14. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.

5.1.15. Las demás que se requieran de conformidad con el objeto y actividades contratadas

5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia, así:

5.2.1. Entregar los artículos de elementos de papelería, aseo y cafetería será en condiciones óptimas, dada su condición de ser nuevos, de acuerdo con los parámetros y especificaciones de cantidad solicitadas.

5.2.2. Reemplazar los elementos suministrados dentro de la oportunidad que establezca la Gobernación del Valle del Cauca - Secretaria Departamental de Salud, cuando estos presenten defectos de fabricación y/o funcionamiento.

5.2.3. Los artículos de cafetería de naturaleza perecedera se entregarán con fecha de vencimiento no menor a seis (6) meses contados a partir de la fecha del acta de inicio del contrato.

5.2.4. Los artículos de aseo de naturaleza liquida, se entregarán debidamente sellados para evitar derrames y desperdicios de los mismos, en el proceso de transporte y entrega a la Secretaria Departamental de Salud.

5.2.5. Que una vez seleccionado el oferente, la Secretaria Departamental de Salud definirá las cantidades a suministrar con base en los precios unitarios ofertados

5.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA-SECRETARÍA DE SALUD.

5.3.1. Cancelar al contratista el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago establecida

5.3.2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales para la realización de cada uno de los pagos derivados de la contratación

5.3.3. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato

5.3.4. Cumplir con las demás obligaciones previstas en la ley aplicables a este tipo de contratos.

5.3.5. Suministrar oportunamente la información necesaria que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

El procedimiento de selección de la oferta más favorable está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y la Invitación Pública.

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 señala las reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede el 10% de la mínima cuantía de la Entidad Estatal independientemente de su objeto.

Dispone la norma reglamentaria que la Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.

En este sentido la Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente

Por lo anterior, la Secretaría Departamental de Salud requiere para el presente proceso que los oferentes acrediten como requisitos habilitantes la **CAPACIDAD JURÍDICA Y DE EXPERIENCIA**.

La Secretaria Departamental de Salud dentro del plazo fijado en el cronograma a través del Comité o la persona designada para evaluar, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y podrá solicitar dentro de este término la aclaración o solicitar la Subsanàbilidad de aquellos requisitos que no son necesarios para la comparación de las ofertas, así como podrá verificar la autenticidad y exactitud o cualquier dato de la información aportada por los oferentes.

7. REQUISITOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, MIPYMES, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

Serán requisitos habilitantes para participar los que a continuación se describen y aunque no tienen puntaje serán verificables por los integrantes del Comité, quienes constatarán el cumplimiento de los mismos teniendo en cuenta lo exigido por la Entidad en los Análisis de conveniencia. Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

7.1. CAPACIDAD JURIDICA

a. Carta de presentación de la propuesta. En la carta de presentación deberá indicarse el valor total de la oferta económica
b. Fotocopia del RUT de la DIAN actualizado.
c. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal.
d. Formato único de hoja de vida persona natural o de la persona jurídica según sea el caso.

e. Para Personas Jurídicas el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio de la empresa con una anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de entrega de las propuestas; la Matricula Mercantil debe encontrarse renovada a la fecha de presentación de la propuesta.
f. Para personas jurídicas, la autorización otorgada por el Organismo Directivo de la compañía proponente al representante legal de la misma, cuando no estuviere estatutariamente facultado para actuar en su nombre en la contratación y en la firma del contrato en caso que le fuere adjudicado.
g. Para personas naturales con o sin establecimiento comercial, registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente o del establecimiento comercial con una anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de entrega de las propuestas; la Matricula Mercantil debe encontrarse renovada a la fecha de presentación de la propuesta.
h. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación la persona natural o del Representante legal de la Persona Jurídica, y de la empresa con una antigüedad no mayor a noventa (90) días.
i. Certificación de la Contraloría General de la República de no figurar en el boletín de responsables fiscales de la persona natural o empresa y representante legal cuando haya lugar con una antigüedad no mayor a noventa (90) días.
j. Certificación Bancaria.
k. Comprobante de pago los aportes parafiscales o Certificación del Representante legal o Revisor fiscal que la Empresa se encuentra a paz y salvo en el pago de estos aportes (si firma el revisor fiscal anexar Cédula de Ciudadanía, tarjeta profesional de contador (Fotocopia) y Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la junta Central de Contadores.
l. Certificado de antecedentes judiciales, emitido por la Policía Nacional de Colombia.
m. Certificado de medidas correctivas, emitido por la Policía Nacional de Colombia.
n. Certificado de antecedentes de delitos sexuales.
o. El proponente Persona Jurídica deberá seguir el modelo que se relaciona en el anexo No. 1 "Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales" (Certificación persona jurídica).
p. En caso de tratarse de Persona Natural, diligenciar el Anexo 1 (Certificación persona natural).

7.2. EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO

Los proponentes para poder participar en este proceso deben acreditar experiencia mínima de veinticuatro meses (24) en actividades iguales o similares en el suministro de elementos de papelería, aseo y cafetería, mediante presentación de certificaciones o contratos debidamente ejecutados, cuyos valores sumen una cantidad igual o mayor al presupuesto oficial de este proceso

Para los consorcios y uniones temporales la experiencia deberá ser acreditada por cada uno de los miembros.

Las certificaciones deben reunir los siguientes requisitos y condiciones:

1. Nombre o razón social de la entidad que certifica o contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación, el cumplimiento del mismo.
2. Fecha de suscripción
3. Fecha de terminación: las certificaciones deberán dar constancia de que, a la fecha de apertura del presente proceso, el contrato se encuentra terminado.
4. Objeto: para el presente proceso, el contrato certificado debe ser relacionado con el objeto de la presente contratación.
5. Valor.

Los contratos deben ir acompañados de lo siguiente:

1. Allegar acta de acta de terminación o de liquidación del mismo.

NOTA: Las copias de contratos, relación de contratos, referencias comerciales, etc. Solo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

8. CONFLICTOS DE INTERÉS

No podrán presentar ofertas en este Proceso de Contratación:

1. Quienes hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios de estructuración del Contrato principal, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente Proceso de Contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de los mismos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente Proceso de Contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.

2. Los proponentes que tengan entre el equipo de trabajo personas que hayan tenido dentro de los dos años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de contratación, vinculación laboral o contractual con o con el adjudicatario del contrato principal.

9. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 2 (propuesta económica)**. Los valores deben ser dados en pesos colombianos sin decimales, aproximando por exceso o por defecto al valor más cercano. El valor total de la propuesta (incluyendo IVA si a ello hubiere lugar) no puede exceder el Presupuesto Oficial, ni el valor unitario y/o total del valor promedio establecido en el análisis del mercado.

Para el diligenciamiento de la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta los costos directos e indirectos, descuentos, gravámenes, estampillas y demás descuentos que por Ley el Departamento aplica, para la completa y adecuada ejecución del servicio y los riesgos y administración de riesgos.

La no presentación de la propuesta económica, o la presentación de la misma sin la firma del proponente o su representante legal será causal de RECHAZO de la propuesta.

Igualmente será causal de rechazo la oferta económica que sobrepase el valor promedio de cualquier item del análisis del sector.

10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para la presente Invitación Pública, se describirán los oferentes invitados y se desglosa cada una de las cotizaciones para que se pueda observar porque se escoge a uno de ellos.

La oferta más favorable para la Secretaria Departamental de Salud la constituye la oferta que a precios de mercado presente el precio total más bajo en la sumatoria de los elementos de papelería, aseo y cafetería.

En atención a que del presente proceso resultará un contrato, su valor será determinado por el presupuesto oficial asignado, este es de Noventa y siete millones ciento cincuenta y un mil ochocientos treinta y ocho pesos M/CTE. ($ 97.151.838) incluido IVA, gravámenes, tasas, y todos los costos directos e indirectos que se causen en la ejecución del contrato.

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Los oferentes deberán presentar oferta total, en lo pertinente a lo requerido en las condiciones técnicas.

Dentro de la evaluación económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Se realizará corrección matemática o aritmética de las cantidades por el valor unitario establecido. Los valores unitarios no deberán contener centavos, utilizar valores redondeados a miles.

NOTA: EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (INCLUYENDO IVA SI A ELLO HUBIERE LUGAR) NO PUEDE EXCEDER EL VALOR PROMEDIO ESTABLECIDO PARA CADA ELEMENTO EN EL

ANÁLISIS DEL SECTOR. LAS PROPUESTAS QUE SOBREPASEN ESTE VALOR SERÁN RECHAZADAS.

11. REGLAS DE DESEMPATE.

En caso de empate, la Secretaria Departamental de Salud aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

12. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

VER ANEXO . ANALISIS DEL SECTOR

13. ANÁLISIS DE RIEGOS Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 de 2015, que cita "EVALUACIÓN DEL RIESGO": La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, y según lo establecido en el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (versión 1), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del riesgo, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece a continuación: MATRIZ DE RIESGOS (VER ANEXO)

Para efectos de este proceso de selección se tipificaron riesgos que se encuentran en el anexo correspondiente. **VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.

14. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

El proponente favorecido se compromete a constituir a favor de la Secretaria Departamental de Salud, una garantía única que ampare las obligaciones surgidas del contrato y de su liquidación, expedida por una compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia que cubra todos los riesgos en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento	10	Del Contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses mas
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10	Del Contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses mas

15. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no puede ceder total, ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita de la Secretaria Departamental de Salud.

16. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Las partes de común acuerdo podrán acordar la suspensión del contrato, por el término prudencial que fuere preciso, en aquellos casos en que circunstancias especiales de conveniencia, así lo ameriten.

17. SANCIONES

La Secretaria Departamental de Salud, podrá imponer sanciones conforme a lo estipulado en el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y acorde con el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

A. **MULTAS**: En el evento de presentarse retardo en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del mismo, se impondrán multas cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de retardo o incumplimiento y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción.
B. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento grave y definitivo del contrato, se causará a cargo del CONTRATISTA una pena pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que cause a la Secretaria Departamental de Salud. El pago de la pena no extingue para el CONTRATISTA, el cumplimiento de la obligación principal. La Secretaria Departamental de Salud se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser exigido directamente al contratista descontando de los saldos a su favor, si los hubiere, o reclamando de la garantía constituida y, si nada de ello fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva.

18. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN UNILATERALES.

Cuando surjan motivos que hicieren necesario la Interpretación, Modificación, Terminación y Liquidación unilaterales del presente contrato, La Secretaria Departamental de Salud dispondrá de las facultades excepcionales al derecho común y dará aplicación a lo previsto en la Ley.

PARÁGRAFO: La Secretaria Departamental de Salud se reserva el derecho de interpretar, modificar y terminar unilateralmente el presente contrato cuando se den las circunstancias establecidas en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

19. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Es obligación del contratista, mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, con ocasión de la ejecución del contrato, así:

1. El contratista mantendrá indemne a la Secretaria Departamental de Salud contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el personal del contratista, durante la ejecución del objeto del contrato.
2. El contratista mantendrá indemne a la Secretaria Departamental de Salud contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal de la Secretaria Departamental de Salud, del contratista y de los bienes.
3. Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad de la Secretaria Departamental de Salud, el contratista constituirá y mantendrá vigente las garantías estipuladas en el contrato y cumplirá con todos los requisitos que en ellas se establecen para hacerlas efectivas llegado el caso.
4. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaria Departamental de Salud por asuntos que, según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, se le informará de ello lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas en la ley para mantener indemne a la Secretaria Departamental de Salud y que adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.
5. Si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Secretaria Departamental de Salud, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que aquel incurra por tal motivo. en caso que así no lo hiciera el contratista, la Secretaria Departamental de Salud tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cuálquier otro medio legal.

Las anteriores condiciones se incluirán en las cláusulas del contrato objeto de la presente selección.

20. CAUSALES DE RECHAZO

Las siguientes son causales de rechazo:

a) Cuando el Representante Legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra y ambas participen en el presente proceso de selección, o participe como persona natural.
b) Cuando vencido el término fijado por la ley para la subsanación de documentos por parte de los oferentes esta información no esté, o no cumplan las condiciones especificadas en la invitación publica, o dejen de incluir algunos de los documentos o requisitos que de acuerdo a la invitación publica sean necesarios para efectuar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, y capacidad organizacional y financiera.
c) Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 o en

cualquier disposición aplicable.

d) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
e) Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
f) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contenga datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Departamento y no se aclare dentro del término otorgado.
g) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de liquidación de sociedades.
h) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.
i) En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en la invitación y su complemento.
j) Cuando la información económica presentada por el oferente incurra en errores y/o diferencias respecto al precio unitario de los bienes o servicios induciendo al Departamento en inexactitudes que no puedan ser solucionados con las correcciones aritméticas.
k) Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
l) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
m) Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique en la plataforma del SECOP II el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
n) Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.
o) El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
p) Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
q) Cuando el valor de la propuesta supere el precio promedio establecido en el análisis del sector.
r) Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas del objeto solicitadas en la invitación
s) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
t) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
u) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo

21. CONVOCATORIA PARA LAS VEEDURIAS CIUDADANAS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Secretaria Departamental de Salud convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, con el fin de ejercer las facultades que la ley y la Constitución les atribuyen.

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

El Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, establece en su Artículo 2.2.1.1.2.1.1, los

elementos mínimos que deben contener además de los indicados en cada modalidad de selección, señalando en el numeral 8, que debe indicarse si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial. Igualmente dispone expresamente en el inciso final que el referido artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

En virtud que se trata de un proceso de mínima cuantía no aplican los Acuerdos Comerciales o Tratados Internacionales.

23. DEFINICION DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORIA:

Efectuará la supervisión del Contrato La Secretaria Departamental de Salud, a través de RODRIGO ARCE ALVAREZ, Profesional Universitario, quién deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente Contrato.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
e) Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

MARIA CRISTINA LESMES DUQUE
Secretaria Departamental de Salud.

Comité Estructurador del Proceso.

ANA DOLORES LORZA BEDOYA
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)
Rol Jurídico

RODRIGO ARCE ALVAREZ
Profesional Universitario
Rol Técnico

LILIANA PAZ MARULANDA
Subsecretaria Administrativa y Financiera
Rol Financiero