No. DE PROCESO: 4145.010.32.1.0519-2025

1. NOMBRE DEL PROYECTO

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Salud, ha inscrito en el Banco de Proyectos del Distrito para la presente vigencia fiscal 2025, el proyecto denominado "Fortalecimiento de la autoridad sanitaria en la Inspección, Vigilancia y Control de Salud Pública en Santiago de Cali", BP-26005447

Ficha BP 26005480 Fortalecimiento De Las Acciones De Promoción, Prevención, Vigilancia, Y Control De Enfermedades Transmisibles De Origen Zoonótico Y Vectorial En Santiago De Cali, BP 26005445 Fortalecimiento Intersectorial y Comunitario en la gestión de entornos para el bienestar en Santiago de Cali".

El proyecto en mención contempla dentro de los objetivos específicos y productos asociados los siguientes:

OBJETIVOS ESPECIFICOS	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO
Mitigar los riesgos relacionados con los componentes de la salud ambiental	Servicio de auditoria y visitas inspectivas	Auditorias y visitas realizadas
Mitigar el riesgo que favorece las enfermedades transmisibles de origen zoonótico y vectorial.	1.1 Servicio de gestión del riesgo para abordar situaciones endemo- epidémicas	Campañas de gestión del riesgo para abordar situaciones endemo-epidemicas implementadas.
Mejorar la gestión institucional, intersectorial y comunitaria, mediante la implementación de estrategias que respondan a las situaciones de salud en los territorios priorizados de Santiago de Cali.	Servicio de promoción de la salud	Estrategias de promoción de la salud implementadas.

Así mismo, para el presente proceso contractual se han establecido como actividades las siguientes:

El proyecto en mención contempla dentro de los objetivos específicos mejorar los medios

dispuestos en la prestación de servicios en salud de la autoridad sanitaria, Así mismo, para el presente proceso contractual se han establecido como actividades las siguientes:

"Realizar diagramación, diseño e impresión de formatos, actas y material educativo para ejecutar los proyectos de la Secretaría de Salud del distrito de Santiago de Cali"

El proyecto en mención fue viabilizado por el Departamento Administrativo de Planeación, y posteriormente aprobado por el Concejo Distrital de Santiago de Cali, el cual, en uso de sus facultades legales, expidió el Decreto 4112.010.20.0976 del 21 de diciembre de 2023 *"Por el cual se liquida el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos de Santiago de Cali para la vigencia comprendida entre el 01 de enero y 31 de diciembre del año 2024."*

Mediante Decreto No. 4112.010.20.0956 de diciembre 13 de 2023, se adoptó el Manual de Contratación de la Administración Central de Santiago de Cali y sus anexos, los cuales forman parte integral del referido acto administrativo. Disposiciones que aplican a los procesos de contratación que adelanten los organismos de la Administración Central de Santiago de Cali.

De otro lado, mediante Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 (septiembre 28), se determina la nueva estructura de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, conforme a los lineamientos de las autoridades competentes en materia de modernización para mejorar su capacidad administrativa y el uso eficiente de los recursos.

Finalmente, con el fin de atender los principios de economía y celeridad de la función administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, al igual que en el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), el alcalde del Distrito de Santiago de Cali, en atención a lo establecido en el Decreto No.4112.010.20.0438 del 4 de junio de 2024, *"por el cual se otorgan atribuciones en materia de contratación a las secretarias de despacho, departamentos administrativos, a las unidades administrativas especiales sin personería jurídica y se dictan otras disposiciones en la administración central del Distrito especial, deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de Santiago de Cali".*

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Nombre del Organismo: Secretaría de Salud del Distrito Especial de Santiago de Cali

Nombre del Servidor designado: Germán Escobar Morales
Cargo del Servidor designado: Secretario de Despacho

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión [X] Funcionamiento [ ]

Otros [ ] Cual [ ]

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500229914
Fecha de Expedición: 15 de enero de 2025
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2025
Valor CDP: CIENTO VEINTIOCHO MILLONES CIENTO SETENTAY NUEVE MIL VEINTE PESOS M/CTE ($128.179.020.oo)
Compromiso que respalda:
4145/1.2.4.2.02.01/2.3.2.02.01.003/62020010019/BP260054451010121
4145/1.2.4.2.02.01/2.3.2.02.01.003/62020010018/BP260054801010133
4145/1.2.4.2.02.01/2.3.2.02.01.003/61020040011/BP260054471010137

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa __X_
- Contrato de prestación de servicios profesionales ____
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público ____

- Convenio de asociación _____
- Convenio de cooperación _____
- Seguros _____
- Otro _____

¿Cuál? Servicio de Mantenimiento

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1. Oportunidad de la Contratación

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

Entre los principios rectores de la democracia está el de transparencia, racionalización, participación y satisfacción de los beneficiarios como garantía en el manejo de todos los recursos y relaciones provenientes de la Administración Distrital.

Como Autoridad Sanitaria de Santiago de Cali, la Secretaría de Salud del Distrito Especial de Santiago de Cali dirige y coordina el sector salud y actúa como ente rector del Sistema de Seguridad Social en Salud en el ámbito de sus competencias. Su quehacer va dirigido al liderazgo y regulación sectorial, al cumplimiento de las funciones esenciales en Salud Publica, la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, mediante la implementación de servicios colectivos en salud, y la inspección y vigilancia sobre los responsables de la prestación de servicios individuales de salud. De igual forma, la administración de los recursos que financian el aseguramiento. Así como la prevención de riesgos sanitarios del ambiente y el saneamiento básico.

Desde esta perspectiva la Secretaría de Salud Pública Distrital se orienta al cumplimiento del Modelo de Operación por procesos, desde el cual se mantienen actualizados entre otros aspectos: los beneficiarios – usuarios de los bienes y servicios de la autoridad sanitaria, sus necesidades y expectativas; los resultados y productos de cada proceso orientándolos a la

satisfacción de sus clientes y/o grupos de interés; los procedimientos con los respectivos responsables para la ejecución de los mismos; la definición de los insumos requeridos para satisfacer los requisitos de calidad y la determinación de los proveedores que deben suministrarlos, los indicadores y su tablero de mando para el control del sistema, los resultados que se esperan alcanzar, los riesgos de gestión, puntos de control operacional, mecanismos de seguimiento y autoevaluación y se involucran herramientas permanentes para su implantación en la cultura organizacional y la generación de acciones de mejoramiento continuo que garanticen la atención de las necesidades de los usuarios.

En consecuencia de lo anterior, la Secretaría de Salud del Distrito Especial de Santiago de Cali requiere contar con los servicios de una persona natural o jurídica con idoneidad, experiencia y la confidencialidad necesaria para realizar la impresión de material oficial necesario para realizar visitas de inspección sanitaria tales como Actas de inspección sanitaria, listas de chequeo y formatos manejados por el Subgrupo de inspección, vigilancia y control de factores de riesgo sanitarios del ambiente que interviene establecimientos asociados al riesgo de consumo, físico y químico.

La implementación de la estrategia de Información, Educación y Comunicación - IEC que establece la Resolución 1229 de 2013 requiere herramientas de difusión impresa para socializar a los usuarios y consumidores los componentes que fortalecen la promoción de la salud y prevención de la enfermedad como eje central del Subgrupo de inspección, vigilancia y control de factores de riesgo sanitarios del ambiente, permitiendo transmitir efectivamente la información en salud priorizada por cada factor de riesgo y direccionada al grupo poblacional de impacto enmarcados en la normatividad sanitaria vigente (Decreto único reglamentario en salud 780 de 2016 de 1986, Resolución 2674 de 2013, entre otras) y fomentando las prácticas de promoción de buenos hábitos y prevención de acciones que conlleven a la presentación eventos de interés en salud pública.

Este servicio está destinado para cumplir con un fin específico el cual es facilitar mediante la disposición de material impreso de actas, formatos oficiales para el registro de información verificada durante las intervenciones realizadas por el personal técnico y/o profesionales a los sujetos de interés sanitario, además de pautas publicitarias en marco del cumplimiento de la normatividad sanitaria para la promoción en salud y prevención de la enfermedad de interés en salud pública dirigida al grupo de valor, constituyéndose el material impreso en un acto administrativo soporte de la intervención oficial con peso jurídico para iniciar un proceso sancionatorio si así se requiere. De igual forma, la necesidad se fundamenta en que es deber de la Secretaría de Salud Pública Distrital fortalecer su capacidad de rectoría en salud, para

dar una óptima respuesta a las necesidades de los ciudadanos en temas de salud y así mismo ajustarse al cumplimiento del Plan de Desarrollo 2024-2027, ejecutando los procesos en mención y manteniendo el certificado de calidad obtenido con la norma ISO 9001:2015, es por esto que se requiere disponer de actas de inspección sanitaria impresas como herramienta fundamental para el cumplimiento de las actividades de inspección, vigilancia y control sanitario que por ley le han sido asignadas a esta dependencia, formatos de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo sanitarios del ambiente.

Particularmente, se ha establecido un amplio marco legal, aplicable a la promoción de la salud y calidad de vida y prevención de la enfermedad, Marco: Ley 715/2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos Artículo 44.3.3.2 Vigilar las condiciones ambientales que afectan la salud y el bienestar de la población y los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

Para satisfacer la necesidad y fortalecer las funciones de rectoría en salud, la Secretaría de Salud a la luz de sus responsabilidades como autoridad sanitaria, formuló los siguientes proyectos los cuales tienen como objetivo el:

"Fortalecimiento Intersectorial y Comunitario en la gestión de entornos para el bienestar en Santiago de Cali", BP-26005445
"Fortalecimiento de la autoridad sanitaria en la Inspección, Vigilancia y Control de Salud Pública en Santiago de Cali", BP-26005447
Fortalecimiento De Las Acciones De Promoción, Prevención, Vigilancia, Y Control De Enfermedades Transmisibles De Origen Zoonótico Y Vectorial En Santiago De Cali - BP 26005480

2. Conveniencia

De igual forma, la necesidad se fundamenta en que es deber de la Secretaría de Salud del Distrito Especial de Santiago de Cali fortalecer su capacidad de rectoría en salud, para dar una óptima respuesta a las necesidades de los ciudadanos en temas de salud y así mismo ajustarse al cumplimiento del Plan de Desarrollo 2024-2027, ejecutando los procesos en mención y manteniendo el certificado de calidad obtenido con la norma ISO 9001:2015, es por esto que se requieren los formatos impresos de actas de inspección sanitaria, pautas publicitarias y herramientas educativas para lograr el alcance de los objetivos establecidos

en el Subgrupo de inspección, vigilancia y control sanitario en salud ambiental

Teniendo en cuenta que Santiago de Cali bajo la Ley 1933 de 2018 fue categorizada como "Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios"; con el fin de fortalecer el ejercicio de rectoría en salud, la Secretaria de Salud en la vigencia 2022 adquirió competencias distritales en salud, para ello, la Entidad adelanto los procesos establecidos en el Decreto 2459 de 2015 con relación a los requisitos que deben cumplir los distritos creados con posterioridad a la Ley 715 de 2001 para poder ejercer funciones distritales en el sector salud, entre los cuales está: "Presentar para aprobación del Ministerio de Salud y Protección Social, el Programa Territorial de Reorganización, Rediseño y Modernización de las de Empresas Sociales del Estado (PTRRM) conforme al artículo 156 de la Ley 1450 de 2011, o aquellas que la modifiquen o sustituyan".

Lo anterior implica que la Secretaría de Salud Pública recibió la certificación del ejercicio de funciones distritales en salud por parte del Ministerio de Salud y de Protección Social, aspecto que genera la necesidad de contar con los servicios de una persona natural o jurídica con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutaran a través de él para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido asignadas a la dependencia, específicamente prestar servicios de apoyo logístico a la Secretaria de Salud del Distrito de Santiago de Cali.

El Sistema de Salud Pública (SIVIGILA) tiene como responsabilidad el proceso de observación y análisis objetivo, sistemático y constante de los eventos en salud, el cual sustenta la orientación, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de la práctica de la salud pública. Los eventos en salud son el conjunto de sucesos o circunstancias que pueden modificar o incidir en la situación de salud de la población.
En consecuencia, de lo anterior, la Secretaría de Salud del Distrito Especial de Santiago de Cali requiere contar con los servicios de una persona natural o jurídica con idoneidad, experiencia y la confidencialidad necesaria para realizar la respectiva impresión de material oficial tales como formatos de actas de inspección sanitaria, y otros formatos necesarios para realizar actividades del Subgrupo de inspección, vigilancia y control sanitario en salud ambiental

Para satisfacer la necesidad descrita, la Secretaría de Salud Pública Distrital, ha inscrito en el banco de proyectos del Distrito para la presente vigencia fiscal 2025, el proyecto denominado:

"Fortalecimiento Intersectorial y Comunitario en la gestión de entornos para el bienestar en

Santiago de Cali", BP-26005445, "Fortalecimiento de la autoridad sanitaria en la Inspección, Vigilancia y Control de Salud Pública en Santiago de Cali", BP-26005447, "Fortalecimiento De Las Acciones De Promoción, Prevención, Vigilancia, Y Control De Enfermedades Transmisibles De Origen Zoonótico Y Vectorial En Santiago De Cali" - BP 26005480

Con el fin de ejercer el rol de rectoría, dirección, regulación y coordinación del Sistema de Seguridad Social en Salud en Santiago de Cali con altos niveles de efectividad, la Secretaría de Salud del Distrito Especial de Santiago de Cali ha logrado alcanzar altos estándares de calidad a través de la implementación y certificación por parte de ICONTEC de todos sus procesos bajo la Norma ISO 9001 versión 2015, según lo definido en el Certificado SC-CER437981 en cuya última modificación del 15 de diciembre de 2021, se incorporó en el alcance ejercer la Rectoría en Salud en Santiago de Cali orientada al Análisis de Situación de Salud, planificación territorial de salud pública, adopción y adaptación de políticas públicas en salud, lo cual implica la necesidad de mantener e incrementar la eficacia, eficiencia y efectividad en los servicios que ofrece a sus grupos de valor y mantener los estándares alcanzados.

Para satisfacer las necesidades, lograr estos resultados y fortalecer las funciones de rectoría en salud, la Secretaría de Salud del Distrito Especial de Santiago de Cali a la luz de sus responsabilidades como autoridad sanitaria, formuló este proyecto con el objetivo de garantizar eficientes procesos de implementación y seguimiento de las herramientas de gestión que promueve el desarrollo social en el ejercicio de Rectoría en Salud, permitiendo aumentar la capacidad de gestión de la SSD y la satisfacción de sus usuarios.

Desde esta perspectiva, la Secretaría de Salud del Distrito Especial de Santiago de Cali se orienta al cumplimiento del Modelo de Operación por procesos, desde el cual se mantienen actualizados entre otros aspectos: los beneficiarios – usuarios de los bienes y servicios de la autoridad sanitaria, sus necesidades y expectativas; los resultados y productos de cada proceso orientándolos a la satisfacción de sus clientes y/o grupos de interés; los procedimientos con los respectivos responsables para la ejecución de los mismos; la definición de los insumos requeridos para satisfacer los requisitos de calidad y la determinación de los proveedores que deben suministrarlos, los indicadores y su tablero de mando para el control del sistema, los resultados que se esperan alcanzar, los riesgos de gestión, puntos de control operacional, mecanismos de seguimiento y autoevaluación y se involucran herramientas permanentes para su implantación en la cultura organizacional y la generación de acciones de mejoramiento continuo que garanticen la atención de las necesidades de los usuarios.

Para el buen desarrollo de los procesos en mención, se requiere el cumplimiento de ciertas actividades como es mejorar las condiciones sanitarias de territorios que concentran el mayor riesgo epidemiológico, realizar intervención integral en territorios de mayor riesgo epidemiológico, sanitario, social y ambiental.

La necesidad se fundamenta en que es deber de la Secretaría Distrital de Salud de Cali fortalecer su capacidad de rectoría en salud, para dar una óptima respuesta a las necesidades de los ciudadanos en temas de salud y así mismo ajustarse al cumplimiento del Plan de Desarrollo.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código UNSPSC	Segmentos	Familias	Clases	Nombre del Producto
82121500	82	12	15	Impresión de papelería o formularios comerciales
55121700	55	12	17	Pendones

(*)Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 17726

9. ESTUDIO DEL SECTOR

Se adjunta al presente estudio previo en medio magnético el Análisis del Sector económico para la presente modalidad Contratación.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1 Objeto del contrato

Realizar diagramación, diseño e impresión de formatos, actas y material educativo para ejecutar los proyectos de la Secretaría de Salud del distrito de Santiago de Cali.

10.2 Alcance del objeto

Suministrar material impreso como actas de inspección sanitaria, certificados de vacunación antirrábica y material educativo en normatividad sanitaria que permita el fortalecimiento de las acciones de promoción de la salud y buenas prácticas, prevención de la enfermedad e inspección, vigilancia y control sanitario de los riesgos sanitarios del ambiente que intervienen

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Talonarios de certificación de vacunación antirrábica. Tamaño media carta, posición vertical, talonario autocopiativo encolado, tapa con cartón envolvente. Impreso a dos caras. Cara A: diligenciamiento. Cara B: instructivo. Original y una copia, en negro, papel químico.	Talonario por 50 certificados	3200
2	Acta de observación de accidentes rábicos en domicilio. Tamaño carta, posición de texto horizontal talonario autocopiativo encolado, tapa con cartón envolvente. Impreso a una cara (original y una copia), a dos colores (negro - gris), papel químico.	Talonario por 50 actas	510
3	Acta caracterización zoosanitaria de alojamientos temporales de equinos. Tamaño oficio, papel químico, talonario encolado, tapa con cartón envolvente. Impreso a una cara (original y una copia), 2 hojas originales.	Talonario por 50 actas	1
4	MMDS01.03.11.P002.F047 Acta Diligencia de inspección, vigilancia y control - Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 2 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	200
5	MMDS01.03.11.P002.F059 Preparación de alimentos. Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 3 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	238

6	MMDS01.03.11.P002.F058 Expendio de alimentos Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 3 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	80
7	MMDS01.03.11.P002.F020 Acta Inspección Expendio de carnes - Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 4 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	15
8	MMDS01.03.11.P002.F009 VIVIENDA TRANSITORIA Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 4 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	20
9	MMDS01.03.11.P002.F015 Hogares de Paso Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 4 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	20
10	MMDS01.03.11.P002.F007 Centros Vida Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 7 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	25
11	MMDS01.03.11.P002.F016 Hogares Geriátricos Larga Estancia Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 5 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	20
12	MMDS01.03.11.P002.F006 Hogares Comunitarios - Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 7 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	20

13	MMDS01.03.11.P002.F008 Estética Ornamental Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 7 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	40
14	MMDS01.03.11.P002.F017 Establecimientos hospitalario Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 5 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	30
15	MMDS01.03.11.P002.F018 Consulta Externa Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 7 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	50
16	MMDS01.03.11.P002.F010 Prostíbulos y Similares Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 4 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	20
17	MMDS01.03.11.P001.F012 Formato Toma de Muestras de Agua para consumo humano y uso recreativo - Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 1 hoja originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	40
18	MMDS01.03.11.P002.F075 Formato de Inspección a establecimientos con sistemas de almacenamiento de agua para consumo humano Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 3 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	60

19	MMDS01.03.11.P002.F117 Formato Inspección sanitario a establecimientos prestadores de servicio de mantenimiento de sistemas de almacenamiento de agua Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 2 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	3
20	MMDS01.03.11.P002 F118 Ficha de inspección sanitaria ocular a la fuente abastecedora (Mapa de Riesgos). - Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 2 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	15
21	MMDS01.03.11.P002.F012 Acta Visita Sanitaria para Instituciones o prestadores generadores de residuos - Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 4 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	40
22	MMDS01.03.11.P002.F013 Acta Visita Sanitaria para Instituciones o prestadores Independientes generadores de residuos Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 4 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	50
23	MMDS01.03.11.P002.F014 Acta General IVC con enfoque de riesgo Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 6 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	200
24	MMDS01.03.11.P002.F002 Establecimientos Educativos Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 6 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	40

25	MMDS01.03.11.P002.F107 Establecimientos Educativos Sin Laboratorio Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 4 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	40
26	MMDS01.03.11.P002. F086 Formulario Único de Inspección Sanitaria y de Seguridad a Establecimientos con Piscina(s) Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 7 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	40
27	MMDS01.03.11.P002.F106 Acta Visita de Inspección a Unidades de Almacenamiento de Residuos UAR Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 3 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	200
28	MMDS01.03.11.P002.F019 Acta de seguridad química Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 6 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	30
29	MMMDS01.03.11.P002.F025 acta de visita de IVC y seguimiento de Tiendas Naturista Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 4 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	5
30	MMDS01.03.11.P002.F028 acta visita de IVC de farmacias homeopáticas de nivel I Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 5 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	5
31	MMDS01.03.11.P002.F073 Visitas inspección de funerarias Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 5hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	5

32	Talonarios para realizar diagnostico sanitario, ambiental y social de la vivienda a nivel familiar. Papel bond de 75 grs de 2 hojas, tamaño 21.5 x 33 tamaño final. Tinta por ambas caras. Compaginado de 2 hojas x 50 juegos y engomado.	Compaginado de 2 hojas x 50 juegos y engomado.	589

10.3 Plazo del contrato

A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y, hasta el 30 agosto de 2025 según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción del acta de inicio en la Plataforma SECOP II.

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de CIENTO VEINTIOCHO MILLONES CIENTO SETENTAY NUEVE MIL VEINTE PESOS M/CTE ($128.179.020.oo), IVA incluido y demás costos directos e indirectos.

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado al contratista contra entrega previo a ingreso de los elementos al almacén de la Secretaria de Salud Pública Distrital de Santiago de Cali, el único lugar autorizado para la realización de la recepción técnica y administrativa de los elementos objeto de este contrato. El contratista para este fin debe garantizar el transporte de los elementos hasta el almacén general de la Secretaria de Salud Pública Distrital de Cali. Para el pago, el contratista deberá presentar, además:

Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el Director Regional, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Para cada pago se requiere certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

Para la presentación de su propuesta el oferente deberá asumir y tener en cuenta las deducciones por concepto de impuestos, contribuciones y demás conceptos que se encuentren establecidos por las normas legales vigentes.

Entre los tributos que se tienen establecidos, por concepto de estampillas, a título enunciativo, se tienen los siguientes:

DEDUCCIONES Y RETENCIONES CON LOS CÓDIGOS SGAFT-SAP	%
Contribución Especial – CE (Contrato de Obra)	5.0
Pro-Cultura – EC > a UVT 4.072 (Mayor a $191.648.680)	1.0
Pro-Desarrollo Urbano – EP < a 2.196 UVT (De $1 y < $103.354.740)	1.0
Pro-Desarrollo Urbano – EP >= a 2.196 UVT (Mayor o Igual A $103.354.740)	3.5
Pro-Bienestar del adulto Adulto Mayor-EA	2.0
Pro-Deporte y Recreación- ED	2.0
Pro-Justicia Familiar- EJ	2.0
Pro-Universidad del valle – EV	2.0
Pro-Hospital – EH	1.0
Pro-Unipacifico – EU Todo Tipo de Contrato	0.5
Pro-Unipacifico – EU - Alquiler Escenarios Deportivos y Culturales	1.0

Lo anterior, sin perjuicio que el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Salud del D
El Distrito de Santiago de Cali -Secretaría de Salud Pública, pagará al Contratista el valor del contrato, conforme a la acreditación del cumplimiento del objeto del contrato a entera satisfacción, con el visto bueno del supervisor del contrato.

Todo pago a que se obliga la Secretaría de Salud Pública, en virtud del contrato que se celebre, se sujetara a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, y el desembolso de realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura, acompañado de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por el supervisor y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). Al momento de la presentación de la factura, el contratista deberá aportar los siguientes documentos:

1. Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
2. Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes adelantado.
3. Certificación bancaria
4. Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría de Salud del Distrito Especial de Santiago de Cali Cl 4B # 36-00

10.7 Obligaciones específicas del contratista

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros documentos del proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista, entre otras, realizará las siguientes actividades:

1. Entregar los bienes objeto de este proceso con las especificaciones técnicas descritas, en lugar y plazos establecidos en el contrato y de conformidad con la logística preparada por el supervisor del contrato.
2. Entregar los bienes cumpliendo con las especificaciones técnicas de Diagramación, diseño, papel químico, tamaño oficio, numerados, impresos por doble cara o una cara en original y copias o como se requiera.
3. Entregar los bienes en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados y realizar las entregas dentro del término señalado, previa suscripción del Acta de Inicio.
4. Asumir en el suministro de dichos bienes las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor.

5. Garantizar que los bienes que se entreguen se encuentren libres de todo gravamen o impuesto y que tiene los derechos para su venta y/o distribución.
6. Asumir el valor requerido para el transporte y carga, contar con vehículo a la logística necesaria para la distribución de dichos elementos en el centro de trabajo que el Distrito le indique.
7. Entregar a la entidad contratante el cronograma de entrega de los bienes objeto de este contrato.
8. Hacer los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato cuando no cumplan con las características, condiciones y/o especificaciones indicadas en el presente documento.
9. Dar a conocer al Distrito de Santiago de Cali, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
10. El proveedor se obliga a reponer o cambiar los materiales, no recibidos a satisfacción por el supervisor o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas en un término máximo de seis (6) días hábiles.
11. Entregar al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación la respectiva factura de los bienes entregados.
12. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo. Así mismo permitir la revisión de los elementos durante la entrega de estos.
13. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Distrito por conducto del funcionario designado para su supervisión.
14. El proveedor se compromete a entregar los materiales nuevos de excelente calidad y en perfecto estado, garantizando su uso inmediato.

10.8 Obligaciones generales del contratista

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

1. Suscribir el acta de inicio dentro de los términos previstos en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.
2. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Salud del Distrito Especial de Santiago de Cali y el supervisor consideren convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.
3. Cumplir con el pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión, ARL propia y de su personal, así como el pago de los aportes parafiscales a las cajas de

compensación familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cuando a ello haya lugar de conformidad con las condiciones exigidas por la entidad en el estudio previo y el pliego de condiciones.

4. El contratista deberá realizar a nombre del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Salud del Distrito Especial de Santiago de Cali, la suscripción de las garantías citadas en los estudios previos y en la invitación, de acuerdo a lo estipulado en la Sección III, artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015.
5. Entregar los reportes técnicos, con las respectivas sugerencias para mejorar el cuidado de los equipos y su uso.
6. Programar cada servicio de mantenimiento, verificación (inmediata, intermedia) y establecer la fecha y hora de acuerdo con la disponibilidad o necesidad del área.
7. Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos después de ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo.
8. El tiempo máximo de respuesta a llamadas de emergencia en caso de necesitarse un mantenimiento correctivo será de veinte y cuatro 24 horas en respuesta en horario hábil de la entidad
9. En caso de cambio de partes averiadas en algún equipo, estas partes deben entregarse al supervisor del contrato, de igual manera las partes nuevas serán revisadas por este.
10. Entregar un Informe del cambio de repuestos durante los mantenimientos.
11. Responder por cualquier daño que se genera en el momento de realizar el mantenimiento.
12. El personal de la empresa contratista debe estar debidamente identificado con su carnet de la empresa, además debe contar con los elementos de seguridad industrial (guantes, tapa bocas, gafas, entre otros) apropiados para la realización de sus trabajos.
13. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
14. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
15. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Salud del Distrito Especial de Santiago de Cali considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.
16. Reportar a la entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
17. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud,

Pensión y Riesgos Laborales.

18. El contratista deberá suministrar a su población trabajadora los elementos de protección personal adecuados para la ejecución de las actividades a realizar en los puestos de trabajo de la Secretaría de Salud y exigir el uso de los mismos.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del servicio que se pretende adquirir y la cuantía del mismo es de MINÍMA CUANTÍA, y el procedimiento aplicable según lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, y lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

11.1 Tipo de propuesta técnica

N/A

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

N/A

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

El contratista deberá realizar las visitas de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a las frecuencias establecidas en la siguiente tabla, durante la ejecución del contrato:

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD

1	Talonarios de certificación de vacunación antirrábica. Tamaño media carta, posición vertical, talonario autocopiativo encolado, tapa con cartón envolvente. Impreso a dos caras. Cara A: diligenciamiento. Cara B: instructivo. Original y una copia, en negro, papel químico.	Talonario por 50 certificados	3200
2	Acta de observación de accidentes rábicos en domicilio. Tamaño carta, posición de texto horizontal talonario autocopiativo encolado, tapa con cartón envolvente. Impreso a una cara (original y una copia), a dos colores (negro - gris), papel químico.	Talonario por 50 actas	510
3	Acta caracterización zoosanitaria de alojamientos temporales de equinos. Tamaño oficio, papel químico, talonario encolado, tapa con cartón envolvente. Impreso a una cara (original y una copia), 2 hojas originales.	Talonario por 50 actas	1
4	MMDS01.03.11.P002.F047 Acta Diligencia de inspección, vigilancia y control - Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 2 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	200
5	MMDS01.03.11.P002.F059 Preparación de alimentos. Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 3 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	238
6	MMDS01.03.11.P002.F058 Expendio de alimentos Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 3 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	80
7	MMDS01.03.11.P002.F020 Acta Inspección Expendio de carnes - Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 4 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	15

8	MMDS01.03.11.P002.F009 VIVIENDA TRANSITORIA Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 4 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	20
9	MMDS01.03.11.P002.F015 Hogares de Paso Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 4 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	20
10	MMDS01.03.11.P002.F007 Centros Vida Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 7 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	25
11	MMDS01.03.11.P002.F016 Hogares Geriátricos Larga Estancia Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 5 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	20
12	MMDS01.03.11.P002.F006 Hogares Comunitarios - Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 7 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	20
13	MMDS01.03.11.P002.F008 Estética Ornamental Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 7 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	40
14	MMDS01.03.11.P002.F017 Establecimientos hospitalario Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 5 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	30

15	MMDS01.03.11.P002.F018 Consulta Externa Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 7 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	50
16	MMDS01.03.11.P002.F010 Prostíbulos y Similares Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 4 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	20
17	MMDS01.03.11.P001.F012 Formato Toma de Muestras de Agua para consumo humano y uso recreativo - Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 1 hoja originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	40
18	MMDS01.03.11.P002.F075 Formato de Inspección a establecimientos con sistemas de almacenamiento de agua para consumo humano Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 3 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	60
19	MMDS01.03.11.P002.F117 Formato Inspección sanitario a establecimientos prestadores de servicio de mantenimiento de sistemas de almacenamiento de agua Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 2 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	3
20	MMDS01.03.11.P002 F118 Ficha de inspección sanitaria ocular a la fuente abastecedora (Mapa de Riesgos). - Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 2 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	15

21	MMDS01.03.11.P002.F012 Acta Visita Sanitaria para Instituciones o prestadores generadores de residuos - Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 4 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	40
22	MMDS01.03.11.P002.F013 Acta Visita Sanitaria para Instituciones o prestadores Independientes generadores de residuos Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 4 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	50
23	MMDS01.03.11.P002.F014 Acta General IVC con enfoque de riesgo Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 6 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	200
24	MMDS01.03.11.P002.F002 Establecimientos Educativos Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta. numerada consta de 6 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	40
25	MMDS01.03.11.P002.F107 Establecimientos Educativos Sin Laboratorio Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 4 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	40
26	MMDS01.03.11.P002. F086 Formulario Único de Inspección Sanitaria y de Seguridad a Establecimientos con Piscina(s) Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 7 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	40

27	MMDS01.03.11.P002.F106 Acta Visita de Inspección a Unidades de Almacenamiento de Residuos UAR Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 3 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	200
28	MMDS01.03.11.P002.F019 Acta de seguridad química Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 6 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	30
29	MMMDS01.03.11.P002.F025 acta de visita de IVC y seguimiento de Tiendas Naturista Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 4 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	5
30	MMDS01.03.11.P002.F028 acta visita de IVC de farmacias homeopáticas de nivel I Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 5 hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	5
31	MMDS01.03.11.P002.F073 Visitas inspección de funerarias Diagramación y diseño, papel químico con separador en cartón, tamaño oficio, impreso por una cara. Cada acta numerada consta de 5hojas originales diferentes, cada una con su copia. A un solo color, engomado. Talonario por 50 actas	Talonario por 50 actas	5
32	Talonarios para realizar diagnostico sanitario, ambiental y social de la vivienda a nivel familiar. Papel bond de 75 grs de 2 hojas, tamaño 21.5 x 33 tamaño final. Tinta por ambas caras. Compaginado de 2 hojas x 50 juegos y engomado.	Compaginado de 2 hojas x 50 juegos y engomado.	589

12.1 Plazo del contrato

A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y, hasta el 30 de agosto de 2025 según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción del acta de inicio en la Plataforma SECOP II.

12.2 Personal mínimo requerido

No aplica

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

La Secretaría de Salud Pública, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, aceptará la oferta al proponente cuya propuesta sea los más baja y se ajuste a las especificaciones establecidas en el presente estudio previo e invitación pública, de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación.
El análisis de las ofertas se realizará de la siguiente manera:
1. Se realizará la verificación de la oferta económica que se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.
2. El Equipo Asesor Evaluador debe revisar la oferta más favorable para la Entidad, la cual se determinará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6, es decir la oferta que tenga el precio más bajo y se verificará que cumpla con todas los condiciones y requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso en está la invitación pública.
3. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Equipo Asesor Evaluador publicará un informe de evaluación y otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, conforme lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, término que será preclusivo y perentorio, por lo tanto, el proponente podrá subsanar su oferta hasta que finalice el traslado del informe de evaluación.
4. Posterior a ello, si el primer oferente en orden de elegibilidad no subsana, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y se publicará el segundo informe de evaluación, con el que se otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, término que será preclusivo y perentorio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.

Ahora bien, el ofrecimiento más favorable para la Entidad será únicamente el menor precio de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2º y Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad y los factores a considerar serán los siguientes:

FACTORES HABILITANTES

CAPACIDAD JURÍDICA	*Habilitado/No habilitado*
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	*Habilitado/No habilitado*
REQUISITOS TÉCNICOS MINIMOS	*Habilitado/No habilitado*

NOTA 1: Si llegara a ser necesario, la aclaración o subsanación de estos requisitos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado, la Secretaría de Salud Pública podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

NOTA 2: La Secretaría de Salud Pública se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

NOTA 3: En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

NOTA 4: Dentro del estudio de mercado se identificó que existen proveedores clasificados como MIPYMES, de conformidad con la búsqueda realizada en SECOP de los diferentes proveedores, los cuales podrían satisfacer la necesidad de la entidad, por tanto, se establecen dentro del proceso de contratación criterios diferenciales para MIPYMES, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021.

13.1 Capacidad jurídica

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

1. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

2. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
3. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
4. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

13.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (Ver anexo)

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la Secretaría de Salud Pública, en el Anexo denominado **"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"** y los requisitos establecidos en el mismo, la cual deberá estar firmada por parte de la persona legalmente facultada.

En el evento en que en la oferta con menor precio no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento y la prueba de ello no sea aportada y/o no se subsane cuando la Secretaría de Salud Pública lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada o rechazada la propuesta y la entidad procederá a la evaluación de la oferta siguiente en menor valor.

Los proponentes se deben presentar, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano individualmente o como personas jurídicas nacionales, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos como un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.

En la carta de presentación el proponente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Secretaría de Salud Pública, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades lícitas.

13.1.1.1. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), 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 aceptación de la oferta.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe 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 de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural 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, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

13.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (Ver anexo)

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los

aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más.

El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas en unión temporal o consorcio:

1. Si su participación es a título de unión temporal, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución (actividades que realizará cada integrante), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Salud Pública. En todo caso, durante el proceso de selección, las condiciones de participación y los porcentajes no podrán ser modificados. En caso de que no se determinen claramente el alcance de estas responsabilidades se entenderá que se trata de un consorcio.
2. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
3. Se indicará la participación que tendrá cada uno de sus integrantes, cuya sumatoria debe corresponder al 100%.
4. Los integrantes deben permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
5. Indicar que la responsabilidad de los participantes es solidaria.
6. Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT y cédulas de ciudadanía.
7. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Esto se realizará solamente con el proponente adjudicatario.

Siendo los Consorcios y las Uniones Temporales asociaciones de personas que ejercen una actividad económica similar, conexa o complementaria, que unen esfuerzos con ánimo de colaborar para la gestión de un interés común, como puede ser la participación en contratos, principalmente con el Estado, deben cumplir algunas obligaciones tributarias.

En este orden de ideas los Consorcios y las Uniones Temporales, deben tramitar su registro único tributario y en consecuencia obtener el NIT, de acuerdo al artículo 555-2 del Estatuto Tributario que reza:

"El Registro Único Tributario, RUT, administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del Régimen Común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respecto de los cuales esta requiera su inscripción."

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Teniendo en cuenta que el proceso de selección será adelantado en la plataforma transaccional del SECOP II, se debe tener presente que la información diligenciada en el documento de la conformación del proponente plural debe corresponder idénticamente con la información registrada para el proponente plural en dicha plataforma. En caso de existir contradicción, prevalecerá lo establecido en la plataforma del SECOP II y se deberá subsanar el Anexo.

13.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

13.1.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

13.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

a. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

- 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 calendario** 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.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año(s) más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- 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 de 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 que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

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 de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario 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 no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

b. 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, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

II Nombre o razón social completa.
III Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
IV Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
V Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene mypimes para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
VI Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VII Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VIII Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
IX Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona 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 literal, 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 la sociedad, si existen.

c. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

13.1.4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

Si el representante legal del proponente o de alguno de sus integrantes, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha del plazo para la presentación de las ofertas, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo.

En caso que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos, para que el representante legal pueda presentar propuesta y/o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para presentar oferta por el valor del presupuesto oficial y/o contratar, mínimo, por el valor propuesto.

13.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar con su propuesta el Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas

NOTA 1: La entidad verificará la información consignada en el mismo y en el caso de que considere que alguna se encuentra desactualizada, solicitará aclaración al respecto.

NOTA 2: En el evento en que el proponente a quien se le adjudique el presente proceso sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria - NIT del consorcio o la unión temporal. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberá remitir el RUT correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

NOTA 3: Para efectos de registro del contrato, una vez adjudicado el presente proceso, el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, debe informar a nombre de quién se facturará y deberá presentar la certificación bancaria correspondiente.

NOTA 4: El RUT aportado deberá estar vigente, actualizado y con fecha de generación de la vigencia en la que se está surtiendo el proceso de selección.

13.1.6.DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LIBRETA MILITAR (Cuando Aplique) DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, o pasaporte legal del representante de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del proponente plural, según sea el caso.

Para la verificación de la situación militar del representante legal, en caso de ser hombre menor de 50 años, si la libreta fue expedida en vigencia de documento de identidad que no corresponde a la cédula de ciudadanía, deberá aportar copia de la libreta, con el fin de efectuar la respectiva verificación. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de solicitar la copia del documento en cualquier momento

13.1.7. ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES y MEDIDAS CORRECTIVAS.

A) BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

La Secretaría de Salud Pública verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la República.

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, se generará inhabilidad para continuar en el presente proceso.

B) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

La Secretaría de Salud Pública verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, es decir que no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 174 de la ley 734 de 2002).

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

C) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

La Secretaría de Salud Pública verificará que el representante legal del proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales, (Policía Nacional) ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este certificado, se generará inhabilidad para continuar en el presente proceso.

D) CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

Para los efectos del Código Nacional de Policía, la Entidad hará la verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional del representante legal. En caso de consorcios o uniones temporales se hará la verificación de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran, donde deben aportar el documento de identificación por cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran o de la persona natural integrante y del representante de la unión temporal o del consorcio.

La Secretaría de Salud Pública verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales, (Policía Nacional) ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, ello de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el cual prevé las consecuencias por el no pago de multas.

NOTA: Se aclara que, en el evento, de que algunos de los antecedentes aquí solicitados tengan vigente algún reporte, multa o sanción, y la misma no pueda ser subsanada y/o aclarada ocasiona la inhabilitación de la oferta.

E) CERTIFICADO DE REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Él proponente deberá aportar el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Lo anterior, en cumplimiento de la Ley 2097 de 2021 (Persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal). En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento.

En caso de que el proponente se encuentre reportado, éste será declarado NO HÁBIL

F. CONSULTA DE CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018.

Con la presentación de la propuesta, el oferente autoriza a la Entidad para que verifique cuando aplique (que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes), no presenten inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

13.1.8. CERTIFICACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. (Ver anexo)

a. PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Anexo suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

NOTA 1: La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de

acuerdo al párrafo anterior.

NOTA 2: Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b. PERSONAS NATURALES (Ver anexo)

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

NOTA 1: Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del 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 de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

NOTA 1: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

c. PROPONENTE PLURAL

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

13.1.9.COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y/O DE TRANSPARENCIA. (Ver anexo)

El proponente debe diligenciar el Anexo donde se establece el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las

normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad, entre otros, abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Secretaría de Salud Pública, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participa.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en este pliego y el formato, presentándolo con su propuesta.

13.1.10.CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El oferente que resulte adjudicatario del presente proceso deberá aportar certificación bancaria emitida por el banco en el cual se indique la entidad bancaria, tipo de cuenta y número de cuenta del oferente.

13.1.11.CERTIFICACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

El oferente, persona natural o jurídica que ostente la calidad de emprendimiento y/o empresa de mujer, deberá acreditarlo de la siguiente manera, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14. Del decreto 1860 de 2021.

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del oferente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.
La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del oferente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

13.1.12.Certificación de empresas MIPYME

El oferente, persona natural o jurídica que ostente la calidad de Mipyme conforme a los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya; deberán aportar:

- Si es persona natural certificación expedida por ellos y un contador público que acredite la clasificación de la empresa (formato anexo)
- Si es persona jurídica certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo que acredite la clasificación de la empresa (formato

anexo).

13.1.13. REQUERIMIENTO AMBIENTAL

El proponente debe presentar soportes que evidencien que el proveedor se encuentra vinculado o con contrato vigente con gestor de residuos peligrosos (toner), y garantizar la recolección de los residuos presentando los certificados de disposición final de los mismos.

13.1.14. DOMICILIO O SUCURSAL

El proponente debe demostrar domicilio o sucursal en el Distrito de Santiago de Cali.

En caso de proponentes plurales alguno de sus miembros debe demostrar domicilio o sucursal en el Distrito de Santiago de Cali.

13.2 REQUERIMIENTO TÉCNICO

El proponente debe demostrar que cuenta con local comercial en el Distrito de Santiago de Cali con una de trabajo de mínimo 100M2, en la dirección indicada en el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la autoridad competente y que cuenta con al menos con los siguientes equipos:

ESPECIFICACIONES MÍNIMA DE LOS EQUIPOS	CANTIDAD
PLOTTER DE MÍNIMO 160 CM DE LUZ DE ENTRADA DE MATERIAL	1
PLOTTER DE MÍNIMO 320 CM DE LUZ DE ENTRADA DE MATERIAL	1
MAQUINA CUATRO (4) COLORES CON MÍNIMO ENTRADA DE LUZ O MATERIAL DE 70 CM (CUATRO (4) TORRES)	1
MAQUINA LITOGRAFICA DE UNA (1) TORRE, MONOCOLOR DE MÍNIMO DE ENTRADA DE LUZ O MATERIAL DE MÍNIMO 70 CM (UNA (1) TORRE)	1

NOTA: El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Salud se reserva el Derecho de realizar la visita correspondiente a la verificación de las condiciones técnicas mínimas.

13.3 Experiencia

El proponente debe presentar para acreditar la experiencia como requisito habilitante

hasta máximo tres contratos o certificaciones ejecutados cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean relacionadas con: impresión, material promocional y/o POP con entidades públicas como privadas cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Las condiciones para acreditar la experiencia son las que se enuncian a continuación:

a. La experiencia debe corresponder a contratos ejecutados y terminados.

b. La suma de los contratos acreditados a través de certificaciones que se aporten debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial destinado para la presente contratación, y al menos uno de las certificaciones deberá ser por al menos 80% del presupuesto oficial del presente proceso.

c. Podrán allegarse para la acreditación de la experiencia los siguientes documentos complementarios a las certificaciones contractuales: Certificaciones, actas de terminación, actas de liquidación y, actas finales y de recibo a satisfacción, órdenes de compra y/o órdenes de servicio junto con los documentos soporte de la entrega y recibo por parte del contratante, para la acreditación de experiencia.

d. Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera, la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.

e. Las certificaciones de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES deberán indicar el porcentaje de participación de los integrantes. De no identificarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial que acredite la participación en la certificación presentada.

f. Cuando la experiencia adquirida haya sido obtenida en un contrato ejecutado por estructuras plurales tales como, consorcio o unión temporal, la empresa solamente tendrá en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el proponente como integrante de la estructura plural.

g. Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes sin tener en cuenta el porcentaje de participación del consorcio o unión temporal dentro de este proceso de selección.

h. Las certificaciones y/o demás documentos para acreditar la experiencia de los consorcios o uniones temporales, no podrán ser de un solo integrante de la unión temporal.

i. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. No se tendrá en cuenta auto certificaciones.

j. El proponente que no cumpla con el requisito mínimo de experiencia será evaluado como no hábil.

Nota: En atención a los párrafos anteriores la Secretaría Publica del Distrito Especial de Santiago de Cali no aceptará certificaciones ni contratos que se encuentren en ejecución.

Nota: la Entidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, para el caso de oferentes que acrediten la calidad de MIPYMES, conforme los requisitos y documentos exigidos en la invitación, podrán acreditar la experiencia solicitada con hasta un máximo de cuatro (04) contratos cuyos valores ejecutados sumen un valor igual o superior al 100% del presupuesto.

Tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 1: En caso de que el proceso se limitara a MIPYMES, "se permite la limitación de las convocatorias a MIPYMES en todos los Procesos de Contratación competitivos, es decir, en los de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía, siempre y cuando se cumpla lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015".

Nota 2: La acreditación del tamaño empresarial (Mipyme) se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es así:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

En caso de que estos documentos no sean allegados junto con la oferta, podrán ser subsanados para efectos de la acreditación de la experiencia de Mipymes, sin embargo, no serán válidos para la acreditación de la regla de desempate; caso en el cual se tendrán como no presentados.

13.2.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

Los contratos para acreditar la experiencia general deben cumplir las siguientes características:

a. Los proponentes diferentes a Mipymes se sugiere como condición más exigente en el proceso la siguiente:
Acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección con un **mínimo una (01) y un máximo de tres (03) certificaciones de contratos, actas de terminación y/o actas de liquidación en las cuales el objeto del contrato ejecutado** corresponda al objeto del presente proceso de selección y en los cuales la

sumatoria de los contratos sea igual o mayor al 100% en SMMLV del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Para establecer la aplicabilidad de este tipo de incentivo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el art. 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes tiene la calidad de Mipyme y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Lo previsto en este aspecto, aplica sin perjuicio de lo dispuesto para los Acuerdos Comerciales.

b. En virtud de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, el Decreto reglamentario 1860 de 2021 y al artículo 12 de la Ley 590 de 2000 que promueven el acceso de las MIPYMES al mercado de compras públicas, la entidad permite facilitar la participación en el Proceso de Contratación, por lo que, las MIPYME que pretendan participar, podrán acreditar experiencia exigida en los contratos analizados en la muestra, entre un **mínimo de una (01) y un máximo de cuatro (04) certificaciones de contratos, actas de terminación y/o actas de liquidación en las cuales el objeto del contrato ejecutado** cuyo objeto corresponda al objeto del presente proceso de selección y en los cuales la sumatoria de los contratos sea igual o mayor al 100% en SMMLV del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Para establecer la aplicabilidad de este tipo de incentivo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el art. 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes tiene la calidad de Mipyme y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Lo previsto en este aspecto, aplica sin perjuicio de lo dispuesto para los Acuerdos Comerciales.

c. Estar relacionados y diligenciadas en el **Anexo** con la información respectiva

NOTA: Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **Anexo.** Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.

d. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación

e. Indicar la moneda de la certificación. Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso colombiano, la Secretaría de Salud Pública procederá a su convertibilidad tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de inicio de la vigencia técnica señalada de la respectiva certificación.

f. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

NOTA 1: La Secretaría de Salud Pública se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 2. Cada certificación debe corresponder a un contrato ejecutado. En caso de que los contratos a certificar se hayan realizado con una misma entidad o empresa, estos podrán ser certificados en un mismo certificado.

NOTA 3. CERTIFICACIONES CON OBJETOS CONTRACTUALES AMPLIOS. Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes o servicios relacionados directamente con el objeto del presente
proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó la compra de los bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a los servicios relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta que la EXPERIENCIA exigida, será la suma en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) según la fecha de terminación de cada uno de los contratos acreditados, se utilizará la tabla No. 2 de evolución del salario mínimo legal mensual vigente.

TABLA No. 2 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO MONTO	MENSUAL
Enero 1 de 2008 a dic. 31 de 2008	$461.500
Enero 1 de 2009 a dic. 31 de 2009	$496.900
Enero 1 de 2010 a dic. 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a dic. 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a dic. 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a dic. 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a dic. 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a dic. 31 de 2015	$621.000
Enero 1 de 2016 a dic. 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a dic. 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a dic. 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a dic. 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a dic. 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a dic. 31 de 2024	$1.300.000

13.2.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.
La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

a. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.

b. Cuando el contrato relacionado en el acta aportada que se pretende acreditar como

experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

c. Cuando el contrato relacionado en el acta aportada que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

d. Si el contrato relacionado en el acta aportada aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

e. Cuando el contrato relacionado en el acta aportada que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

13.2.3. SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral 13.2.

Para demostrar la experiencia de los subcontratos derivados de contratos suscritos con Entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

a. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida para acreditar la experiencia.
b. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

NOTA 1: Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

NOTA 2: Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditar la experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

NOTA 3: La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

13.4 Capacidad financiera

N/A

13.5 Capacidad organizacional

N/A

13.6 Capacidad residual *(únicamente para licitaciones de obra pública)*

N/A

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El proponente deberá contar con un representante en la ciudad de Cali con quien se realizarán reuniones presenciales para aprobación de diagramación y diseño independiente que su empresa esté registrada y radicada en otra región del país.

El tiempo de respuesta para cambios de diagramación y diseño no podrá superar dos (2) días.

- **CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

De conformidad con a la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional" y en concordancia con el Decreto 1072 de 2015 (mayo 26) "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y Resolución 312 de 2019 (febrero 13) "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad en el trabajo SG-SST" específicamente en sus artículos 28 y 35 el Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde. Página 41 de 96proponente deberá presentar con la propuesta certificación expedida por la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales, donde conste que el proponente en la actualidad tiene validado e implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad en el trabajo SG-SST, así como la aplicación de la tabla diagnostica de valoraciones de estándares mínimos actualizado al 2024 para la vigencia 2023, expedido por la ARL, según la Resolución 0312 del 2019 con criterio de evaluación igual o mayor al 90 % y con valoración obtenida como MODERAMENTE ACEPTABLE O ACEPTABLE, teniendo en cuenta el número de trabajadores y nivel de riesgo, basados en la Resolución 312/2019.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Para identificar la oferta más favorable se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 el cual dispone lo siguiente en su numeral 5 y 7:

"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 con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del

supervisor o interventor del contrato."

Dado lo anterior, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe aceptar la oferta para el proceso de contratación al proponente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La evaluación económica se efectuará sobre la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes en el anexo correspondiente.

Los proponentes sin importar cuál sea la naturaleza, deben estar inscritos en la plataforma SECOP II y definir todas las bases del proceso por la plataforma.
NOTA 1. La oferta de menor valor establecida por la Entidad para el presente proceso de selección será la que resulte con el menor valor de la sumatoria de todos los ítems presentada en el documento Anexo OFERTA ECONÓMICA. Es importante tener en cuenta que el valor de cada ítem no podrá ser superior al precio de referencia establecido para cada uno de ellos en el documento ANÁLISIS DEL SECTOR, so pena de rechazo de la oferta.
NOTA 2. La entidad establecerá la propuesta de menor valor, obtenido de la suma de precios de todos los ítems solicitados, la propuesta con menor valor será la elegida como la más favorable.
NOTA 3. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos mínimos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos técnicos y de calidad contenidos en los presentes estudios previos y en la invitación pública.
NOTA 4. La comunicación de aceptación de la oferta, junto con la propuesta u oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

15.1. REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA.

De presentarse errores aritméticos en el anexo correspondiente se procederá así:

a. Si los valores en la oferta incluyen decimales, la entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando

la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

b. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.

c. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total.

d. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras acogiendo lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.

e. Una vez corregido el error aritmético, este deberá ser avalado por el Representante Legal o apoderado del oferente.

15.2. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 2015 el organismo verificará de acuerdo con (...) Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de qué trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el equipo evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (...)

(...) Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas (...)

El comité Económico Evaluador deberá analizar las ofertas para determinar si existen OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS conforme a los lineamientos contenidos en la Publicación G-MOAB-01 "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" elaborada por Colombia Compra.

15.3. CAUSALES DE RECHAZO

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b) Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para el proceso.
c) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos.
d) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido, o cuando se subsane circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
e) Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
f) Presentación de la propuesta en forma física o por fuera de la plataforma SECOP II, excepto en los casos de indisponibilidad de la plataforma con estricto cumplimiento a las Guías o Manuales de Colombia Compra Eficiente.
g) Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
h) Cuando se detecten y comprueban en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
i) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por si o por interpuestas personas (en consorcio, en unión temporal o individualmente.
j) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso.
k) Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato.
l) Cuando el proponente modifique, altere o incluya apartes, descripciones, cantidades o unidades de medida que impidan la evaluación del formato correspondiente a la oferta económica.
m) Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica o no se satisfagan las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
n) Cuando la propuesta sea presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
o) Cuando en el consorcio o unión temporal no esté configurada una participación del 100% entre sus integrantes.
p) Cuando el proponente no cuente con la capacidad residual (Kr) mínima exigida. (Solamente aplica para procesos de obra bajo la modalidad de Licitación Pública).
q) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.
r) Cuando no presente ofrecimiento económico.

s) Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.

t) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.

u) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual

15.4 CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría Salud Pública declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

a. Cuando no se presenten ofertas.
b. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

16. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento del objeto del proceso contractual, en el plazo pactado y en la prestación de servicios defectuosos.

Es de anotar que el contratista del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con la Secretaría de Salud Pública, la entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato, la caducidad del mismo y hacer efectivas las correspondientes garantías que amparan el negocio jurídico resultante.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso de que llegue a suceder, dependiendo de "(...) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de sus cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados (...) "(documento Conpes 3714)

De acuerdo con el análisis efectuado por la Secretaría de Salud Pública, en concordancia con la información publicada en el SECOP en procesos de selección adelantados por otras Entidades se construye la matriz de riesgos que se encuentra como Anexo al presente proceso de selección y hace parte integral del mismo.

NOTA: El análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral del proceso de Mínima Cuantía y se publicarán como documentos anexos.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Salud Pública, con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesto el organismo, el contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a favor del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría Salud Pública, con Nit. 890.399.011-3, que cubra los siguientes riesgos

Cobertura exigible	Rango de porcentaje de cobertura	Rango de plazo

general del contrato	El 20% del valor del contrato.	Desde la suscripción de la aceptación de la oferta hasta el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más
Calidad y correcto onamiento de los bienes	El 20% del valor del contrato.	Con una vigencia de 12 meses contados a partir de la finalización del amparo de cumplimiento
ad del servicio prestado	El 20% del valor del contrato.	Desde la suscripción de la aceptación de la oferta hasta el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más
Responsabilidad civil extracontractual	Por valor de 200 SMMLV	Desde la suscripción del contrato y durante la ejecución.

En todo caso el contratista deberá establecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Salud Pública dentro de los (5) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, estas no expiran por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

El contratista se obliga para con el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Salud Pública a mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

Es importante señalar que los riesgos de incumplimiento del contrato se mitigan con la función del supervisor, quien deberá tomar las medidas correspondientes a que haya lugar.

CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS GARANTÍAS:

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. De igual manera, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley o en la reglamentación, ni en conflicto de interés.

En todo caso en contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Salud Pública dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Adicionalmente, la entidad aclara que el contrato no genera relación alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no habrá relación laboral entre el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Salud Pública y el contratista, toda vez que no existe subordinación ni dependencia.

Así mismo, en el evento que el contratista incurra en mora o incumplimiento de alguna de sus obligaciones, se podrán imponer multas de acuerdo con la gravedad del incumplimiento, que en todo caso no podrán superar el 10% del valor total del contrato, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y demás sanciones de ley.

En el evento de concederse prorrogas y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, será obligación del contratista actualizar las garantías que amparan el contrato y sus modificaciones hasta su liquidación.

En el evento de que se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Salud Pública, el contratista estará en la obligación de modificar la vigencia de la garantía, de tal forma que el término de vencimiento de la misma se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional.

En el evento de que por cualquier motivo el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Salud Pública haga efectiva la garantía constituida, el contratista se compromete a constituir nueva garantía en la proporción, por el termino pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prorrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del contratista.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

N/A

APROBADOS	ACTUALIZADOS

SI		NO		No Aplica			
SI		NO		No Aplica			

19. ADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del presente contrato, que la ejercerá a través del servidor que designe la Secretaría de Salud del Distrito Especial de Santiago de Cali, Las funciones del servidor público o contratista que ejercerá la vigilancia y control están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali.
proyecto necesita (alguna o las dos)

El proyecto necesita (alguna o las dos)	Supervisión	X	Interventoría	

21. NORMATIVA DEL PROYECTO

La normatividad en mención se encuentra inmersa en el numeral 6 de este estudio previo.

22. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Dando cumplimiento al numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 la Secretaría de Salud Pública procede a establecer si el presente proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial.

En ese orden de ideas, Colombia Compra Eficiente ha expedido Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. M-MACPC-14, en el cual en su literal D) indica que "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado". De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en la modalidad de mínima cuantía no es aplicable acuerdos comerciales.

En concordancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los catorce (14) días del mes de Febrero de 2025.

Cordialmente,

EQUIPO ESTRUCTURADOR

Rol Jurídico

VALERIA GARCIA PAYAN
Abogada contratista

Rol Técnico

LUZ STELLA FIGUEROA LOZANO
Profesional Universitario

Rol Financiero

MARCELA DE LA HOZ RISSO
Administradora de Empresas- Contratista

Proyectó: Valeria García Payan – Contratista
Revisó.: Guillermo Andrés Fernández – Contratista
Revisó: Jhon Jairo Caicedo- Contratista
Revisó.: Luis Guillermo Echeverry Marulanda – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión