

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA
FECHA	Septiembre de 2023

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE 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 (...)»

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 está 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.

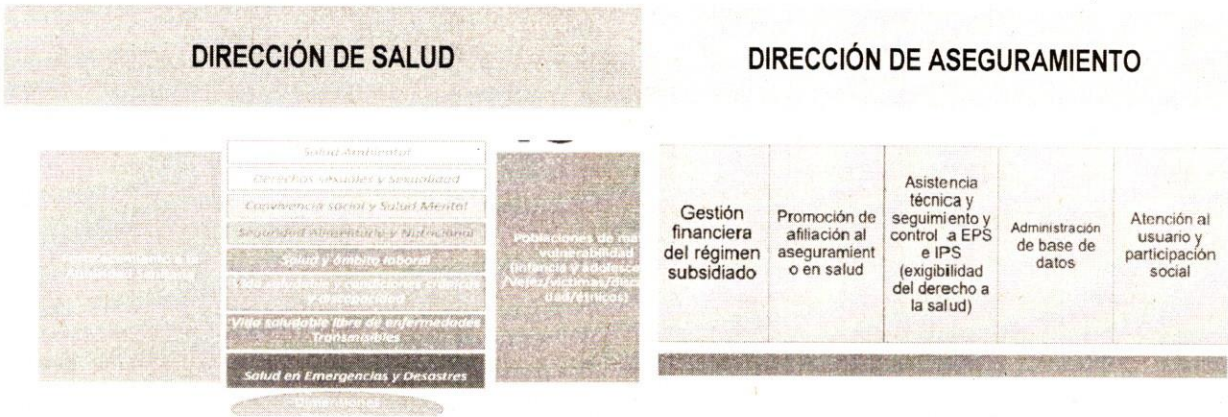
En ese orden, el Sector Salud tiene legalmente establecidas una serie de competencias en materia de vigilancia, inspección y control sobre los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Dentro de las normas que establecen dichas competencias se encuentran: Ley 09 de 1979, Ley 100 de 1993, Ley 715 de 2001, Resolución 2042 de 2010, Ley 1438 de 2011, Resolución 518 de 2015 y demás normas reglamentarias.

En cumplimiento de los fines citados y las competencias asignadas en la Ley 715 de 2001, el Alcalde Municipal de Soacha, delegó dichas competencias en la Secretaría 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.

En consecuencia, la Secretaría de Salud, en el marco del Plan Decenal de Salud 2022 – 2031; 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, 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, Cazucá, San Mateo, San Humberto) y los corregimientos (I y II), con 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.

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 Secretaría 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:



y constante de verificación de estándares de calidad e inocuidad, monitoreo de efectos en salud y aseguramiento de las cadenas productivas, orientadas a eliminar o minimizar los riesgos, daños e impactos negativos para la salud humana por el uso y consumo de bienes y servicios.

En el marco normativo y conceptual de la IVCS, plantea que dentro del desarrollo de estas actividades es necesario reforzar los conceptos **de que hacer, donde, cuándo, cuánto, quien y con que**, en este momento de la actividad de planeación que nos atañe en el marco de construcción de estos estudios previos, el concepto **con que** cobra relevancia ya que es necesario indicar que se requiere de elementos para cumplir a cabalidad las acciones de IVCS.

Por otra parte, es importante recordar que el artículo 24 de la resolución 1229 de 2013, establece que las autoridades sanitarias responsables de la implementación y operación del modelo de Inspección, Vigilancia y Control sanitario, deberá adelantar las actuaciones pertinentes en el marco de sus competencias, orientadas a la distribución de recursos que permitan la aplicación de las acciones de IVCS.

De acuerdo a lo anterior para las actividades de vigilancia sanitaria que se deben desarrollar desde las diferentes líneas de intervención, en las visitas a los sujetos de vigilancia y de acuerdo a los lineamientos nacionales dados por la normatividad sanitaria vigente se hace necesario que los funcionarios que desarrollan este tipo de actividades cuenten con los elementos de protección personal y así evitar contaminación a los sitios vigilados. Adicionalmente se deben dotar de algunos equipos para la toma de muestras de alimentos, tomas de temperaturas y verificación de bebidas alcohólicas.

De acuerdo a la planificación de 2023 se realizaron las siguientes acciones de Inspección, Vigilancia en las diferentes líneas de intervención de la Dimension Salud Ambiental:

LÍNEA DE INTERVENCION No. ACTIVIDADES REQUERIMIENTOS	LÍNEA DE INTERVENCION No. ACTIVIDADES REQUERIMIENTOS	LÍNEA DE INTERVENCION No. ACTIVIDADES REQUERIMIENTOS
INOCUIDAD Y CALIDAD DE LOS ALIMENTOS	10.000	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL . ELEMENTOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE ALIMENTOS , LAMPARAS PARA LA REVISION DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, NEVERAS PARA TRANSPORTE DE MUESTRAS DE ALIMENTOS.
SEGURIDAD QUIMICA	2.000	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONA PARA VISITAS DE GRANDES, MEDIANAS Y PEQUEÑAS EMPRESAS – SECTOR INDUSTRIAL. KIT TOMA DE MUESTRAS DE AGUA
HABITAT Y SANEAMIENO BASICO (SE ENCUENTRA VIGILANCIA DE CALIDAD DEL AGUA).	2.000	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL. KIT TOMA DE MUESTRAS DE AGUA.

Fuente: líneas de intervención de la dimension de Salud Ambiental 2023

Las actividades de la línea de seguridad química, inocuidad de los alimentos, se dirigen a la vigilancia de los eventos de interés en salud pública, ocasionados por el uso inadecuado de sustancias químicas o alimentos y las intoxicaciones con sustancias químicas o por alimentos excluyendo aquellos relacionados con los medicamentos y los que involucran como modo de transmisión a los alimentos o sustancias químicas.

Para la toma de muestras de agua se debe realizar verificación de los parámetros in-situ como es Cloro Residual y pH, en varios escenarios como son tanques de almacenamiento de conjuntos residenciales, establecimientos donde

se preparan alimentos de alto riesgo, en operativos de control de establecimientos de expendio de carne y productos lácteos entre otros, por tanto se toman muestras para verificar la calidad del agua con la que están prestando el servicio, para lo cual se requiere la adquisición de reactivos para los equipos con los que cuenta la entidad.

Para las tomas de muestras de agua se realizan los requerimientos, acorde con el **Comunicado Número 4000-0338-2022**, emitida el día 28 de julio de 2022, donde indica las Recomendaciones para la recolección, transporte y recepción de muestras de alimentos y bebidas incluidos los elaborados y preparados para servicio o consumo inmediato-menú (desayuno, almuerzo, cena, jugos frescos o refrigerados entre otros.) bebidas alcohólicas, carne y productos cárnicos comestibles, destinados para consumo humano, estas recomendaciones indican metodología técnica de toma de muestras y a su vez indican los elementos tanto logísticos para toma, elementos de protección personal de los que intervienen el proceso y la forma y elementos para recolectar las muestras y su posterior análisis, adicionalmente se cuenta con la guía para la toma de muestras de alimentos y agua potable con base en los documentos emitidos por la Secretaría de Salud de Cundinamarca denominados: 1. Manual para toma, transporte y preservación de muestras de la unidad de vigilancia de factores de riesgo del consumo. 2. Manual para toma, transporte y preservación de muestras procedentes de enfermedades transmitidas por alimentos ETA'S.

Se debe tener en cuenta los siguientes conceptos dados en los manuales anteriormente referidos:

RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE ALIMENTOS

- La calidad de los resultados en el laboratorio está determinada en gran parte por la naturaleza de la muestra, la calidad de la toma y su condición de llegada al laboratorio.
- El técnico de saneamiento y/o profesional responsable de la toma de muestra deberá utilizar los siguientes elementos de protección personal para el caso de toma de muestras de aguas de consumo humano o cuando el técnico ingrese a áreas de preparación de alimentos: guantes de látex o nitrilo, bata desechable, gorro y tapabocas.
- Las neveras portátiles deberán mantenerse a la sombra para permitir una mayor conservación de la temperatura.
- Las neveras de transporte de muestras deben estar en perfecto estado de limpieza tanto en su interior como en su exterior y deben ser utilizadas exclusivamente para dicho fin.
- Las neveras para la conservación y el transporte de aguas y alimentos deben ser independientes.

En lo respectivo a los equipos para la **toma de muestras de agua**, de acuerdo a los lineamientos entregados por la Gobernación de Cundinamarca, la Secretaría de Salud en cumplimiento de los mismos busca adquirir:

Equipo:

- Para medición de pH y cloro
- Termómetro Patrón

2.3.3 Otros materiales según lineamientos de la Gobernación:

- Nevera Isotérmica
- Pilas refrigerantes
- Gasa o torunda de algodón
- Alcohol
- Mechero ó encendedor (No se debe usar si el material del grifo es de plástico)
- Vaso de precipitado
- Reactivos químicos para determinación de pH y cloro
- Elementos de bioseguridad: bata desechable, gorro, guantes, tapabocas
- Formato de Acta de toma de muestra de agua para consumo humano código M-PDS-GSP-LSP-FR-403
- Rótulos de muestras de agua para consumo humano código : M-PDS-GSPLSP-FR-405
- Esfero

EMBALAJE Y TRANSPORTE DE MUESTRAS DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO

- Colocar las muestras recolectadas en la nevera de plástico, protegiéndolas de la luz y con el material refrigerante (gel refrigerante, evitando que sea hielo seco ya que éstos pueden contaminar la muestra), con el fin de mantenerlas refrigeradas, garantizando que la temperatura de las muestras permanezca entre 0°C y 6°C, por ningún motivo podrá llegar congelada.

Equipos para la **toma de muestras de alimentos**, de acuerdo al manual entregado por la Gobernación de Cundinamarca, Secretaría de Salud:

3.2 MATERIALES

- Nevera Isotérmica
- Pilas refrigerantes
- Elementos de bioseguridad: bata desechable, gorro, guantes, tapabocas cuando el técnico ingrese a áreas de preparación de alimentos.
- Bolsas de plástico con cierre hermético (para muestras de restaurantes escolares, casinos abiertos al público, establecimientos penitenciarios y ETAS)
- Frasco estéril de 100 ml con cristales de tiosulfato de sodio
- Frasco con 25 ml de agua peptonada 0.1% (Para muestras de superficies inertes)
- Hisopos (Para muestras de superficies inertes)
- Formato de Acta de toma de muestra de alimentos Código M-PDS-GSP
- VSP-FR-077 aplica para los municipios 4,5 y 6; Las Secretarías municipales de salud de categoría 1ª, 2ª y 3ª deben usar el acta de Toma de muestra de alimentos definida por el INVIMA y codificada en su sistema de calidad si lo tiene con el logo del Municipio de procedencia de la muestra.

3.4 ALIMENTOS DE RESTAURANTES ESCOLARES, CASINOS ABIERTOS AL PÚBLICO Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS

3.4.1 Toma de muestra

- Alistar los materiales necesarios para la toma de muestra.
- Realizar lavado de manos (Anexo 1)
- Utilizar los elementos de protección personal (Bata, gorro, tapabocas, guantes) en caso de ingreso por parte del técnico al área de preparación.
- Las muestras testigo son muestras que deben ser almacenadas en refrigeración por 24, 48 y 72 horas. Para un restaurante escolar, casinos abiertos al público y establecimientos penitenciarios se debe tomar la muestra del mismo día o la última muestra testigo, es decir la de 24 horas.
- El técnico debe solicitar la entrega de la muestra de alimentos a la persona encargada del restaurante, quien realiza la recolección de muestras en las bolsas para tal fin.
- Tomar una muestra testigo compuesta de tres (3) unidades de muestra, dos (2) de diferentes alimentos correspondientes a la minuta (se escogerá preferiblemente entre jugo, ensalada y proteína), mínimo 100 g de cada alimento si son sólidos, y 100 ml o cc. si son líquidos y una muestra de agua.

- Estos deben estar refrigerados y almacenados cada uno en bolsa con cierre hermético e identificado por el restaurante.
- La muestra de agua para consumo humano debe ser recogida en el frasco estéril con cristales de tiosulfato suministrado por el LSPC.
- Introducir las muestras testigo dentro de otra bolsa con cierre hermético.
- Diligenciar la etiqueta con la información requerida y colocarla sobre el cierre de la bolsa.
- Colocar las muestras de alimentos en la nevera isotérmica con las pilas refrigerantes alrededor.
- Diligenciar el Acta de toma de muestra en su totalidad, incluida la firma de la persona que atendió la visita por parte de la Institución.

3.9 EMBALAJE Y TRANSPORTE DE MUESTRAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS

- Las muestras deben depositarse en bolsas de plástico de primer uso con cierre hermético; No utilizar sellos excesivos (cinta adhesiva, Vinipel u otros) que dificulten la apertura y manipulación de la muestra durante el proceso analítico, se debe diligenciar el rótulo con los datos correspondientes y adherirla sobre el cierre de la bolsa, de forma tal que se evite que la muestra sea alterada.
- Las muestras deben conservarse a temperatura de refrigeración en las neveras dispuestas para ello. Se deberán ubicar pilas refrigerantes alrededor de las muestras (ver Figura 6), de tal manera que se conserve una temperatura entre 0°C y 4°C.
- Las muestras almacenadas a temperatura ambiente, se deben transportar en la nevera sin pilas refrigerantes, de tal forma que se evite su caída, ruptura o contaminación, y se mantenga la integridad del alimento. Figura 6 Fuente: Laboratorio de Salud Pública de Cundinamarca.
- Los recipientes con muestras líquidas o semisólidas, deberán ser colocados en posición vertical para evitar que se derramen. Si son muestras sólidas, se deben acomodar en la nevera de tal manera que se evite la salida de la muestra del empaque original.
- Las muestras de bebidas alcohólicas deben quedar embaladas adecuadamente (protegiendo cada botella de ser necesario, para que no se rompan, especialmente si son de vidrio), debidamente identificadas por la autoridad sanitaria.
- Para conservar las características del rotulado de los productos muestreados, no colocar adhesivos, rótulos o cintas, que al ser desprendidas dañen o deterioren la información del producto

Evaluando lo manifestado en los manuales y lineamientos aquí referidos, la Entidad procede a realizar el listado de necesidades para el personal que desarrollan las acciones de IVCS acorde con la normatividad sanitaria vigente:

- Elementos de protección personal.
- Elementos para la recolección de las muestras
- Elementos - equipos de apoyo para actividades en terreno propias la de inspección
- Elementos de custodia de las muestras para facilitar su transporte y entrega al laboratorio para su análisis

- Elementos para el adecuado almacenamiento y bodegaje de los insumos y/o elementos de trabajo de la dimensión de salud ambiental

Aunado a lo anterior, dentro de las actividades de vigilancia sanitaria que se deben desarrollar desde las diferentes líneas de intervención, en las visitas a los sujetos de vigilancia sanitaria y de acuerdo a los lineamientos nacionales dados por la normatividad sanitaria vigente se hace necesario que los funcionarios que desarrollan estas actividades, cuenten con los elementos de protección personal e insumos basicos y así evitar contaminación a los sitios vigilados. Adicionalmente se deben dotar de algunos equipos para la toma de muestras de alimentos, tomas de temperaturas y verificación de bebidas alcohólicas, grantizando el debido cumplimiento de las actividades de vigilancia sanitaria y control, en el marco de la salud publica en el municipio.

Funcionarios por líneas de intervencion de la Dimension de Salud Ambiental a los que va dirigido los elementos que se van adquirir:

LÍNEA DE INTERVENCION	No. DE FUNCIONARIOS	ELEMENTOS REQUERIDOS
INOCUIDAD Y CALIDAD DE LOS ALIMENTOS	04 INGENIEROS DE ALIMENTOS	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.
	15 TECNICOS SANEAMIENTO AMBIENTAL	TERMOMETROS.
	03 MEDICOS VETERINARIOS	ELEMENTOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE ALIMENTOS.
	04 TECNICOS AREA DE SALUD	LAMPARAS PARA LA REVISION DE BEBIDAS ACOHÓLICAS
SEGURIDAD QUIMICA	06 INGENIEROS QUIMICOS	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.
	05 INGENIEROS AMBIENTALES	KIT TOMA DE MUESTRAS DE AGUA
HÁBITAT Y SANAMIENTO BASICO (SE ENCUENTRA VIGILANCIA DE CALIDAD DEL AGUA)	08 INGENIEROS AMBIENTALES	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.
	06 TECNOLOGOS	KIT TOMA DE MUESTRAS DE AGUA

Fuente: Dimensión Salud Ambiental líneas -2023

Por lo expuesto es NECESARIO, OPORTUNO Y CONVENIENTE, realizar el proceso de selección para contratar al oferente, que cumpla con los requisitos establecidos en el presente estudio y que, esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

De acuerdo a lo indicado anteriormente, se realiza verificación en el inventario de los insumos, equipos de la Dimensión de Salud Ambiental y se determina por la cantidad de funcionarios con los que cuenta la entidad para realizar vigilancia sanitaria y así describir las siguientes cantidades de insumos y equipos que, por que, por lo que se realiza el listado de los elementos que se requieran para suplir las necesidades de la entidad acordes con el presupuesto asignado.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisición, aprobado para la vigencia 2023. Igualmente se realizó la gestión de los recursos y se verificó en el presupuesto del Fondo Local de Salud vigente, para amparar las obligaciones económicas que se deriven del contrato en estudio y se encuentra dentro del siguiente:

Banco de Proyectos	IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS EN EL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA.
Código de Programa de Desarrollo Municipal	2023257540096
Código BPIN	2023257540096

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el cual establece que corresponde a las entidades estatales realizar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, se realizó el siguiente análisis.

Colombia compra eficiente sugiere analizar la logística asociada al objeto del contrato, es decir la coordinación y planeación de las diferentes actividades para que un bien, obra o servicio llegue a un usuario final en el tiempo y de forma adecuada, teniendo en cuenta lo anterior se determinó que para el cumplimiento del objeto del presente proceso La Secretaría de Salud de Soacha, requiere la adquisición de insumos PARA LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA SANITARIA Y CONTROL de la salud pública en el municipio.

El tipo de servicio que se requiere lo prestan personas naturales o jurídicas, para lo que se realizó solicitud a varias entidades privadas (que tengan experiencia certificada en el suministro de insumos) que contarán con la atención integral necesaria para cumplir con el objeto del contrato.

Nota: Ver anexo Análisis del sector.

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

La Secretaría de Salud de Soacha cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación y además se encuentra descrito dentro del plan de contratación de la entidad, con cargo al proyecto **IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS EN EL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA**

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$50.875.000)** amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 5817 del 18 de julio de 2023:

1.Rubro 0111-2. 3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.002.2823609.19.05.011-2 OTROS GASTOS EN SALUD, ADQUISICION DE INSUMOS DE SANEAMIENTO Recurso Propio- Libre destinación Ordinario. **VENTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$26.400.000).**

2.Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.003.3425007.19.05.011-2 Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario. **VEINTISIETE MIL PESOS (\$ 27.000).**

3.Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.003.3694012.19.05.011-2 Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario. **DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS (\$261.000).**

4.Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.003.3649035.19.05.011-2 Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario **DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$ 2.960.000).**

5.Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.003.3814049.19.05.011-2 Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$8.420.000).**

6.Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.003.3699051.19.05.011-2 Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario **UN MILLON SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$1.760.000).**

7.Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.003.3212899.19.05.011-2 Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario **SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$620.000).**

8.Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.004.4653101.19.05.011-2 Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.895.000).**

9.Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.004.4641003.19.05.011-2 Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario **SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS (\$641.000).**

10.Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.004.4815011.19.05.011-2 Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario **DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS (\$261.000).**

11. 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.004.4825101.19.05.011-2 Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000).**

12.Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.004.4922103.19.05.011-2Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario **UN MILLON CIENTO TREINTA MIL PESOS (\$1.130.000).**

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL TREINTA Y DOS PESOS (\$47.580.032)**, donde se encuentra incluido costos directos e indirectos, IVA, impuestos, tasas y contribuciones de todo orden, que la ejecución conlleve.

TABLA DE RETENCIÓN Y DESCUENTOS

DESCRIPCIÓN	PERSONA NATURAL O JURIDICA
RETENCIÓN EN FUENTE	3.5%
RETENCIÓN ICA	7X1000
PRO-CULTURA	1%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	3%

A efectos de establecer el presupuesto estimado para la contratación a realizar, el Municipio de Soacha, a través del personal que brinda apoyo técnico en la Secretaria de Salud, realizó gestiones de invitación a cotizar a diferentes organizaciones comerciales y donde solo se recibió cotización de:

- EXPRESS PETS LA VACA LTDA
- EL PATO PETS
- COMERCIALIZADORA TECHNOLOGY LIVE

- PHARMACID
- DROGUERIA BIOSFARMA

De acuerdo al análisis del mercado de conformidad al anexo técnico, tenemos que el presupuesto requerido para contratar la necesidad relacionada con la adquisición de insumos críticos de la Alcaldía Municipal de Soacha para la vigencia 2023, asciende a la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL TREINTA Y DOS PESOS (\$47.580.032)** se tiene en cuenta que la necesidad planteada inicialmente tuvo que ser ajustada, por tal motivo, las cotizaciones se tomaron por valores unitarios.

El Municipio se reserva la facultad de rechazar los suministros y/o servicios 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.

Lo anterior atiende que la necesidad inicialmente planteada por la entidad supera el valor asignado para el presente proceso contractual, razón por la cual al momento de diligenciar la oferta económica, esta no podrá superar el valor promedio, ni el valor total arrojado en el estudio del mercado, bien sea en el ítem de cada insumo, ni en la sumatoria total del listado de suministros; por consecuencia tampoco podrá superar el presupuesto oficial asignado por la Entidad para el presente proceso contractual

2.1.1 ESTUDIO DE MERCADO.

Para el cumplimiento del objeto del presente proceso se determinó que la Secretaría de Salud de Soacha requiere de personas naturales o jurídicas que tengan la capacidad, la experiencia y la idoneidad para brindar los suministros solicitados por la Entidad.

En la evaluación que se realizó encontramos que las diferentes empresas que prestan servicios relacionados con el objeto del presente proceso contractual, son personas jurídicas y/o naturales que conforman el mercado en Colombia,

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son:

- Cotizaciones con proveedores nacionales

Se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, con entidades privadas que se especializan en vender este tipo insumos en el mercado.

Adicionalmente a ello la entidad realizó el proceso de Solicitud de cotización a través de la plataforma transaccional SECOP II y no obtuvo respuesta de ninguno de los proveedores.

Nota Ver anexo estudio del mercado

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 salvo 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, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar. **VER ANEXO. Matriz de riesgos**

3. OBJETO A 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:

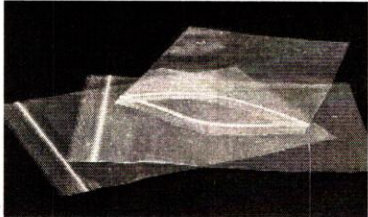
El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **“ADQUISICION DE INSUMOS PARA LAS ACTIVIDADES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIA EN LA DIMENSION DE SALUD AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE SOACHA”**

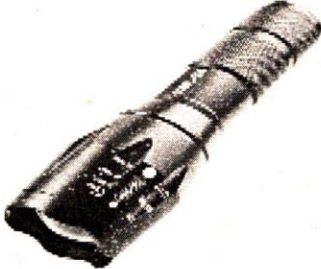
3.1.1. ALCANCE.

Con el presente contrato de compra y venta, la Alcaldía Municipal de Soacha por medio de la secretaría de salud, para el periodo 2023 y en cumplimiento del Plan de Desarrollo "El cambio Avanza" se pretende mediante la adquisición de insumos y a través de las líneas directas de intervención de la dimensión Salud Ambiental, dar cumplimiento a los objetivos planteados, con el fin de garantizar los procesos y procedimientos en salud, especialmente a las actividades de vigilancia sanitaria y control de la salud publica en el municipio de Soacha, adoptando, difundiendo y ejecutando las acciones de salud pública prioritarias establecidas en el Decreto 3039 de 2007, que adopta el Plan Nacional de Salud Pública.

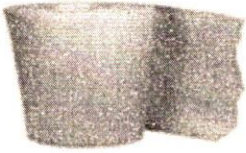
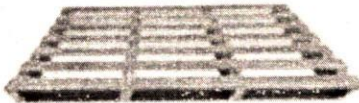
3.2 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

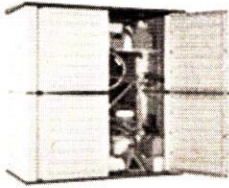
Los requerimientos técnicos se constituyen como los requisitos mínimos de orden técnico que se deben ofertar y se advierte que la omisión de alguno de ellos será causal de rechazo de la propuesta. Para efectos del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos exigidos para participar en el proceso de selección, el proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, calidades exigidas, requerimientos mínimos obligatorios para los diferentes bienes a suministrar. Los proponentes deben cumplirlas especificaciones técnicas de calidad y cantidad establecidas en las siguientes tablas:

T.M	DESCRIPCION	CANTIDAD UNIDADES	INSUMOS
1	BOLSA CON CIERRE HERMÉTICO – resellable: Caja x 20 unidades de bolsas herméticas resellables de 17,7 cm x 12,7 cm, cierre de sistema triple con lengüeta extendida, textura de agarre fácil, cremallera doble.	15	
2	BATA LABORATORIO: Color blanco manga larga, puño resortado con cremallera de plástico, unisex, material tela anti fluidos REUTILIZABLE talla M	15	
3	BATA LABORATORIO: Color blanco manga larga, puño resortado con cremallera de plástico, unisex, material tela anti fluidos REUTILIZABLE talla L	15	

4	Batería CR2032: ion-li (2) / aprox. 4000 horas de uso continuo, batería repuesto para termómetros digital referencia Hi 151-2, utilizado para la reposición de baterías en equipos de control de temperatura de alimentos	12	
5	Batería 9V: Batería para repuesto de equipos multiparámetros digitales, utilizado para la reposición de baterías en equipos de control de calidad del agua.	12	
6	Linterna Táctica Led Recargable luz Blanca Y Ultravioleta: Linterna con zoom, doble luz ultra, alta, baja, intermitente y SOS, Pila de litio recargable/8800 mAh, con protector transparente, fuente de luz: LED Resistente al agua salpicadura Color de la luz Blanca/Ultravioleta Tipo de carga Recargable, garantía de un año	25	
7	Nevera térmica plástica: Color Rojo, portátil, con tapa, capacidad de 10 litros. CARACTERISTICAS: Manija para fácil transporte, Aislamiento Térmico (espuma de poliuretano rígida) que ayuda a mantener los alimentos fríos, Fabricado con materia prima de alta resistencia, Fácil de lavar. utilizado para trasporte de muestras de alimentos	2	
8	Overol BIOSEGURIDAD antifluído desechable: Traje De Protección Tyvek, Overol Con Gorro Dupont - Overol con gorro de color blanco desechable o impermeable. Sistema de cierre con cremallera frontal. Solapa sobre la cremallera. Ajuste elástico en muñecas, cintura y tobillos. TALLA XL	50	

9	Overol BIOSEGURIDAD antifluído desechable: Enterizo, de una sola pieza, botas, puño, cintura y capota con elástico, Cremallera frontal con cubre cremallera, material que evite filtración de líquidos y fluidos, Transpirable, color azul o blanco TALLA L	50	
10	Overol BIOSEGURIDAD antifluído desechable: Enterizo, de una sola pieza, botas, puño, cintura y capota con elástico, Cremallera frontal con cubre cremallera, material que evite filtración de líquidos y fluidos, Transpirable, color azul o blanco TALLA M	50	
11	Guante de Nitrilo industrial Largo: Resistente a sustancias químicas acidas y productos de aceite, Material 100% nitrilo especialmente formulado. Espesor 22mil Longitud 18" Color Verde Talla 8- M	50	
12	Colorímetro para Cloro Libre: Con un kit de cubetas de repuesto por cuatro unidades de 10 mL, Dimensiones 81.5 x 61 x 37.5 mm (3.2 x 2.4 x 1.5"), Rango 0.00 a 2.50 ppm (mg/L), Resolución 0.01 ppm (mg/L), Precisión @ 25°C/77°F ±0.03 ppm ±3% de la lectura, Fuente de Luz LED @ 525 nm Detector de Luz fotocelda de silice Ambiente 0 a 50°C (32 a 122°F); H.R. máx. 95% no condensante Tipo de Batería (1) 1.5V AAA incluida Apagado automático después de dos minutos sin uso y diez segundos después de leer Peso 64 g (2.25 oz.) Método adaptación del método de USEPA 330.5, método DPD con suministro dos cubetas para muestras con tapas	10	
13	Agua destilada: GALON con fecha de vencimiento mayor a un año	1	

14	Papel Kraft: Rollo 60 cm x 5 kilos-130 Mts-60 Gr.	4	
15	Papel Adhesivo: PAQUETE X 50 unidades Tamaño Carta Hojas de Papel Adhesivo BLANCO para impresora	10	
16	Contenedor de Polietileno: Con tapa Polipropileno Ancho 97 cm--Alto 68 cm --Tipo Contenedores sin ruedas Medidas 68 x 57,5 x 97 cm --Color Rojo 121 LITROS	1	
17	Contenedores con ruedas de Polietileno de alta densidad: Capacidad 120 Lt , Peso 14 Kg, Alto 90 cm, Ancho 55 cm, con tapa Cubierta Contenedor de 120 Lt (32 Gal) de capacidad anti rayos UV, Carga útil 70 Kg. Fabricado en polietileno inyectado de alta densidad HDPE. Color rojo,	1	
18	Estanteria plástica. Estanteria Plástica 60x135x30 cm Negra	5	
19	Estiba plástica tráfico pesado: Estibas plásticas para cargas semi pesadas, estructura tabla antideslizante en plástico extruido. Medida: 1.00 x 1.20 x 11.5cm, Material: pos industrial y polipropileno. Propiedades: Resistencia al impacto, rigidez, frio y calor.	4	
20	Cascos De Seguridad: Blancos y certificados norma ANSI Resistente a golpes y rayaduras, cuenta con 4 puntos de apoyo para barbuquejo, slot lateral universal compatible con protectores auditivos tipo copa y visores faciales, visera corta e incluye tafilete con banda anti sudor y barbuquejo.	6	

21	Protector Auditivo Tipo Tapón, anillos, premoldeado, reutilizable	60	
22	Bodegas plásticas Grande: Medidas ancho 155,8 cm, alto 220 cm, largo 90,4 cm, bloqueable, fácil de limpiar, con garantía de 1 año, material plástico, con sistema de cierre.	3	
23	Envase plástico con tapa de rosca boca ancha, con manija de 500ml	3	
24	Envase plástico rojo con tapa de rosca, boca ancha, con manija de 250ml	3	
25	REACTIVO HI 93701-0 FREE CHLORINE REAGENT Paquete por 300 X 0,12 g unidades, Fecha de vencimiento Mayor a 18 meses a partir de la fecha de entrega, Reactivos para análisis colorimétrico Fabricados con químicos de alta pureza	6	
26	Mesón industrial construido en acero inoxidable satinado calibre 20 AISI 304 con salpicadero, cobertura con pozuolo de 17 cms de profundidad, patas en tubería redonda y entrepaño inferior para almacenamiento de utensilios. medidas ancho 60 cm, largo 0,80 m, grifería y accesorios para instalación	1	
27	Termómetros Patrón incluyendo certificado de calibración ONAC: El termómetro digital portátil especialmente diseñado para el uso diario en catering y procesos industriales de alimentación. Su rango de trabajo es desde -39.9 hasta los 149.9°C con una resolución de décima de grado. Su precisión es de $\pm 0.4^{\circ}\text{C}$ en el rango de -25 a 110°C y de $\pm 1^{\circ}\text{C}$ para el resto del rango. con su respectivo certificado de calibración expedido por un ente regulador autorizado a nivel nacional.	1	

28	Tiras para el Control de la Acidez del Aceite: paquete y/o caja de Tiras para el Control de la Acidez del Aceite bote de 20 tiras de papel para medir la acidez (Ácidos grasos libres) de todo tipo de aceite. Fecha de vencion superior a dos años posterior a la entrega del producto	3	
29	Paquete frio con tapa rosca, en plástico para generación de hielo de inyección de agua reutilizables, contenedor de 700ml * unidad	24	
30	LUPAS: lupa plegable metálica con estuche 10x, con base milimetrada con estuche.	3	

DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS QUE SE DEBEN EJECUTAR Y/O EXIGIR DE LOS PRODUCTOS QUE SE VAN A COMPRAR:

- a. El **CONTRATISTA** deberá contar respecto de los insumos a entregar con Registro INVIMA vigente para su entrega o venta. Dichos documentos deberán ser allegados con la correspondiente propuesta.
- b. El **OFERENTE** deberá allegar con su propuesta las fichas técnicas que describan la procedencia y la composición de los insumos antes mencionados, también deberán ajustarse a las especificaciones para las cuales han sido requeridos, como son: rotulado en casos específicos, especificaciones de uso, vida útil del insumo, registros sanitarios y adicionalmente registro INVIMA en casos específicos.

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

Registro Invima en los productos que se requieran

3.2.2. Codificaciones del bien, obra o servicio según la clasificación de bienes y servicios de naciones unidas UNSPSC

En cuanto a los códigos UNSPSC como se identificó en el capítulo de Aspectos técnicos de la demanda se recomienda incluir en la convocatoria los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Descripción
26111700	Baterías de pilas
39111610	Linternas
24111503	Bolsas plásticas
41104000	Equipo de toma de muestras.
41121800	Articulos de vidrio o plástico y suministros generales de laboratorio.

24101510	Contenedor de basura plástico.
24141500	Suministros para seguridad y protección.
46181704	Cascos de seguridad
42132200	Guantes
46181900	Protector auditivo
24112406	Estantería plástica y metálica
24112700	Estibas

3.2.3 IDENTIFICACIÓN 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 **1 UN MES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DEL 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 tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más para la liquidación del contrato. De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se realizará la liquidación contenida en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el cual establece: “La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.” Aplicable en el evento de no existir saldos pendientes para alguna de las partes y dejando constancia en el informe final de la ejecución y cumplimiento del contrato.

3.3. 2. Lugar de Ejecución

Secretaría de Salud – Municipio de Soacha

3.3. 3. Valor del Contrato – presupuesto oficial

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL TREINTA Y DOS PESOS (\$47.580.032)**, los cuáles serán pagaderos de la vigencia fiscal del año 2023. Con cargo a la disponibilidad presupuestal No. 5817 de 18 de JULIO de 2023:

CODIGO	rubro 0111-2. 3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.002.2823609.19.05.011-2 OTROS GASTOS EN SALUD, ADQUISICION DE INSUMOS DE SANEAMIENTO Recurso Propio- Libre destinación Ordinario VENTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$26.400.000).
	Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.003.3425007.19.05.011-2 Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario. VENTISIETE MIL PESOS (\$ 27.000).
	Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.003.3694012.19.05.011-2 Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario. DOSCIENTOS SESENTA

	Y UN MIL PESOS (\$261.000). Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.003.3649035.19.05.011-2 Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$ 2.960.000). Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.003.3814049.19.05.011-2 Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$8.420.000). Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.003.3699051.19.05.011-2 Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento UN MILLON SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$1.760.000). Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.003.3212899.19.05.011-2 Recurso Propio- Libre destinación Ordinario Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$620.000). Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.004.4653101.19.05.011-2 Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.895.000). Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.004.4641003.19.05.011-2 Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS (\$641.000). Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.004.4815011.19.05.011-2 Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS (\$261.000). Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.004.4825101.19.05.011-2 Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000). Rubro 0111-2.3.19.03.038.096.2.3.2.02.01.004.4922103.19.05.011-2 Otros Gastos en Salud, adquisición de insumos de Saneamiento Recurso Propio- Libre destinación Ordinario UN MILLON CIENTO TREINTA MIL PESOS (\$1.130.000).
ARTICULO	OTROS GASTOS EN SALUD, ADQUISICION DE INSUMOS SANEAMIENTO Recurso Propio – Libre Destinación- Ordinario
VALOR	CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL (\$50.875.000).
FECHA	18 DE JULIO DE 2023

OBJETO	ADQUISICION DE INSUMOS PARA LAS ACTIVIDADES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIA, EN LA DIMENSION DE SALUD AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE SOACHA.
EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.

4. Forma de pago:

El Municipio, reconocerá y pagará al contratista el valor del contrato en un (1) UNICO 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 por parte del supervisor.
- Certificación del representante y o revisor fiscal (si aplica) en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales durante los últimos seis 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.
- Formatos de liquidación y pago suscritos por el Supervisor del Contrato.
- Acta de liquidación suscrita por las partes.

Soportes de entrenamiento para el manejo de los equipos en donde se entregue los equipos, entrega del manual, hoja de vida certificación PQS, registro Invima, garantías y certificado de importación. (cuando aplique)

El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá que El CONTRATISTA acredite que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para el pago, de conformidad con el parágrafo 1º. Del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según corresponda, el último pago se realizará una vez se suscriba el acta de liquidación del contrato.

El pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de las órdenes de pago a la secretaria 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 el proponente favorecido en el proceso de contratación

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Entregar, en el almacén de la Alcaldía Municipal con la observancia del supervisor los elementos y objetos que cumplan al detalle las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio.
2. Entregar instalados (cuando aplique) y en completo funcionamiento, los insumos adquiridos en los sitios estipulados cumpliendo al detalle con las especificaciones técnicas señaladas.
3. El contratista entregara los equipos con el certificado PQS.
4. Asumir los gastos de transporte, y entrega hasta el lugar establecido.

- 5. Responder por todo daño ocasionado, directa o indirectamente, en los bienes muebles o la infraestructura, durante la ejecución contractual, para lo cual deberán ser subsanados por éste.
- 6. Cumplir con todas las normas de seguridad industrial, al instalar los equipos.
- 7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio, a través de la persona que llevará a cabo la supervisión del contrato.
- 8. Reemplazar de manera inmediata bajo su costo y riesgo, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, sin costo adicional para el Municipio. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto de los insumos y equipos objeto de este proceso contractual, el contratista deberá realizar el cambio en un término de cinco (5) días calendario siguiente a la solicitud elevada por el supervisor del contrato.
- 9. Cumplir con todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
- 10. Suministrar al momento de entrega de los equipos (cuando aplique), la declaración de importación del mismos expedido por la DIAN, en la que se pueda evidenciar el serial de cada uno de ellos, así como el respectivo manual del usuario.
- 11. Asumir los costos derivados del traslado de personal técnico o profesional al sitio donde se realizará la entrega e y sin ningún costo para el municipio del embalaje y transporte de los equipos.
- 12. Ofrecer insumos médicos que cuenten con los requisitos mínimos de Ley (registro INVIMA, registro ICA si son para uso veterinario.)
- 13. El contratista debe anexar en una carpeta toda la documentación, descrita a continuación:

HOJA DE VIDA DEL EQUIPO (cuando aplique): El contratista debe presentar y entregar la hoja de vida del equipo la cual se decepcionará paralela al ingreso del equipo al almacén de la Alcaldía, protocolo de mantenimiento, carta de compromiso en donde se estipulen los procedimientos de mantenimiento que se les realizarán a los insumos adquiridos (cuando aplique – refrigeradores, congeladores) durante el tiempo de garantía. (Plan de Mantenimiento).

REGISTRO SANITARIO VIGENTE (cuando aplique): Documento que avale la calidad del equipo. Los equipos médicos deben provenir del titular del Registro Sanitario, ya sea el fabricante o el distribuidor legalmente autorizado. Si algún componente o accesorio anexo requiere registro sanitario expedido por el INVIMA debe anexarse.

CERTIFICADO DE IMPORTACIÓN (cuando aplique): El contratista, deberá presentar el certificado de importación de los equipos el día de entrega del mismo al almacén.

CARTA DE GARANTÍA DEL FABRICANTE O DISTRIBUIDOR: La garantía debe provenir del fabricante o distribuidor y no debe ser menor de un (1) año.

5.1.1. 5.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 de la 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. Mantener informado al supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
10. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
11. 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 40 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. 18 del 21 de mayo de 2009, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
12. Cumplir con las obligaciones de aporte a los sistemas de pensión, salud, riesgos profesionales y aportes parafiscales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y presentar al Municipio los soportes de pago de los aportes respectivos.
13. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
14. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
15. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
16. El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
17. 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.
18. 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.
19. 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
20. 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.
21. 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.
22. 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,
23. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

5.1.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. Pagar cumplidamente el valor pactado.
2. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
3. Vigilar y controlar la adecuada ejecución de los recursos destinados para el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Verificar y presentar actas del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las actividades del objeto del contrato.
5. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
6. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
7. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
8. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

6. 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.

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.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. El Secretario de Salud, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato. En todo caso el Secretario de Salud, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

7. 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.

8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

8.1. REQUISITOS HABILITANTES

8.1.1. 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 artículo 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 2023 (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 Boletín 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 artículo 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 proponente persona jurídica y para su representante legal.

8.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

De conformidad con lo expuesto en Manual de Selección de Mínima Cuantía establecido por Colombia Compra Eficiente a folio 9 "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 por la entrega del producto, por tal razón para el presente asunto no se exige capacidad financiera.

8.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

El proponente acreditará que los bienes ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas exigidas, para lo cual deberá presentar con su oferta el Anexo que se disponga para el efecto y que incluya la ficha técnica establecida para cada tipo de bien. La información contenida en mencionado anexo- 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.

Experiencia

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.”

No obstante, lo anterior, 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 el presente proceso o que 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 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.

La propuesta económica deberá ser presentada por el proponente teniendo en cuenta lo dispuesto en el SECOP 2 así como en el formato dispuesto por el Municipio para el efecto, el valor de cada ítem ofertado NO podrá superar el valor unitario promedio establecido por la entidad para cada parámetro establecido en la ficha técnica, teniendo en cuenta que el criterio seleccionado por la Entidad para establecer el valor corresponde al menor valor cotizado.

CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

- 1) Cuando los valores ofertados superen los precios de referencia presentados por la Entidad.
- 2) No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0).
- 3) Cuando la oferta económica no se presente en debida forma.
- 4) Cuando el proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.

- 5) Cuando se presenten varias propuestas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, se admitirá la primera en orden de recepción y se rechazarán todas las propuestas siguientes donde aparezca el mismo oferente.
- 6) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presenta la propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.
- 7) Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentra en alguna de las de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- 8) Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, según sea el caso, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación; o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales o aparecer en el Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC- de la Policía Nacional de Colombia; siempre y cuando, estos reportes constituyan causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.
- 9) Si al consultar en línea las medidas correctivas en la página de la Policía Nacional, aparece reportado el representante legal del proponente.
- 10) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presentan la propuesta, se encuentren sancionados administrativamente por cualquier entidad del estado que tenga función de inspección, control y vigilancia.
- 11) Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico y jurídico y no cumple con lo requerido por la alcaldía; y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma durante el termino de traslado del informe estas no sean debidamente atendidas.
- 12) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
- 13) Cuando el valor de la propuesta económica exceda el valor del costo unitario del presupuesto oficial establecido o cuando presentada esta no manifieste valor alguno.
- 14) Cuando el proponente no presente oferta económica.
- 15) Cuando no se oferten la totalidad de los bienes o se presenten inexactitudes que no permitan establecer claramente el valor total de la propuesta inicial.
- 16) Cuando se modifique el formato económico.
- 17) Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- 18) Cuando no se aporte el formato de propuesta económica dispuesto por la entidad.
- 19) Cuando el comité evaluador evidencie que la información contenida en la oferta no se ajusta a la realidad, o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la oferta o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente y estas induzcan a error a la entidad
- 20) Cuando se compruebe inexactitud en su contenido o no cumplan lo estipulado para cada uno de ellos, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la habilitación.
- 21) Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.

22) En los demás casos expresamente establecidos en el estudio previo, en la Constitución y en las demás disposiciones normativas aplicables vigentes. No obstante, lo anterior, el presente proceso de selección estará sujeto a lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 el cual fue modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

23) Si la oferta se presenta después de vencido el plazo establecido para el efecto en el cronograma.

Reglas de desempate: Se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 7 del Decreto 1082 de 2015 “*en caso de empate la Entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo (...)*”

Declaratoria de desierto: El proceso de selección podrá ser declarado desierto cuando no sea posible garantizar el deber de selección objetiva, cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la presente invitación, cuando no se presente propuesta alguna o en general cuando falte voluntad de participación.

Integrantes del comité evaluador: El secretario de Salud o quien haga sus veces integrará el comité evaluador con el apoyo de dos profesionales del área jurídica y del área técnica pertenecientes a la Secretaría de Salud.

Perfeccionamiento, legalización y ejecución: La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos del contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Para la ejecución se requerirá la aprobación de las pólizas y la expedición del registro presupuestal y la firma del acta de inicio.

9.2. 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

10. ADENDAS

El municipio podrá mediante adendas modificar las condiciones de la invitación así mismo podrá ampliar los plazos fijados en el cronograma de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015.

11. CESIONES O SUBCONTRATO

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica alguna sin el consentimiento previo expreso y escrito del MUNICIPIO pudiendo este reversarse la razón o las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato.

12. IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, TASAS Y OTROS GASTOS.

Todos los gastos que se deriven de la preparación de la propuesta. corren a cargo exclusivo del oferente. Al momento de preparar su oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los posibles gastos que afecten la estructuración de la misma, sin que posteriormente pueda alegar la existencia de desequilibrio económico, por esta razón, a su favor.

En estos gastos deberá incluir lo correspondiente a pago de impuestos, derechos, valor de primas, constitución de pólizas, tasas, parafiscales, publicaciones y demás erogaciones derivadas del perfeccionamiento del contrato y su ulterior ejecución.

13. LIQUIDACION

En virtud del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, “La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

De no existir tal término la liquidación se realizará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga”.

14. 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

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 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

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

Para el presente proceso de selección la contratación se encuentra cobijada por los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, se encuentren vigentes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el manual vigente para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación de la Agencia de Colombia Compra Eficiente, así:

16. DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Se dará cumplimiento a lo establecido en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y lo previsto en el Manual de Supervisión e Interventoría Adoptado por la Entidad.

MULTAS: En caso de retardo o mora por parte del COTNRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del presente contrato, el MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del contrato.

17. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, considerándose como pago de los perjuicios que pudieran ocasionársele.

El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en el punto anterior, de cualquier suma que le adeude el MUNICIPIO por este contrato o efectuar el cobro conforme a la ley.

18. CLAUSULA DE CADUCIDAD

El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato por medio de resolución motivada si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado en el estado en que se encuentre, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO: Igualmente, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5% del artículo 5% de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

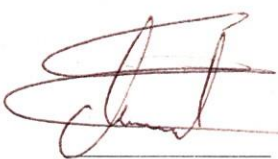
19. INHABILIDADES

El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende Presentado con la firma de este documento, que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de la Constitución Política ni en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, concordantes con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia o dentro de las prohibiciones especiales para contratar.

20. 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.

21. RESPONSABLES.



Componente Técnico
Oscar Andres Moreno
Director De Salud Pública
Secretaria de Salud de Soacha

ORIGINAL FIRMADO
IVAN MAURICIO MORENO ESCOBAR
Secretario de Salud de Soacha

Componente técnico
Jaydy Cantor
Técnico en área en Salud.
Secretaria de Salud de Soacha

Elaboró Laura Camila Hurtado Gómez - Profesional Contratista -Secretaria de Salud Soacha

Revisó Carlos Cano- Profesional Contratista Secretaria de Salud de Soacha

Aprobó Edison Parraga- Lider oficina de contratación -Secretaria de Salud Soacha



N°	Clas e	Fue nte	Etap a	Tipo	Descripci ón (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Con secu enci a de la ocur renci a del even to	Prob abili dad	Imp acto	Valo raci ón del riesg o	Cate gori a	¿A quié n se le asig na?	Trat amie nto/ Cont roles a ser impl eme ntados	Impacto despues del tratamiento				¿Afe cta la ejec ució n del con trato ?	Persona responsa ble por implemen tar el tratamien to	Fec ha esti mad a en que se inici a el trata mien to	Fec ha esti mad a en que se com pleta el trata mien to
													Prob abili dad	Imp acto	Valo raci ón del riesg o	Cate gori a				
1	Gen eral	Inter no	ejec ució n	oper acio nal	Informaci ón errónea o desactual izada suministr ada por la entidad	Dem ora y/o incu mpli mien to de oblig acio nes cont ract uale s.	posi ble	Mod erado	3	bajo	Enti dad con trat ante	evita r el riesg o	2	men or	2	bajo	si	Entidad contratan te secretari a gestora	Seg und o sem estr e 202 3	Ter mina ción del con trato
2	Gen eral	inter no	plan eació n	econ ómico	Estimaci ón inadecua da de los costos	Des equil ibrio econ ómico	impr oba ble	Men or	2	bajo	Cont ratist a	evita r el riesg o	1	insig nific ante	1	bajo	si	Contratist a	Seg und o sem estr e 202 3	Ter mina ción del con trato
3	Gen eral	Inter no	ejec ució n	oper acio nal	Negligen cia, impruden cia o temerida d en los mandato s	Dem ora y/o incu mpli mien to de oblig acio nes cont ract uale s.	posi ble	Mod erado	3	bajo	Cont ratist a	evita r el riesg o	2	men or	2	bajo	si	Contratist a	Seg und o sem estr e 202 3	Ter mina ción del con trato

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	Segundo semestre 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	Segundo semestre 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	Segundo semestre 2023	Terminación del contrato
7	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	Segundo semestre 2023	Terminación del contrato
8	General	externo	planeación	económico	afectar a todos los contribuyentes	Desequilibrio económico	posible	Modero	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	Segundo semestre 2023	Terminación del contrato

PROBABILIDAD DEL RIESGO

NIVEL	CATEGORIA	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 imposibilitand o 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	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en mas del treinta por ciento (30%).

				por ciento (15%).			
	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
	2, 3 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.