DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE SALUD
FECHA	AGOSTO 2023

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

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015 se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación.

De conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, en el artículo 2, prevé como fines 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*» y lo previsto en el artículo 49 modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 2 de 2009, que señala «*La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley (...)*»

Cabe resaltar que, dentro de las facultades del Alcalde municipal, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la administración municipal, a efectos de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la entidad. Que, mediante Decreto No. 158 del 1 de diciembre de 2021 se delegó la contratación en sus diferentes etapas, además del manejo administrativo de la Secretaría de Salud al del Secretario del Despacho, quien en cumplimiento de sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, pretende proveer el personal suficiente e idóneo que brinde el apoyo necesario a las diferentes dependencias de la entidad, buscando con ello satisfacer las necesidades de los usuarios de manera adecuada, y contribuir con el fortalecimiento institucional en el proceso de mejoramiento continuo de la imagen de la entidad tanto a nivel interno como ante los entes de control.

El municipio de Soacha dando cumplimiento a los preceptos de la Constitución política de Colombia, donde entrega a los entes territoriales la obligación en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, en los cuales se plasma la función implícita de servir a la comunidad, requiere con ese propósito garantizar para su eficiente administración contar con medios técnicos, humanos y operativos con el fin de prestar en forma eficiente los servicios públicos que demanda la comunidad.

El artículo 5 de la Ley 1751 de 2015, establece que el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, así como el artículo 10 establece como deberes de las personas en materia del servicio de salud: "(...) literal a) Propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad ... c) Actuar de manera solidaria ante las situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas (...)"

En la actualidad el Sector Salud tiene legalmente establecidas una serie de competencias en materia de vigilancia, inspección y control sobre los diferentes Actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, las cuales han

sido delegadas a los entes Territoriales, quienes deben garantizar su cabal cumplimiento. Dentro de las normas que establecen dichas competencias se encuentran principalmente:

Ley 09 de 1979	*"Por la cual se dictan medidas sanitarias"*
Ley 100 de 1993	*"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones*
Ley 715 de 2001	*"Por la cual se dictan 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."*
Ley 1122 de 2007	*"Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones"*
Ley 1438 de 2011	*"Por medio de la cual se reforma el sistema general de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones'*
Ley 1751 de 2015	*Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones.*

Y sus normas reglamentarias.

Por ende, la Secretaria de Salud de Soacha debe adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las competencias establecidas en la Ley 715 de 2001, que entre otras son:

a. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.
b. Establecer la situación de salud en el municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes de dicha situación. De igual forma, promoverá la coordinación, cooperación e integración funcional de los diferentes sectores para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial.
c. Formular y ejecutar las acciones de promoción, prevención, vigilancia y control de vectores y zoonosis.
d. Vigilar las condiciones ambientales que afectan la salud y el bienestar de la población generadas por ruido, tenencia de animales domésticos, basuras y olores, entre otros.

De igual forma, en cumplimiento de los fines citados y las facultades estipuladas en la normatividad anterior, el Alcalde Municipal de Soacha, delegó dichas competencias en la Secretaria de Salud del municipio y definió las funciones de esta y de las dependencias que la integran como son: i) la Dirección de Salud Pública y ii) la Dirección de Aseguramiento, mediante el Decreto 129 del 21 de octubre de 2021, (artículos 45 a 47). Así mismo, delegó en cabeza del Secretario de Salud, la contratación de bienes y/o servicios necesarios para el desarrollo de estas, a través del Decreto No. 158 del 1° de diciembre de 2021.

Conforme la etapa de aprestamiento en la preparación e implementación del Plan Decenal de Salud 2022-2031; el Plan Decenal de Salud 2012-2021, el Plan Nacional de Desarrollo, el cual ordena avanzar en un nuevo modelo de salud y prestación de servicios orientados a la atención integral y las redes integradas de servicios, y del Acuerdo 14 de 2020, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal "EL CAMBIO AVANZA". Programa SOACHA AVANZA SALUD Y BIENESTAR PARA TODOS 2020-2023, con un total de 35 metas, pretende implementar las medidas que fortalezcan la red hospitalaria y la condición en general de los servicios en salud.

Es importante resaltar que el municipio de Soacha, cuenta con 808.828 habitantes aproximadamente y se ha convertido en el municipio de mayor densidad poblacional del departamento de las cuales, según su crecimiento anual y los datos de la Alcaldía Municipal de Soacha y el DANE (2019), tiene una extensión territorial de 187 km2, de los cuales 160 Km2 (85,6%), conforman el área rural, y la zona urbana se desarrolla en los 27 Km2 restantes, conformado por 6 comunas (Compartir, centro, la Despensa, Cazuca, San Mateo, San Humberto) y los corregimientos (I y II), con

conjuntas que permitan transformaciones económicas, sociales, culturales y ambientales para la resolución de los problemas de salud, así como para impactar positivamente en el bienestar, la calidad de vida y la equidad en la población..." Partiendo de la estrategia de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, la acciones encaminadas al cumplimiento de las mismas se concentran bajo el concepto de jornadas extramurales; estas se definen como la atención ofrecida a la población en espacios no destinados a salud o espacios de salud en áreas de difícil acceso, que no cuentan con servicios quirúrgicos habilitados, e instalaciones adecuadas para realizar los servicios de promoción, consulta médica y acompañamiento de la oferta institucional. De conformidad con lo anterior, es necesario programar el desarrollo jornadas de salud en el ámbito extramural, encaminadas a propender la adecuada atención a la comunidad, aplicación de tamizajes y acciones de información, que incidan en la detección oportuna de las enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, cáncer, salud visual, auditiva y salud bucal.

Por otra parte, en congruencia con el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 y la etapa de aprestamiento del Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031 y atendiendo a las estrategias de comunicación social del riesgo, se pretende implementar la participación activa de las comunidades, dirigiendo y articulando esfuerzos para informar, educar y comunicar, con el objetivo de promover cambios conductuales, estilos de vida y hábitos saludables e incentivar la adopción de estilos de vida saludables, el reconocimiento de riesgos, y aporte elementos que permitan responder de manera asertiva a los retos de la vida diaria, razón por la cual la Secretaría de Salud del municipio de Soacha, en sus procesos de planificación de promoción y prevención contempla acciones tales como jornadas de salud, ferias de servicios y jornadas extramurales.

Se entiende como comunicación social del riesgo al intercambio en tiempo real, de información, recomendaciones y opiniones, entre expertos y/o funcionarios y personas que se enfrentan a una amenaza (riesgo) para su sobrevivencia, su salud o su bienestar económico o social. La comunicación de riesgos se constituye en una acción esencial para salvar vidas, las personas y las comunidades tienen derecho a saber cómo proteger su salud teniendo la responsabilidad de tomar decisiones informadas para protegerse a sí mismas, a sus seres queridos y a quienes les rodean. Una comunicación de riesgos eficaz no sólo salva vidas y reduce la propagación de enfermedades, sino también permite a los países y las comunidades, el preservar su estabilidad social, económica y política de cara a emergencias.

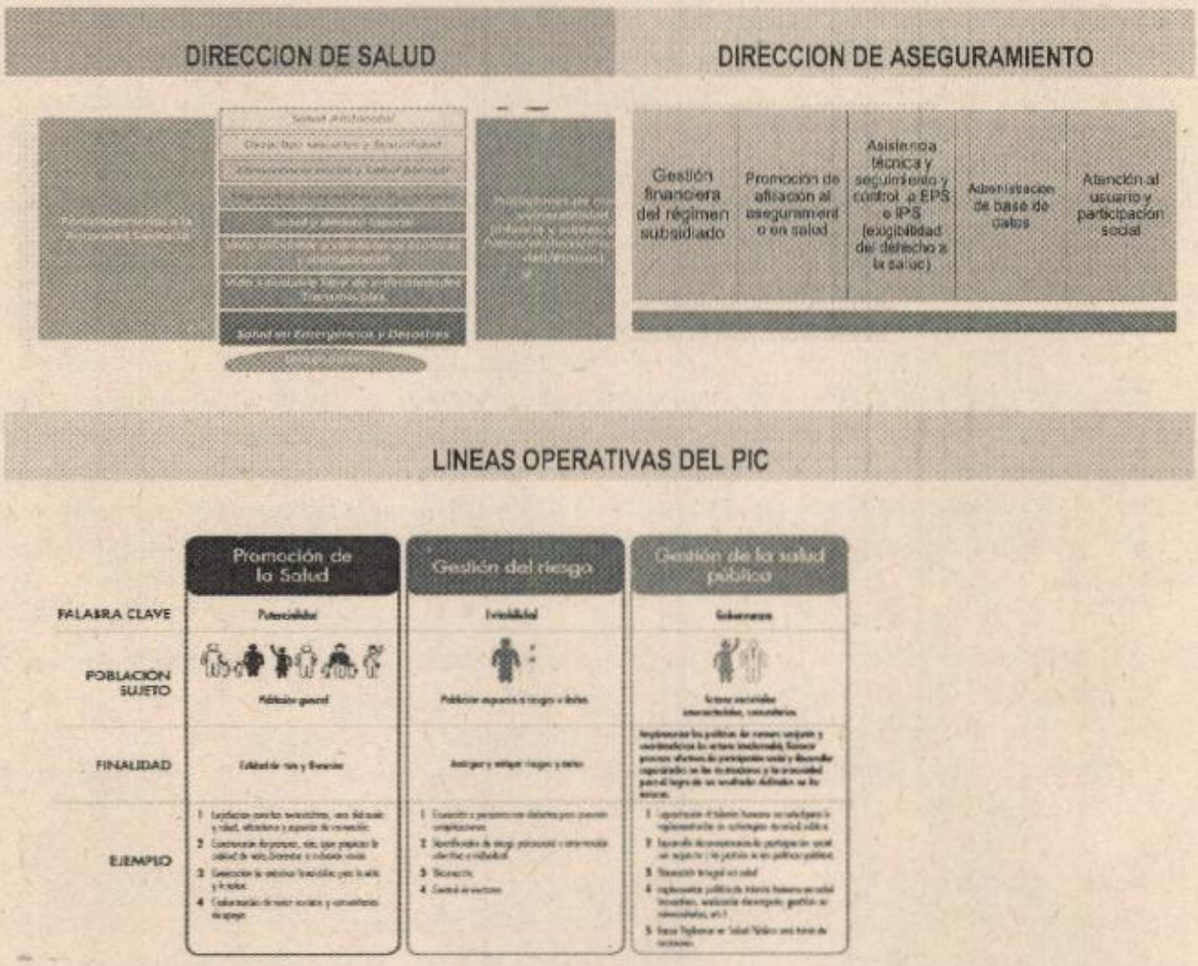
Con la finalidad de dar cumplimiento a las solicitudes de actividades extramurales del orden nacional, donde por medio de ordenanzas se requieren en el territorio de Soacha la realización de jornadas extramurales en salud tales como Jornadas Nacionales de vacunación, atención a infancia o población con condiciones especiales; en atención a lo anterior, se hace necesario la articulación y gestión de los diferentes actores e intervinientes del Sector Salud en el territorio, en aras de cumplir con la finalidad de las mencionadas jornadas.

Así mismo, en concordancia con la estrategia institucional de promoción de salud, previa identificación de las necesidades, se pretende llegar a las comunidades desde los distintos programas de la Dirección de Salud Pública y la identificación, caracterización y canalización de la Estrategia de Atención Primaria en Salud (APS) con el objetivo de ampliar la cobertura en participación social en la comunidad y conocimiento en temas de prevención en salud; desde el segundo semestre de la vigencia 2022 hasta la actualidad la Secretaría de Salud de Soacha ha realizado 28 jornadas extramurales por tal motivo, para el adecuado desarrollo de jornadas extramurales y atendiendo en su integridad el concepto de comunicación social del riesgo como estrategia de difusión, es indispensable contar con material publicitario y de elementos de apoyo.

Conforme lo anterior y en interés de cumplir los objetivos y estrategias descritas, se hace necesario la adquisición de, piezas comunicativas, material de divulgación corporativo y de apoyo, para la adecuada realización de las jornadas extramurales como jornadas de salud, feria de servicios, etc realizadas por la Secretaría de Salud y la Administración Municipal; elementos que tendrán la finalidad de captar la atención de la comunidad, presentando una oferta institucional llamativa, que genere un impacto positivo, acercamiento a la población , orientación y guía al cumplimiento de los fines de cada una de las actividades dirigidas por la Entidad.

un total de 368 barrios de los cuales 87 están sin legalizar, en su mayoría ubicados en zonas marginales de alto riesgo donde se evidencia el más alto índice de pobreza urbano de Soacha. Condiciones sociales y demográficas que trascienden en la misión que desempeña la Secretaria de Salud.

En ese contexto, y teniendo en cuenta las disposiciones relativas a los recursos financieros, como son: a) la financiación del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, y b) la financiación de acciones de gestión de la salud pública relacionadas con las competencias asignadas en la Ley 715 de 2001 a las entidades territoriales, o en la norma que la sustituya, modifique o adicione, la Secretaria de Salud, para lograr articular y dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas, ha definido dentro de su estructura, la ejecución, seguimiento y evaluación de los planes y/o acciones y estrategias relacionados con dicha gestión, conforme se evidencia en el siguiente cuadro:



Dando cumplimiento al Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031 mediante el cual se define que la Atención Primaria Integral en Salud como la estrategia de gestión integral para la organización de la salud pública y el sistema de salud que implica esfuerzos territoriales, institucionales y sociales coordinados e integrados, tanto del sector salud como de la sociedad en su conjunto, para el abordaje de los determinantes sociales de la salud en la vía de garantizar el derecho a la salud, el bienestar y la calidad de vida de la población. Para lo cual desarrolla procesos de atención integral, integrada y continua que articulan **acciones promocionales** para la vida y la salud con acciones de cuidado integral, gestión integral del riesgo, y de salud familiar y comunitaria acordes a la diversidad territorial y poblacional brindando una respuesta satisfactoria, diferencial y sostenible a las necesidades individuales y colectivas en salud." (negrilla fuera del texto)

Por otra parte, según lo estipulado en la *Línea estratégica 4.2. del* Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031 denominada *Gestión Intersectorial de los Determinantes Sociales de la Salud* precisa lo siguiente: *"...de la acción intersectorial, entendida esta como el trabajo sistemático, coordinado, articulado e integrado entre actores y sectores gubernamentales y no gubernamentales, de carácter público, privado o mixto, incluyendo la sociedad civil organizada y comunidades, que implica concertación, distribución y asignación de recursos y capacidades técnicas entre los sectores, (Diez, Camprubi, & Ferrelli, 2015) con el objetivo de formular, financiar, implementar y evaluar intervenciones*

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

La Secretaria de Salud de Soacha cumplió con el deber de efectuar el análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del año 2015.

Estudio del sector donde se efectuó un análisis de la oferta de los bienes o servicios, determinando el justo precio del valor de cada uno de los lotes, elementos, distintivos publicitarios y de apoyo que requiere la Entidad para contribuir con el mejoramiento de la Imagen Institucional de la Secretaria de Salud.

Es así como se realiza el estudio de precios de mercado con las cotizaciones allegadas por las empresas CASTECK SAS, ALLENADALE GROUP SAS, INFLABLES DE COLOMBIA, AEROMEDIOS, en lo correspondiente al **LOTE 1**, MEDIO LIMON EXHIBIDORES, ROCCO GRAFICOS, TU PROMOCIONAL, CASTECK SAS, correspondientes al **LOTE 2** y DUMMI SAS, CANECAS PLASTICAS COLOMBIA y CASTECK SAS, correspondientes al **LOTE 3**, las cuales cumplieron con la información requerida por la entidad, hacen parte integral del presente estudio y en el cual se determinaron los precios promedio dentro del mercado sobre el particular.

Se deja constancia que la Secretaría de salud, cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, desde la perspectiva comercial, técnica y legal, tal y como se observa en el Anexo – Estudio del Sector.

VER ANEXO 2- Análisis del sector
VER ANEXO 3- Estudio de mercado

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto Oficial fue determinado, con fundamento en el análisis del sector y las cotizaciones realizadas por la entidad, donde se analizaron las condiciones técnicas y económicas necesarias para el cumplimiento de las condiciones preestablecidas en relación a la ADQUISICION DE ELEMENTOS DE INFORMACION, EDUCACION Y COMUNICACIÓN EN EL MARCO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA, debido a la naturaleza de los elementos a adquirir la entidad estableció distribuirlos por Lotes, razón por la cual el presupuesto oficial se determinó con el resultado de la suma del valor promedio de cada uno de los tres (3) lotes, de la siguiente manera:

Valor Lote 1	$ 30.023.783
Valor Lote2	$ 6.413.235
Valor Lote 3	$ 17.049.500
Valor presupuesto oficial	**$ 53.486.518**

Conforme lo anterior el presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($ 53.486.518) suma que se encuentra amparada con el certificado de disponibilidad No. 5810 del 14 de julio de 2023, expedido por la Dirección de Presupuesto, por un valor de SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000) los cuales serán pagaderos con el presupuesto del año 2023.

La anterior necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Salud.

El Municipio se reserva la facultad de rechazar los productos objeto del contrato si a su juicio no reúnen las condiciones de la entidad siendo el contratista responsable por el cumplimiento y calidad del servicio contratado

2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvó a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría de Salud no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, evitar o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

2.2.1 DEFINICION DEL RIESGO

El Municipio de Soacha, Cundinamarca, entiende por Riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación (VER ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS)

3. OBJETO PARA CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1. OBJETO:

"ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL MARCO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA"

3.1.1. Alcance:

Con el presente contrato de compra y venta, la Alcaldia Municipal de Soacha por medio de la Secretaría de Salud, en cumplimiento del Plan de Desarrollo "El cambio Avanza" , para el periodo 2023 , pretende mediante la adquisición de elementos publicitarios, piezas comunicativas y de apoyo, dar cumplimiento a los objetivos y estrategias planteadas, encaminadas a fortalecer la imagen institucional de la Secretaria de Salud, garantizando que las jornadas realizadas por la Secretaria de Salud y la Administración Municipal capten la atención de la comunidad, presentando una oferta institucional llamativa, que genere un impacto positivo, acercamiento a la población , orientación y guía al cumplimiento de los fines de cada una de las actividades dirigidas por la Entidad.

3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

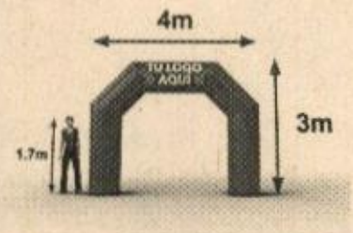
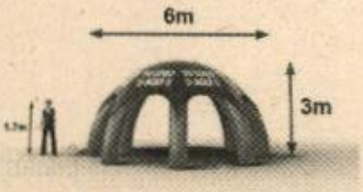
Los requerimientos técnicos se constituyen como los requisitos mínimos de orden técnico que se deben ofertar y se advierte que la omisión de alguno de ellos será causal de rechazo de la propuesta.

Para efectos del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos exigidos para participar en el proceso de selección, el proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, calidades exigidas, requerimientos mínimos obligatorios para los diferentes bienes a suministrar:

Para la ejecución del contrato, el oferente debe contemplar y tener en cuenta las normas aplicables al objeto contractual y cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones mínimas señaladas en el presente estudio previo.

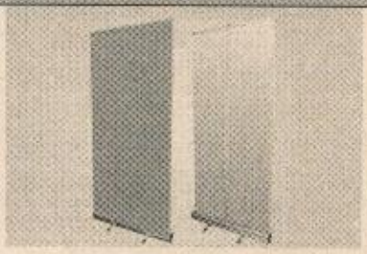
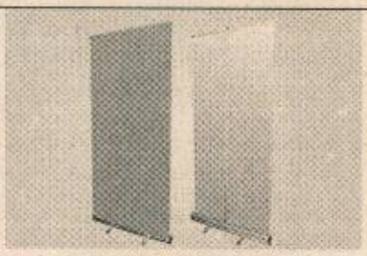
Los proponentes deben cumplirlas especificaciones técnicas de calidad y cantidad establecidas en las siguientes tablas, distribuidas por lotes.

LOTE 1- inflables

Lote	Ítem	Elemento	Cantidad solicitada	Descripción	Imagen muestra
1	1	**Pared inflable**	1	En material de lona nildatex antidesgarro o lona gráfica digital o lona de alta calidad PVC. Debe incluir parches adhesivos en caso de deterioro de lona por rasgado. Incluir una turbina y una turbina de repuesto en caso de deterioro. Contar en tula de lona resistente para movilizar en jornadas extramurales. Con logos impresos removibles en velcro. Contar con garantía de fabricación y durabilidad de materiales. Acorde al manual de imagen institucional de la alcaldía de Soacha. Tamaño de Alto 200 cm x largo 200 cm x acho 50 cm	
1	2	**Arco inflable**	2	En material altamente resistente en lona nildatex antidesgarro o lona gráfica digital o lona de alta calidad PVC. Que incluya parches adhesivos en caso de deterioro de lona por rasgado. Que incluya turbina y turbina de repuesto. Disponible en tula de lona resistente para movilizar en jornadas extramurales. Contar con garantía de fabricación y durabilidad de materiales. Con logos impresos acorde al manual de imagen institucional de la alcaldía de Soacha. Con logos impresos removibles en velcro acorde al manual de imagen institucional de la alcaldía de Soacha. Tamaño de Ancho 400 cm x Alto 300 cm.	
1	3	**Carpa araña inflable**	2	En material de lona nildatex antidesgarro o lona gráfica digital o lona de alta calidad PVC. Que incluya parches adhesivos en caso de deterioro de lona por rasgado. Que incluya turbina y turbina de repuesto. Disponible en tula de lona resistente para movilizar en jornadas extramurales. Contar con garantía de fabricación y durabilidad de materiales. Con logos impresos acorde al manual de imagen institucional de la alcaldía de Soacha. Con logos impresos removibles en velcro acorde al manual de imagen institucional de la alcaldía de Soacha.	

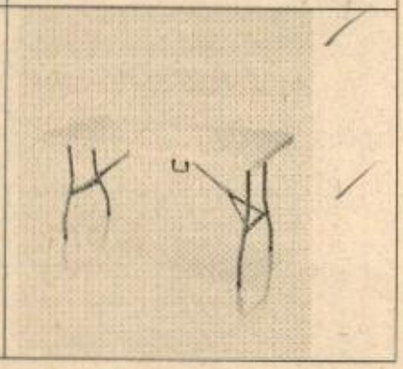
				Tamaño de Alto 300 cm x largo 600 cm x ancho 300 cm	
1	4	**Personaje inflable institucional Doctor Cha**	2	Muñeco o mascota inflable de Secretaria de Salud con motor aero inflable de 200 cm. impresión full en calidad HD. Que incluya turbina y turbina de repuesto. Con colores del personaje acorde al manual de imagen institucional de la alcaldía de Soacha. Contar con garantía de fabricación y durabilidad de materiales. Con logos impresos acorde al manual de imagen institucional de la alcaldía de Soacha.	

LOTE 2 – Material publicitario

Lote	Ítem	Elemento	Cantidad solicitada	Descripción	Imagen muestra
2	1	**Pendón enrollable con porta pendón roll up.70x120**	4	Con su empaque en lona material PVC resistente para mover jornadas extramurales. Impresos en banner de 13 onzas en alta resolución con durabilidad al exterior hasta 18 meses. Con tubos arriba y abajo y contrapeso para mantener firme la estructura. Contar con garantía de fabricación y durabilidad de materiales. Con logos impresos acorde al manual de imagen institucional de la alcaldía de Soacha. Tamaño de 70 cm x 120 cm	
2	2	**Pendón enrollable con porta pendón roll up. 100x200**	4	Con su empaque en lona material PVC resistente para mover jornadas extramurales. Impresos en banner de 13 onzas en alta resolución con durabilidad al exterior hasta 18 meses. Con tubos arriba y abajo y contrapeso para mantener firme la estructura. Contar con garantía de fabricación y durabilidad de materiales. Con logos impresos acorde al manual de imagen institucional de la alcaldía de Soacha. Tamaño de 100 cm x 200 cm	
2	3	**Porta pendón móvil.**	4	Producto de medio de exhibición interiores y exteriores. Con el objeto de realizar demanda inducida En banner de impresión a full HD en banner 13 onzas. Con maletín para transporte. Estructura en policarbonato. Contar con garantía de fabricación y durabilidad de materiales. Con logos impresos acorde al manual de imagen institucional de la alcaldía de Soacha. Tamaño de 60cm × 120 cm.	

2	4	**Banderas Promocionales.**	4	Elaborado en tela traslucida, impresión a una cara con de logo a 4 tintas. Asta de fibra de vidrio. Con bases de tanque plástico para llenado con líquido para fijar al piso. Que incluya kit completo compuesto por: Bandera impresa personalizada con logo. Mástil desmontable en varios tramos, Contar con bolsa de transporte. Excelente calidad de los materiales fiables y robustos. De gran durabilidad frente a los agentes atmosféricos externos. Contar con garantía de fabricación y durabilidad de materiales. Con logos impresos acorde al manual de imagen institucional de la alcaldía de Soacha. Acorde al manual de imagen institucional de la alcaldía de Soacha. Tamaño de 320 cm de alto por 70 cm ancho	

LOTE 3- Mobiliario

Lote	Ítem	Elemento	Cantidad solicitada	Descripción	Imagen muestra
3	1	**Sillas plásticas sin brazos.**	100	Silla playera plástica sin soporte para brazos. En color blanco. Espaldar alto y diseño ergonómico. Elaborada en material plástico PVC altamente resistente para trabajo en campo. Ideal para espacios exteriores y semi-exteriores que cuente con filtro UV. Largo 0,51 MT, Ancho 0,47 MT, Alto 0,87 MT, Peso 2,18 Kg. En material altamente resistente para el uso en jornadas en campo. Contar con garantía de fabricación y durabilidad de materiales.	
3	2	**Mesas plasticas.**	20	Mesa plegable, Elaborada en material PVC altamente resistente. Con superficie plástica y patas metálicas. Largo de 183 cm. Ancho 74,5 cm. Altura 74 cm. peso 16 kg. En material altamente resistente para el uso en jornadas en campo. Contar con garantía de fabricación y durabilidad de materiales.	

LA ACEPTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS CONTENIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, SE ENTENDERÁ CUMPLIDA CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

- **EL PROPONENTE DEBERÁ COTIZAR LA TOTALIDAD DE LOS ÍTEMS POR CADA LOTE**
- **LA SECRETARIA DE SALUD PODRÁ ADJUDICAR PARCIALMENTE POR LOTES.**

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS):

- **Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes**

N/A

3.1.3. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N/A

3.1.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
82101505	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Publicidad impresa	Publicidad en volantes o cupones
82101500	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Publicidad impresa	
20122505	Maquinaria y accesorios de minería y perforación de pozos	Equipo para perforación y exploración de petróleo y gas	Equipo Para tubería flexible	Sistemas inflables de tubería flexible
60100000	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías, equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	Materiales, didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros		

3.1.5. Código de Programa de Desarrollo Municipal

2023257540091

3.1.6. Código BPIN

2023257540091

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Suministro de insumos – contrato de compra y venta.

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo del contrato será de un (01) mes sin que supere el 31 de diciembre de 2023, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo el plazo previsto para efectos de liquidación será de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007

El contrato lo constituye la comunicación de aceptación de la oferta y la respectiva oferta de conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías requeridas.

3.3.2. Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución de contrato se efectuará en el municipio de Soacha - Secretaría de Salud y/o en el lugar que para tal efecto le indique el Supervisor del Contrato acorde a la necesidad de las actividades misionales de la Entidad.

3.3.3. Forma de pago:

EL MUNICIPIO DE SOACHA cancelará al contratista el valor del contrato, bien sea por lotes o por la totalidad según resulte la adjudicación, en un (1) solo pago de acuerdo a los insumos adquiridos y entregados, previa presentación de:

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

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

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

El pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de las órdenes de pago a la secretaría de hacienda de la Alcaldía Municipal de Soacha, junto con la factura y la certificación de cumplimiento por parte del supervisor, previa aprobación del PAC.

El pago será cancelado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

EL MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con él, o los proponentes favorecidos en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

3.4. Supervisión y/ o Interventoría:

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la Secretaria de Salud o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.

2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.

3. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.

4. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la Secretaria Jurídica para el respectivo archivo.

5. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y radicarlos en la Secretaria de Hacienda para el respectivo trámite de pago.

6. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaria Jurídica dentro del día siguiente a la suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas.

7. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

8. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaria Jurídica del MUNICIPIO.

9. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

10. Verificar la Inscripción del Registro de Información Tributaria (RIT) por parte del CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el art. 5º del acuerdo 29 de 2016.

11. Verificar, previo a la suscripción de cualquier actuación contractual, los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales y la no inclusión en el registro Nacional de medidas Correctivas del contratista y de delitos sexuales contra menores de 18 años.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

3.5. Obligaciones del contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.

Las obligaciones específicas a desarrollar con relación al objeto contractual son las siguientes:

1. Cumplir el objeto contractual en las condiciones de cantidad, calidad y oportunidad previstas en las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en la invitación publica y en la oferta presentada.

2. Garantizar la calidad de todos y cada uno de los elementos adquiridos por el municipio, de tal manera que se someterá a cambio si no cumple con este requisito.

3. Designar a una persona que se encargue de la gestión del contrato quien deberá coordinar eficazmente su ejecución entre el contratista y el Municipio a fin de resolver oportunamente cualquier dificultad.

4. Asumir todos los gastos y riesgos que implique el desarrollo del contrato.

5. Hacer entrega de los elementos en las condiciones establecidas en la ficha técnica en Almacén General de la Alcaldía de Soacha carrera 9 No 7-30 o donde la Entidad mediante el supervisor lo estipule.

6. Cumplir con el manual de imagen institucional de la Alcaldía de Soacha acorde a las imágenes y manuales establecidos para cada elemento suministrar en el caso de ser requerido para su implementación.

7. Las demás que se deriven de los pliegos de condiciones, el anexo técnico, de la propuesta presentada y las que imponga el supervisor, siempre que éstas guarden relación con el objeto contratado.

LA ACEPTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS CONTENIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, SE ENTENDERÁ CUMPLIDA CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

3.5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.

2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.

3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.

4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.

5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.

6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.

7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.

8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.

9. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.

10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.

11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".

12. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.

13. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.

14. El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.

15. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.

16. Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.

17. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

18. Asistir, participar activamente y/o hacer parte de los comités, reuniones o mesas de trabajo, presenciales o virtuales a las que se le convoque y que guarden relación con el objeto contractual, dejando constancia documental de los actos administrativos o actas que surjan de los mismos. Comunicar mediante informe al supervisor del contrato de los compromisos adquiridos, plazos, responsables y fines de los mismos, para el correspondiente seguimiento.

19. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.

20. Resolver dentro de los términos las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes que le sean asignados, proyectando la respuesta y descargue en el sistema, así como apoyar la atención a los usuarios de manera cordial, oportuna y de calidad, en el marco de la humanización del servicio,

21. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

3.6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Conforme la cuantía y especificación de los bienes objeto del proceso, la modalidad de selección requerida para este proceso es de **SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA**, según lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por las normas contenidas en la Constitución Política y leyes de la República de Colombia, las disposiciones aplicables al Municipio de Soacha, Cundinamarca, y en especial, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) reformado mediante la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

También le son aplicables las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del proceso de selección. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas de la función administrativa, el Código Contencioso Administrativo, las civiles y comerciales colombianas vigentes.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($53.486.518)** incluido IVA, gravámenes y demás impuestos tanto municipales como nacionales, contribuciones, tasas, descuentos, costos directos e indirectos que la ejecución del futuro contrato conlleve, compromisos que se adquieren se imputarán a cargo de:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	N° 5810
CÓDIGO	0111 – 2.3.19-06.029.091.2.3.2.02.01.003.3899920.19.05.11-2
ARTÍCULO	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ADQUISICION DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS-RECURSO PROPIO- LIBRE DESTINACION- ORDINARIO
VALOR	SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000)
FECHA	14 DE JULIO DE 2023
EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaria de Hacienda.

Nota. Los saldos del CDP arriba señalado que no se afecten con este contrato deberán liberarse.

6. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En el presente proceso de selección, atendiendo a la modalidad de selección aplicar correspondiente a la Mínima Cuantía el factor de evaluación es el siguiente:

No	Factor de escogencia y calificación	Descripción
1	Factor económico	Menor precio.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes.

a. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.

b. Fotocopia de la libreta militar del proponente si es persona natural hombre menor de 50 años o fotocopia de la libreta militar del representante legal del oferente persona jurídica. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, el Municipio podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

c. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policía Nacional, de conformidad con el Decreto 019 de 2012.

d. Certificado de Existencia y Representación legal vigente si es persona natural o jurídica, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

I. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
II. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no es inferior al termino de vigencia estimado para la presente contratación (Es decir, el termino de ejecución y el de liquidación) y un (01) año más.
III. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

e. Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal.

   Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada.

   Igualmente, cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que tratan los requisitos de capacidad jurídica.

f. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INVITACION: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo I), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural proponente.

g. DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003: Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio.

h. Fotocopia del documento de identidad, tarjeta profesional y Antecedentes Profesionales del Revisor Fiscal si lo requiere.

i. Las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y salud. Y en caso de personas jurídicas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de Aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales, debidamente suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, de conformidad con el art 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007

j. Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo a la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN.

k. Certificación de cuenta bancaria, vigencia 2022 (en caso de ser seleccionado)

l. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación del proponente persona natural o del representante legal si el proponente es persona jurídica, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, el Municipio según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.

m. Certificado de No Inclusión en el Boletin de responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica del proponente persona natural o del representante legal si el proponente es persona jurídica, en el evento en que el proponente no lo aporte el Municipio realizará la consulta y dejará constancia de la misma.

n. Declaración juramentada de no encontrarse inmerso en inhabilidad o incompatibilidad para suscribir contrato estatal - persona jurídica o natural

o. Copia de la verificación de medidas correctivas de acuerdo a lo establecido en el articulo 184 de la ley 1801 de 2016.

p. Declaración de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades

q. Compromiso Anticorrupción.

Nota 1: Los documentos señalados en los literales l, m y n deben consultarse para la persona jurídica proponente y para su representante legal.

6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

De conformidad con lo expuesto en Manual de Selección de Mínima Cuantía establecido por Colombia Compra Eficiente "La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, por lo tanto para este caso no se exige capacidad Financiera, teniendo en cuenta la forma de pago prevista para la entrega de los productos a

adquirir., por tal razón para el presente asunto no se exige capacidad financiera a los posibles oferentes del presente proceso contractual.

6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

El proponente, o los proponentes según sea el caso, acreditarán que los bienes ofrecidos en cada uno de los lotes, o en la totalidad de los bienes a adquirir cumplen con las especificaciones técnicas exigidas, para lo cual deberán presentar con su oferta el Anexo que se disponga para el efecto y que incluya la ficha técnica y/o instrucciones de manejo (cuando sea el caso) establecida para cada tipo de bien. La información contenida en mencionado Ficha Técnica, NO puede ser modificada, ni condicionada, ni omitida, so pena de rechazo de la propuesta. Las condiciones técnicas exigidas son de obligatorio cumplimiento para los oferentes.

Teniendo en cuenta lo establecido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015; además de los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente para la selección a través de procesos de Mínima cuantía "Las Entidades Estatales no están obligadas a establecer un requisito habilitante de experiencia en los Procesos de Contratación de mínima cuantía. Si la Entidad Estatal decide establecer un requisito habilitante de experiencia, este debe ser una consecuencia del Riesgo del Proceso de Contratación, de las características del sector y del objeto del contrato, y debe referirse a la experiencia del oferente en las actividades objeto del Proceso de Contratación."

- Experiencia

No obstante lo anterior por política institucional de la entidad, el Proponente deberá aportar hasta dos (2) certificaciones de contratos con entidades públicas o privadas ejecutados y terminados o contratos con su respectiva acta de liquidación debidamente firmado por el contratante, con las cuales acredite haber realizado el objeto contractual descrito en la presente proceso o tenga relación con el mismo y que la sumatoria de las dos certificaciones sea mínimo el 100% del presupuesto oficial.

Para tal efecto, deberá anexar las certificaciones de contratos con su respectiva liquidación debidamente firmada por el contratante las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la empresa contratante.
2. Nombre de Contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Número de contrato.
5. Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año).
6. Firma de quien expide la certificación.
7. Valor del contrato.
8. Porcentaje de participación, si se ejecutó en unión temporal o consorcio y relación general de los servicios prestados.

Cuando la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal, el factor de experiencia exigida deberá cumplirse por los miembros o por la sumatoria de certificaciones de ambos miembros de acuerdo a su porcentaje de participación.

Las certificaciones adjuntas por el oferente o los oferentes según sea el caso, a fin de acreditar experiencia deberán ser expedidas de manera directa por la entidad pública o privada contratante.

La experiencia obtenida en virtud de consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación señalado en la certificación correspondiente.

6.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En consideración a la cuantía del presupuesto oficial del proceso, la modalidad de procedente es la **SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA**, razón por la cual el criterio de ponderación atenderá al factor económico.

No	Factor de escogencia y calificación	Descripción
1	Factor económico	Menor precio.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4., Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, preceptúa que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al diez (10%) por ciento de la menor cuantía prevista para cada entidad, y en consecuencia la entidad estatal es libre de exigir o no garantías para esta modalidad de contratación; sin embargo, El Municipio de Soacha – Secretaria De Salud considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen:

Garantía	CONTRACTUAL	APLICA		Porcentaje del valor contrato (%)	Plazo
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	X	X		10	Tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato (tiempo estimado seis (6) meses, contado a partir de la suscripción del contrato.
AMPARO DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	X	X		10	Tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato (tiempo estimado seis (6) meses, contado a partir de la suscripción del contrato.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL MUNICIPIO DE SOACHA podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

Esta garantía deberá presentarse a favor del MUNICIPIO DE SOACHA con NIT 800.094.755-7, dentro del día hábil siguiente a la fecha de suscripción del presente contrato y requerirá de su aprobación por parte del MUNICIPIO.

"El mecanismo para restablecer la garantía cuando el contratista incumpla con su obligación de ampliar o adicionarla, corresponderá a descuento directo del valor requerido para su restablecimiento del monto adeudado al contratista, correspondiente al 10% del valor del contrato, pagaderos al momento de la liquidación del mismo. Ello con observancia a lo señalado por Colombia Compra Eficiente y lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015

LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.
N/A.

8. ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Análisis del sector
- Estudio de mercado con sus soportes.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación

9. RESPONSABLES



IVAN MAURICIO MORENO ESCOBAR
Secretario de Salud

Elaboro componente jurídico:	Carlos S. Cano Bonilla - Profesional Contratista -Oficina de Apoyo Juridico Secretaria de Salud de Soacha	
Elaboro componente técnico:	Gabriel Rogriguez – Profesional Contratista – Oficina Planeacion Salud Secretaria de Salud de Soacha	
Elaboró componente financiero	Sebastian Santamaria - Profesional Contratista – Oficina Financiera Salud Secretaria de Salud de Soacha	
Reviso y aprobó componente técnico:	Carlos Eduardo Caucali U.-Profesional especializado- Oficina Planeacion Salud Secretaria de Salud de Soacha	
Revisó y aprobó componente jurídico	Edisson Steven Parraga A- profesional especializado – Secretaria de Salud	

ANEXO 1.

MATRIZ DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación serían:

N.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede ocurrir y como puede ocurrir)	Causas que dan origen a la ocurrencia del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante secretaria gestora	Primer semestre de 2023	Terminación del contrato
2	General	interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	Primer semestre de 2023	Terminación del contrato
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	Primer semestre de 2023	Terminación del contrato

4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	Primer semestre de 2023	Terminación del contrato
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	Primer semestre de 2023	Terminación del contrato
6	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante secretaria gestora	Primer semestre de 2023	Terminación del contrato
7	General	interno	planeación	economico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio economico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	Primer semestre de 2023	Terminación del contrato
8	General	externo	planeación	economico	afectan a todos los contribuyentes	Desequilibrio economico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	Primer semestre de 2023	Terminación del contrato

PROBABILIDAD DEL RIESGO

NIVEL	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
1	**Raro**	Puede ocurrir excepcionalmente.
2	**Improbable**	Puede ocurrir ocasionalmente
3	**Posible**	Puede ocurrir en cualquier momento futuro.
4	**Probable**	Probablemente va a ocurrir.
5	**Casi Cierto**	Ocurre en la mayoría de las circunstancias.

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CLASIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
CATEGORÍA	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
VALORACIÓN	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

VALORACIÓN DEL RIESGO

	IMPACTO					
	CLASIFICACION CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	CLASIFICACION MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	CATEGORÍA	**VALORACIÓN**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	2		3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9

	casi cierto	5	6	7	8	9	10	

VALORACIÓN DEL RIESGO	8, 9 Y 10	Riesgo Extremo
	6 y 7	Riesgo Alto
	5	Riesgo Medio
	3, 2 y 4	Riesgo Bajo

Nota: El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.