# DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

## CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTIA – MC-SGR-0017-2024

**OBJETO: "ADQUISICION DE UN REFRIGERADOR DE FARMACIA CON CAPACIDAD APROXIMADA DE 85 LITROS, CON PUERTA VERTICAL, SISTEMA DE CONTROL ELECTRÓNICO CON INDICACIÓN DE TEMPERATURA INCLUIDA, RANGOS PRECISOS DE TEMPERATURA ENTRE 2° Y 8° GRADOS CENTÍGRADOS, A 110 VOLTIOS."**

**VALLEDUPAR (CESAR) SEPTIEMBRE 2024**

**PROCESO: MC-SGR-0017-2024**

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

## RECOMENDACIONES

**1.** Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
**2.** Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en el complemento de la Invitación Pública, en la Aceptación de la Oferta.
**3.** Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
**4.** Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
**5.** Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
**6.** Siga las instrucciones que en esta Invitación Pública se imparten para la elaboraciónde su oferta.
**7.** Tenga presente que las observaciones formuladas al complemento de la Invitación Pública deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones a la Invitación Pública" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii **EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.**
**8.** El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II
www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
**9.** Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
**10.** Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas nipersonales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional **administrativa@gobcesar.gov.co**; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.
**11.** Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el DEPARTAMENTO DEL CESAR, que he leído EL COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA en su totalidad – aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
**12.** Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al DEPARTAMENTO DEL CESAR para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

**13.** Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NOVALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA**
**CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTIA - MC-SGR-0017-2024**

## I. INTRODUCCIÓN

El Departamento del Cesar pone a disposición de los interesados el presente proceso deContratación de Mínima Cuantía, para la selección del contratista encargado de **"ADQUISICION DE UN REFRIGERADOR DE FARMACIA CON CAPACIDAD APROXIMADA DE 85 LITROS, CON PUERTA VERTICAL, SISTEMA DE CONTROL ELECTRÓNICO CON INDICACIÓN DE TEMPERATURA INCLUIDA, RANGOS PRECISOS DE TEMPERATURA ENTRE 2° Y 8° GRADOS CENTÍGRADOS, A 110 VOLTIOS."**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **MC-SGR-0017-2024**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, así como cualesquierade sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso de la Invitación Publica - SECOP II.**

Por lo anterior, se solicita a los interesados tengan en cuenta las siguientes recomendaciones adicionales al momento de elaboración de su propuesta:

- Revisen con atención la Invitación Pública y el presente documento complementario paraevitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.
- Seguir la metodología aquí señalada, con el fin de obtener uniformidad y exactitud en la información presentada para efectos de la verificación de las mismas.
- Verificar que no se encuentren en las causales de inhabilidades, incompatibilidades niconflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección.
- Diligenciar los formatos establecidos en el presente documento complementario y adjuntar ala plataforma SECOP II los documentos requeridos.
- Tener en cuenta los plazos señalados en el cronograma del proceso.
- Solo serán verificadas las ofertas que se presenten dentro del término previsto remitidas al SECOP II (a excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente) y cumplan las estipulaciones contenidas en la misma y en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particularque contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, y por lo tanto, cumple una función social que implica

obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

El contrato resultante de este proceso se regirá por las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte del Departamento del Cesar, conforme a las normas contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

**Nota:** El Departamento del Cesar se reserva el derecho de verificar toda la información incluidaen la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponentese tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazarla oferta.

## II. ASPECTOS GENERALES

### A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Departamento del Cesar, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

### B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo No. 2** enel cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Oferente,sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de quetal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

## C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Oferentes.

## D. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse haciendo uso de la plataforma del SECOP II (en los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la AgenciaNacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones se realizarána través de los correos electrónicos institucionales).

## E. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Oferentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el **Cuestionario de la Invitación Pública - SECOP II** que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

## F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos presentados por el Oferente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin quesea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito delegalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento dela Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

## G. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a esta moneda. Dicha conversión deberá hacerse teniendo encuenta la TRM en la fecha de elaboración o suscripción de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

## H. ADENDAS.

El Departamento del Cesar, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar la Invitación Publica mediante adendas, que publicará en el en elSistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en los días hábiles, entre las 7:00
a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, las cuales harán parte integral de la Invitación Pública.

Asimismo, la Entidad podrá expedir Adendas para modificar el cronograma del proceso una vezvencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

## III. DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo conla definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

| **Definiciones** | |
|---|---|
| **Aceptación de Oferta** | La Oferta y su aceptación constituyen el contrato. |
| **Anexo** | Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía y que hacen parte integral del mismo. |

| | |
|---|---|
| **Contratista** | Es el Oferente al cual le es aceptada la Oferta por parte de la Entidad. |
| **Oferta** | Es la propuesta presentada al Departamento del Cesar por los proponentes. |
| **Invitación Pública** | Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato. |
| **Proponente** | Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación. |

## IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Los Centros Reguladores de Urgencias, Emergencias y Desastres son unidades de carácter operativo no asistencial, responsables de coordinar y regular en sus jurisdicciones, el acceso a los servicios de urgencias y la atención en salud de la población afectada en situaciones de emergencia o desastre.

Las condiciones y requisitos para la organización, operación y funcionamiento de los Centros Reguladores de Urgencias y Emergencias y Desastres están reglamentadas a través de la resolución 1220 de 2010, con la que se busca que en las Entidades Territoriales exista coordinación para la atención de emergencias o desastres, entre las funciones reguladas en la normativa mencionada se encuentra: Brindar información y asesoría a la red de prestadores de servicios de salud sobre emergencias toxicológicas, disponibilidad de antídotos y bancos de sangre.

Teniendo en cuenta lo mencionado es menester contar con un centro de reserva de medicamentos y antídotos, Antivenenos bien dotado que garantice la suficiencia y oportunidad de respuesta ante eventos de salud que por no disponibilidad en la red REFRIGERADORES EN EL SECTOR SALUD del departamento no afecte la vida de algún ciudadano que requiera de dicho medicamento.

Actualmente el Departamento del Cesar cuenta con un centro de reserva y un inventario de unidades farmacológicas de medicamentos elaborados con moléculas que deben ser conservadas en temperaturas óptimas, regulares para su vida útil, medicamentos que en su mayoría hacen parte del stock para dar a eventos toxicológicos causado por mordeduras de serpientes venenosas y picaduras de animales ponzoñosos tipo alacrán, entre otros.

Los entes de control, han identificado diferentes hallazgos en el componente de almacenamiento y conservación de medicamentos que motivan recomendación de fortalecer el mismo a través del cambio del refrigerador de medicamentos.

En procura de una mayor eficiencia y control, se requiere satisfacer la necesidad con la adquisición de un refrigerador de farmacia con capacidad aproximada de 85 litros, con puerta vertical, sistema de control electrónico con indicación de temperatura incluida, rangos precisos de temperatura entre 2° y 8° grados centígrados, a 110 voltios. Con el cual se Garantizará la conservación y almacenamiento adecuado de los antídotos, antivenenos y demás medicamentos del centro de reserva que requieren cadena de frío.

El Departamento del Cesar, cuenta con el Plan de Acción en salud 2024, priorizando en el proyecto denominado FORTALECIMIENTO DEL CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS, EMERGENTES Y DESASTRES -CRUED VIGENCIA 2024 EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR, radicado bajo el código BPIN: 2024002200015 de 2024, otorgado por el Banco de Programas y Proyectos, donde se describen las acciones que se pretenden adelantar en el presente de conformidad con el plan de desarrollo GOBERNANDO EL CESAR IMPARABLE 2024-2027.

**PROCESO: MC-SGR-0017-2024**

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

**OBJETO:**

**"ADQUISICION DE UN REFRIGERADOR DE FARMACIA CON CAPACIDAD APROXIMADA DE 85 LITROS, CON PUERTA VERTICAL, SISTEMA DE CONTROL ELECTRÓNICO CON INDICACIÓN DE TEMPERATURA INCLUIDA, RANGOS PRECISOS DE TEMPERATURA ENTRE 2° Y 8° GRADOS CENTÍGRADOS, A 110 VOLTIOS."**

## A. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

La entidad territorial requiere un refrigerador con las siguientes especificaciones:

- Refrigerador vertical con puerta en vidrio.
- Sistemas de control electrónico con indicación, rangos precisos de temperatura entre 2ºC y 8ºC.
- Alarma audible y visual y almacenamiento de máximo y mínimo entre otras características técnicas, para el almacenamiento de muestras, medicamentos, contra muestras, y reactivos entre otros.
- Medidas: Altura: 0,75 m, Frente: 0,47 m, Fondo: 0,54 m.
- Capacidad: 3 pies cúbicos / 85 Litros.
- Unidad de Refrigeración: 1/6 Hp para trabajo con gas ecológico libre de CFC, con conexión eléctrica de 110 Voltios, evaporador de alto rendimiento y trabajo por aire forzado de recirculación.
- Puerta: 1 (una) tipo batiente con marco plástico y panelería de vidrio.

Acabados:

- Mueble interno y externo en acero galvanizado con terminación en pintura al horno color blanco,
- 2 Anaqueles interiores plastificados,
- Cremalleras y soportes de anaqueles escualizables en aluminio reforzado.
- Niveladores

## A. OBLIGACIONES.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: **El contratista se obliga para con el Departamento alo siguiente:**

- Realizar la entrega del producto objeto de compra, y tramitar su respectiva certificación de entrada a almacén del departamento del cesar.
- Brindar asistencia técnica en el bueno uso y funcionamiento del equipo suministrado, además de aportar el manual de uso del mismo en físico y digital.
- Asumir los riesgos propios del objeto contractual, entre otros la custodia de los bienes que se ponen a disposición del departamento.
- Cumplir con los aportes y/o pagos de impuestos correspondiente de ley.
- Presentar oportunamente la factura en original y copia, para poder efectuar los pagos
- Presentación de la factura, el acta de entrega y asistencia técnica del buen uso firmado por el supervisor, sin perjuicio de los demás requisitos establecidos por el departamento.
- El contratista con la factura deberá anexar la garantía del fabricante.
- Deberá cumplir con el acápite de Características del bien a contratar (Especificaciones Técnicas), establecido en estos estudios.

**PROCESO: MC-SGR-0017-2024**

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

**EL DEPARTAMENTO SE OBLIGA A:**

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del Contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto a través del Supervisor de este.
3. Pagar el valor del Contrato en la forma pactada.
4. Informar el lugar, fecha y hora de la entrega dentro del plazo estipulado en el clausulado del contrato.
5. Aprobar la Garantía única que en debida forma se constituya.
6. Exigir la certificación de pago de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.
7. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2.007, Decreto 1082 de 2.015, Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes.
8. Aplicar los correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo, y el mismo Contrato, en caso de incumplimiento total o parcial adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
9. Notificar por escrito al garante de los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del Contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso 1° del artículo 1058 del Código de Comercio, signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local según lo establece el artículo 1060 del Código de Comercio.
10. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento de este.
11. Brindar la información y documentación que se requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.
12. Las demás contempladas en la legislación vigente.

## 1. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto estimado para el presente proceso equivale a **NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($9.500.000) Mcte. IVA INCLUIDO.**

El presupuesto incluye los valores correspondientes a impuestos y demás erogaciones que debetener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Contratación de Mínima Cuantía.

El proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **672 del 09** de julio de 2024

| No Certificado | Rubro | Concepto | Valor |
|---|---|---|---|
| **672** | 05-3.8.1.4.4.2-2.3.2.02.01.004.01-20 | REFRIGERADOR DE MEDICAMENTOS TIPO ANTIVENENOS DEL CRUED | $9.500.000,00 |
| **TOTAL PARA ESTE PROCESO** | | | $ 9.500.000,00 |

## 2. FORMA DE PAGO.

El Departamento del Cesar, realizará un (1) pago correspondiente al 100% del valor del contrato, dentro de los 30 días siguientes a la presentación y aprobación de la(s) factura(s) correspondiente(s), y previa certificación de recibo a satisfacción del bien contratado por parte del supervisor del contrato.

El pago se realizará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número No 672 de 9 de julio de 2024, mediante transferencia electrónica de fondos, en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique, para lo cual para la presentación de la cuenta deberá allegar una certificación bancaria vigente con fecha de expedición no mayor de 30 días.

NOTA: Dicho pago requerirá además de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato, Certificado de entrada a almacén, paz y salvo de los pagos al sistema de seguridad social integral (AFP, EPS y ARL) Y parafiscales: SENA, ICBF y CCF, conforme los requerimientos de ley.

## 3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Las obligaciones deben ser cumplidas en el término de un (1) mes, contados a partir de la legalización de la relación contractual, suscripción del acta de inicio, y previa expedición del registro presupuestal por el DEPARTAMENTO DEL CESAR.

Parágrafo: en todo caso en cumplimiento de la Ley 819 de 2003, y el Concepto 001 de 2006 expedido por el Ministerio de Hacienda, los compromisos adquiridos no pueden superar la presente vigencia fiscal.

## 4. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Las obligaciones previstas en el Contrato se ejecutarán en ciudad de Valledupar, Departamento del Cesar.

## 5. INDEMNIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.

Queda entendido que el Departamento del Cesar no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido, ni por las personas que laboren para éste, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del proponente que resulte favorecido en este proceso.

En consecuencia, la relación contractual del Departamento del Cesar será única yexclusivamente con el proponente favorecido, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley, así como en sus adendas y en la oferta debidamente aceptada. Por lo tanto, el contratista garantiza mantener indemne al Departamento del Cesar frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos,omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

## 6. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES.

Con la presentación de la oferta, el proponente acepta el régimen sancionatorio señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos

15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

## 7. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo delcontratista, éste deberá pagar al Departamento del Cesar el diez (10%) del valor del contrato en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por la Entidad mediante resolución motivada. Este valor será descontado del saldo a favor del contratista si lo hubiere, ose hará efectivo a través de la garantía única.

## 8. MULTAS.

Si el contratista se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán las multas deacuerdo a la siguiente **TASACION DE MULTAS:**

| CONTRATOS DE MINIMA CUANTIA | CONTRATOS DE MENOR CUANTIA | CONTRATOS SUPERIORES ALA MENOR CUANTIA |
|---|---|---|
| 2 SMDLV por cada día deretardo. | 7 SMDLV por cada día de retardo. | 20 SMDLV por cada día deretardo. |

La suma resultante de las multas se hará efectiva directamente por elDepartamento del Cesar pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, al cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva.

No habrá lugar a multas cuando se compruebe la fuerza mayor o caso fortuito.

## 9. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente proceso de selección, con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual,queda entendido que no habrá vinculación laboral alguna entre el Departamento del Cesar y el personal requerido para la ejecución del contrato.

# V. REQUISITOS HABILITANTES - Cuestionario de la Invitación Pública - SECOP II

## A. CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y 3 años más.

El Departamento del Cesar verificará que las propuestas contengan todos los documentos solicitados y revisará el contenido de dichos documentos, de conformidad con las reglasestablecidas en el presente

proceso.

Dentro del término establecido en el presente proceso, la Entidad solicitará las aclaracionesque considere pertinentes sobre los documentos aportados por los proponentes, sin que ello implique adición o mejoramiento de las propuestas presentadas.

El oferente deberá adjuntar al SECOP II la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos:

**1. Carta de presentación de la oferta**

El proponente debe dirigir una comunicación al Departamento del Cesar, mediante la cual de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el proceso y se compromete asuscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

Esta carta deberá estar firmada por la persona natural o por el representantelegal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en la invitación en el **Anexo No. 1**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legalpara contratar con el Estado.

El representante legal debe tener capacidad legal para suscribir la oferta y el contrato, lo cual deberá constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal y en el caso en que, de acuerdo con el mismo, sus facultades estén limitadas, deberá presentar el acta del órgano de administración competente, mediante la cual se autorice la presentación de la propuesta y la firma del contrato.

**Apoderados:** Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

**2. Documento de identidad**

Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente (persona natural), del representante legal (si es persona jurídica) o del representante del consorcio o Unión Temporal, o del apoderado (según el caso).

En caso de proponente plural (Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura) cada persona natural y los Representantes Legales de las personas jurídicas que los integren,deberá aportar este documento.

En el caso de persona natural extranjera con residencia en Colombia, deberá aportar cédula deextranjería vigente expedida por la autoridad competente; y si es persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, el pasaporte vigente.

## 3. Existencia y Representación Legal

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de losProponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

**PERSONAS NATURALES**

Deben adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedidapor la autoridad competente.

- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en la Invitación Pública. La actividad comercial, debe permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

**PERSONAS JURÍDICAS**

Deben presentar los siguientes documentos:

- Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

**I.** Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

* Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la Invitación Pública.
* Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
* Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 3 años adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso deContratación.
* Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
* El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
* Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera quela Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

**PROCESO: MC-SGR-0017-2024**

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica desu representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente Invitación Pública, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometera la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique latotalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembroextranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de unapersona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a lasociedad, si las hay.

- Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

**Nota:** en el caso de ser consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá aportar los documentos solicitados.

**4. Cuando el proponente nacional actúe a través de representante o apoderado**

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, eventoen el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripcióndel Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata esta Invitación; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Cuando su representante sea persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar que está legalmente constituido a través de un certificado vigente de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señaladosen la Invitación Pública. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo actode constitución del Proponente Plural.

**5. Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea en caso de ser necesario**

Cuando el Representante Legal de la sociedad tenga limitaciones para contratar o comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el organo competente para participar en este proceso hasta por el valor del mismo, mediante fotocopia simple y legible del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la empresa, enel cual se autorice a su Representante Legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato. Ésta autorización debe haberse conferido antes de la fecha de presentación de la propuesta.

Para efectos de determinar las limitaciones al Representante Legal, en el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad, se debe anexar ala plataforma SECOP II.

**6. Documento de conformación del consorcio o unión temporal**

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en el documento de conformación se debe indicar el nombre del Consorcio o Unión Temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

- Designar la persona, que para todos los efectos representará al Consorcio o a la Unión Temporal.

- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcioo la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

- En el caso de la Unión Temporal, señalar en forma clara y precisa, términos y extensión de la participación y sus responsabilidades, según sea el caso, de cada uno de los integrantes en la propuesta, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

- Señalar la duración del mismo, la cual debe ser superior al plazo de duración delcontrato, su liquidación y 3 años más.

- En atención a lo dispuesto en el artículo 1.6.1.4.8 del decreto 1625 de 2016, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal unode sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

- Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propioNIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

- Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

La fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal debe ser anterior al plazo para presentar oferta. Para participar bajo la forma de Consorcio o Unión Temporal, será necesario presentar el documento de conformación con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, suministrar la información que le sea solicitada,y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley y la presente Invitación Pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consulares o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en la presente Invitación Pública. El poder a que se refiere éste párrafo, podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

El Proponente podrá diligenciar el **Anexo No. 14**, de la presente Invitación Pública; en todo caso, si los

oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

**7. Registro único tributario – RUT**

El proponente deberá adjuntar a la plataforma del SECOP II, el documento que acredite elrégimen tributario al que pertenece con el RUT. En caso de ser autorretenedores, deberánindicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Si el proceso se adjudica a un Consorcio o una Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y aportar al Departamento del Cesar el respectivo RUT del Consorcio o de la Unión Temporal.

En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar a la plataforma SECOP II el documento solicitado.

**8. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional**

El Departamento del Cesar en cumplimiento a lo establecido en el artículo 90 del Decreto 019 de 2012, consultará que los proponentes carezcan de antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional.

**9. Certificado del Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional**

El Departamento del Cesar verificará que los interesados no se encuentren registrados en el sistema. Lo anterior teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 del Códigode Policía.

**10. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de laNación**

El Departamento del Cesar consultará que los proponentes carezcan de antecedentes disciplinarios en el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación.

**11. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República**

El Departamento del Cesar consultará que los proponentes no se encuentren incluidos como responsables fiscales dentro del boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General dela República.

**12. Documento para Acreditar los Pagos de Seguridad Social y Parafiscales**

Los oferentes que tengan domicilio principal, agencia o sucursal en Colombia, deberán anexar una certificación donde acrediten el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

La acreditación de los pagos a los sistemas mencionados se realizará mediantecertificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores al

cierre para presentación de ofertas, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá acreditarlo por separado. La fecha de expedición debe ser dentro de un (1) mes anterior al cierre para la presentación de ofertas contemplado en el cronograma del presente proceso.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en la invitación **Anexo No. 9** en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

## 13. Compromiso Anticorrupción

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el **Anexo No. 2**, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

## 14. Inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación del Departamento del Cesar. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6.**

## 15. Formato Ética Contratación

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética del Departamento del Cesar, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 7.**

## 16. Formato de no estar incluidos en la Lista Clinton y/o Lavado de Activos

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionadaen la LISTA CLINTON o listas de LAVADO DE ACTIVOS. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 8.**

## 17. Certificado de REDAM

El Departamento del Cesar consultará que los proponentes no se encuentren incluidos como responsables en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, de acuerdo con la Ley 2097 de 2021.

## 18. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales con menores de edad.

El Departamento del Cesar consultará que los proponentes no se encuentren incluidoscomo responsables de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

Ley 1918 de 2018.

## B. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA: La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

El proponente debe acreditar la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en sociedades, consorcios o uniones temporales.

EL proponente para acreditar la experiencia exigida deberá cumplir lo siguiente:

EXPERIENCIA GENERAL: Los interesados deberán acreditar poseer experiencia general, demostrada con hasta dos (02) contratos, celebrados, ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: La experiencia especifica se deberá acreditar un (1) contrato, celebrado, ejecutado, terminado y liquidado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al presente proceso, y su valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

El presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV, es igual a (7.31 SMMLV).

La experiencia que se debe acreditar para participar en este proceso de selección corresponde a contratos ejecutado, terminados y liquidados que llenen los siguientes requisitos:

1. Entregar copia del Contrato celebrado.
2. Certificado de experiencia del contrato.
3. Acta de liquidación del contrato aportado.
4. Facturas de los contratos aportados que detallen los elementos y equipos entregados.

En caso de contradicción en la información presente en los documentos de soporte presentados (fechas o valores), el contrato tampoco será tenido en cuanta para la habilitación de la propuesta.

5.3.2 Experiencia adquirida en consorcio o Uniones Temporales: Se sujetará a las siguientes reglas especiales:

1. En caso de que la experiencia general se haya obtenido en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificará en forma proporcional de la participación. Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato. En lo relacionado con las cantidades mínimas suministradas no se tendrá en cuenta el porcentaje de participación, es decir, se validarán las cantidades sin importar el porcentaje de participación.
2. No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).
3. Las certificaciones pueden ser complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de

terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.

4. En caso de presentarse un número superior de certificaciones para acreditar la experiencia del proponente se evaluará únicamente la primera en el orden de foliatura presentada en la propuesta, las demás certificaciones no serán tenidas en cuenta para efectos de la evaluación.

5. El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

| PERÍODO | SMLMV |
|---|---|
| Enero 1º de 2014 a Dic. 31 de 2.014 | $ 616.000.oo |
| Enero 1º de 2015 a Dic. 31 de 2.015 | $ 644.350.oo |
| Enero 1º de 2016 a Dic. 31 de 2.016 | $ 689.455.oo |
| Enero 1ºº de 2017 a Dic. 31 de 2.017 | $737.717.oo |
| Enero 1 de 2018 al Dic. 31 de 2.018 | $ 781.242.oo |
| Enero 1º de 2019 a Dic. 31 de 2.019 | $ 828.116.oo |
| Enero 1º de 2020 a Dic. 31 de 2.020 | $ 877.803.oo |
| Enero 1º de 2021 a Dic. 31 de 2.021 | $ 908.526.oo |
| Enero 1º de 2022 a Dic. 31 de 2.022 | $ 1.000.000.oo |
| Enero 1º de 2023 a Dic. 31 de 2.023 | $ 1.160.000.oo |
| Enero 1º de 2024 a Dic. 31 de 2.024 | $ 1.300.000.oo |

a. La certificación de experiencia deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año).
- Valor del contrato.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente.
- Firma de quien expide la certificación.

b. Si los contratos presentados no cumplen con el objeto contractual o carecen de algunas de los requisitos relacionados o una o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple.

c. Para acreditar la experiencia, la verificara la entidad, con base a la información adicional que sea solicitada al proponente en este pliego de condiciones, cuando está no se encuentre certificada, por requerirse de acuerdo con el objeto a contratar.

d. La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (03) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

e. En caso de que se relacione varios contratos en una misma certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los bienes solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.

f. La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido. Cuando en la revisión de la Relación de experiencia específica del proponente se

encuentren errores de transcripción en cifras.

g. Para el caso de contratos celebrados y ejecutados con entidades de carácter privado, se acreditarán los respectivos contratos con sus correspondientes facturas y certificaciones expedidas por la empresa contratante, las facturas deben contener los requisitos establecidos en el código de comercio de acuerdo con las exigencias de la DIAN.

Así mismo, para los contratos celebrados y ejecutados con entidades de carácter privado, adicionalmente se deberá aportar obligatoriamente cada uno de los siguientes documentos:

- Copia del Contrato.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
- Acta de ingreso de almacén del contratante.
- Acta de Liquidación del Contrato.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia general y específica mínima solicitada, la propuesta será declarada como «NO HÁBIL TÉCNICAMENTE».

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe estar inscrito y clasificado conforme lo señalado.

Observación 1: En caso de contratos con particulares, el proponente deberá allegar con la certificación copia del Contrato suscrito: a. Copia de la garantía de cumplimiento en caso de que se haya exigido, b. Copia de la facturación emitida, c. Declaración de renta de esa vigencia fiscal y d. Declaración del IVA del respectivo contrato.

Observación 2: En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia acreditada mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente.

## B. REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO

### 1. Anexo Técnico.

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas de la contratación, lo cual podrá declarar dentro de la carta de presentación de la propuesta y en documento separado si desea presentar algún complemento a las especificaciones establecidas, que no impliquen una reserva o condicionamiento para el cumplimiento del contrato, sino un valor agregado para la ejecución del mismo.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 4** del presente proceso.

**2. Requisitos Técnicos adicionales.**

**B. REQUISITOS TECNICOS ADICIONALES**

La entidad territorial requiere un refrigerador con las siguientes especificaciones:

Refrigerador vertical con puerta en vidrio.
Sistemas de control electrónico con indicación, rangos precisos de temperatura entre 2ºC y 8ºC.
Alarma audible y visual y almacenamiento de máximo y mínimo entre otras características técnicas, para el almacenamiento de muestras, medicamentos, contra muestras, y reactivos entre otros.
Medidas: Altura: 0,75 m, Frente: 0,47 m, Fondo: 0,54 m.
Capacidad: 3 pies cúbicos / 85 Litros.
Unidad de Refrigeración: 1/6 Hp para trabajo con gas ecológico libre de CFC, con conexión eléctrica de 110 Voltios, evaporador de alto rendimiento y trabajo por aire forzado de recirculación.
Puerta: 1 (una) tipo batiente con marco plástico y panelería de vidrio.

Acabados:

Mueble interno y externo en acero galvanizado con terminación en pintura al horno color blanco,
2 Anaqueles interiores plastificados,
Cremalleras y soportes de anaqueles escualizables en aluminio reforzado.
Niveladores

## VI. VERIFICACION DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN

### A. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN.

Cumpliendo con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"
"Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Numeral 5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en lostérminos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. Encaso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hastaantes de que finalice el traslado del informe de evaluación."

### B. MÉTODO ALEATORIO EN CASO DE EMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con

cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesosde Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, lade un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidasen la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidasen la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por almenos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, quetenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de laexperiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o informacióncontable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimoel veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o

representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Para la aplicación de este último numeral se establece como método aleatorio para seleccionar el oferente, mediante balotas donde quien escoja el número o letra designado en la audiencia será quien resulta favorecido.

**Parágrafo.** En cualquier caso, los factores de desempate contenidos en los numerales anteriores, relacionados con el apoyo a la industria nacional se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales;

deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

## VII. OFERTA

### A. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán enviadas a través de la plataforma del SECOP II

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso. Las propuestas deben ser presentadas en idioma español.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por el Departamento del Cesar.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y notaal margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por del Departamento del Cesar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P: *"Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciaran de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendada s o interlineadas se desechará, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento."*

El Departamento del Cesar para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuentalo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra: *"Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder determinar la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes ysus representantes legales."*

**PROCESO: MC-SGR-0017-2024**

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad deljuramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato o documento que haga sus veces.

Para participar en el presente proceso de contratación el oferente deberá encontrarse registrado como PROVEEDOR en el SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, el Departamento del Cesar realizará la apertura de las mismas y publicará la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación Pública. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas al correo electrónico **administrativa@gobcesar.gov.co** dentro de las 16 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* disponible en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

**Nota:** para la presentación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta la guía depresentación de oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

## 1. Propuesta económica.

Los proponentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el **Anexo No. 5** del presente Proceso e incluyendo el valor en la plataforma de SECOP II. En el evento en que el oferente no discrimine los impuestos a que haya lugar, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales, que el mismo estáincluido en los precios ofrecidos.

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- Si ofrece algún descuento ya debe estar aplicado al valor unitario.
- El precio deberá ser expresado en números enteros, en pesos colombianos, elDepartamento del Cesar efectuará los pagos en la misma moneda. En todo caso, si la propuesta económica contiene una parte fraccionaria de 0,5 o mayor, el número se redondea hacia arriba. Si la parte fraccionaria es menor que 0,5, el

número se redondea hacia abajo.

- En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras,valdrá la cantidad expresada en letras.
- Prevalecerá el valor unitario ofertado, a partir del cual se realizará la corrección aritmética sifuere necesario.
- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección yéste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

La no presentación de esta propuesta económica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberácontener toda la información requerida en el **Anexo No. 5.**

**2. Propuesta técnica.**

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No.3** del presente proceso.

La no presentación de esta propuesta técnica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberácontener toda la información requerida en el **Anexo No. 3.**

**B. OFERTAS PARCIALES.**

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico de la Invitación Pública.

**C. OFERTAS CONDICIONADAS.**

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta Invitación Pública. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

**D. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.**

Los Oferentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad en la plataforma SECOP II y expresar las normas legales que le sirven de fundamento a través de un documento que señale tal confidencialidad. El Departamento del Cesar mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El

Departamento del Cesar, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

**Nota:** El Departamento del Cesar no se hace responsable por la publicidad de documentos queno fueron señalados como confidenciales.

## E. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Departamento del Cesar verificará las propuestas recibidas, dentro del término establecidoen el cronograma, con base en los requisitos establecidos en la Invitación Pública, bajo los mismos criterios para todas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Durante el término establecido para la verificación, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones sobre los documentos habilitantes de la propuesta que estime indispensables y solicitará su subsanación.

Las aclaraciones y documentos que se aporten sólo pueden referirse a requisitos habilitantes. No es procedente utilizar ésta oportunidad para adicionar, completar, modificar o mejorar los ofrecimientos hechos.

De conformidad con el inciso 6 del artículo 11 del Decreto 000059 de 09 de abril de 2121, por medio del cual se adopta el manual de contratación, supervisión e interventoría del Departamento del Cesar, la verificación y evaluación de las ofertas presentadas en el presente proceso de mínima cuantía, será adelantada por la oficina o dependencia que genera la necesidad, esto es, (SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL) sin que se requiera un comité plural.

## F. PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar unacorrecta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Expuestas las explicaciones, el Comité Evaluador Técnico recomendará al Ordenador delGasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

## G. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS.

Por error aritmético se entiende aquel en el que incurre el proponente cuandorealiza una indebida operación

matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica, serán corregidos por el Departamento del Cesar y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica.

Las correcciones efectuadas en las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación.

## H. SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 "(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellosrequisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (…)".

En caso de ser necesario, el Departamento del Cesar solicitará a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante,los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta antes del vencimiento del plazo máximo del traslado del informe de evaluación.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el Departamento del Cesar, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta en el proceso de selección.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el finde que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que su modificación o cambio constituyan una mejora de la oferta, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones alproceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del proceso y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

**Notas:** Los documentos deberán ser enviados por la plataforma SECOP II (POR MENSAJES) para que los mismos se adjunten a la oferta.

## I. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones al pliego electrónico del proceso de selección de mínima cuantía, las cuales deberán ser enviadas como mensajes a través de la plataforma del SECOP II.

Las observaciones o solicitudes de aclaraciones al pliego electrónico del proceso de selección de mínima cuantía, se podrán efectuar hasta las 16:00 horas del día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección de mínima cuantía.

Si expirado el plazo para presentar observaciones, ningún interesado las hiciere, la entidad entenderá que conoció y aceptó las condiciones establecidas, sin que posteriormente pueda formular observaciones a las reglas contenidas en el pliego electrónico.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y en el cronograma del Proceso de selección, no generarán para EL DEPARTAMENTO la obligación de contestarlas antes del Cierre del Proceso de selección.

## J. VIGENCIAS DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta deberá permanecer vigente por Noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de su entrega. EL DEPARTAMENTO podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación del período de la vigencia de la propuesta. El proponente podrá retirar su propuestaantes de la hora establecida para la diligencia de cierre de la convocatoria pública.

## K. PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso de selección, a través del SECOP II, por el Representante Legal o suapoderado.

## L. DECLARATORIA DE DESIERTO.

El Departamento del Cesar declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando:

**a.** No se presenten Ofertas.
**b.** Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores habilitantes de la Invitación Pública,una vez trascurrido el plazo para subsanar si a ello hubiere lugar.
**c.** Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente.

## M. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

**PROCESO: MC-SGR-0017-2024**

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

**1.** Cuando la propuesta se haya presentado después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del presente proceso (extemporáneamente), se envíe por correo electrónico, o seradique en físico. A excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

**2.** Cuando una misma persona o integrante de un Proponente plural presente o haga parte enmás de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.

**3.** Cuando la propuesta no sea presentada a través del SECOP II por el Representante Legal, su delegado o la persona natural proponente.

**4.** Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la formaindicada en la Invitación Pública.

**5.** Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural se encuentre incurso en alguna causal de prohibición, inhabilidad o incompatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

**6.** Cuando los oferentes se encuentren incursos en alguna de las causales contenidas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

**7.** Cuando la persona natural o jurídica se encuentra relacionada en la Lista Clinton o de Lavado de Activos.

**8.** No hayan cumplido el compromiso anticorrupción durante el Proceso de Contratación.

**9.** Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

**10.** Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.

**11.** Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objetodel Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.

**12.** Cuando el Proponente presente documentos con información inexacta o haya tratadode interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.

**13.** Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.

**14.** Cuando el Departamento del Cesar advierta que existen acuerdos entre los participantes en el proceso.

**15.** Cuando no se cumplan los requisitos mínimos habilitantes.

**16.** Cuando de acuerdo con la verificación de la propuesta, ésta no cumpla con las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en el Anexo respectivo del presente proceso. Igualmente, cualquier modificación al mencionado anexo (descripción ítem, cantidad y unidad).

**17.** Cuando el Proponente no adjunte debidamente diligenciado el Anexo PropuestaEconómica.

**18.** Cuando el Proponente no de respuesta o no responda de manera satisfactoria los requerimientos y/o solicitudes de aclaración o precisión de la oferta, formulados por la entidad, dentro del término legal.

**19.** Cuando el proponente no subsane la ausencia de requisitos habilitantes en el plazoestablecido para tal fin.

**20.** Cuando el valor total incluido IVA de la oferta sea superior al presupuesto oficial estimado.

**21.** No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).

**22.** Cuando el Ordenador del Gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la Invitación Pública y el Manual de Colombia Compra Eficiente.

**23.** Las demás previstas en la ley.

**Nota:** los proponentes no habilitados de acuerdo con los informes de verificación y evaluación publicados por la Entidad, podrán subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, dentro del término indicado en el requerimiento que en tal sentido realice la entidad, so pena de rechazo definitivo de las propuestas, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

## VIII. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO (artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto1082 de 2015)

La Secretaría de Salud del Departamento del Cesar, ajustado a las disposiciones del artículo 4º de la Ley 1150 de 2.007 y del Decreto 1082 de 2.015 y la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por la entidad COLOMBIA COMPRA EFICIENTE realiza la tipificación, estimación y asignación de los riesgos de la presente contratación en el Anexo 2. Matriz de Riegos.

## IX. GARANTÍAS

Las establecidas en el **Resumen de Información del Proceso – configuración financiera –de la Invitación Publica - SECOP II.**

### A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Contratista se obliga a constituir a favor del DEPARTAMENTO, una garantía única que consistirá en una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, la cual se entenderá vigente hasta la liquidación del Contrato garantizando la prolongación de sus efectos y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral, con el objeto de garantizar los siguientes riesgos:

### 3.9.- GARANTIAS (artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015)

La entidad territorial exigirá al contratista constituir a su costa y a favor del Departamento del Cesar, las garantías dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la Celebración del contrato a favor de la Entidad Contratante, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

| Amparo | Suficiencia | Vigencia |
|---|---|---|
| **Cumplimiento del Contrato.** | 10% del valor del contrato | Duración del contrato y seis (6) meses más. |
| **Calidad de los Bienes** | 10% del valor del contrato | Duración del contrato y un (1) año más. |

El Proveedor adjudicatario deberá ampliar la garantía dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la que el contrato sea modificado, adicionado y/o prorrogado. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo del contrato y seis (6) meses más.

NOTA: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación. En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla después de haber sido afectada.

## X. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato estará a cargo de la **SECRETARIA DE SALUD y/o el funcionario que este designe para tal fin**, conforme con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.

- **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:**

1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II.
2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del objeto contratado.

3. Impartir al CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato de prestación de servicios.

4. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del CONTRATISTA. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el CONTRATISTA al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de ley.
5. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales como requisitos para los pagos pactados y reflejar en éstos, el estado financiero de acuerdo con los pagos autorizados y realizados, el porcentaje de ejecución y el avance del cumplimiento del contrato.

6. Elaborar el Informe Final de Supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios recibidos.
7. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.
8. Informar al secretario general cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones
9. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el Pago del Contratistas y publicarla en la plataforma del SECOP II.

## XI. CRONOGRAMA.

Ver el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso de la Invitación electrónica - SECOP II.**

En el evento que al término previsto para el cierre no se reciban propuestas, la Entidad podrádeclarar desierto el proceso el mismo día del cierre.

**Firma electrónica:** La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.[1]