ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MINIMA CUANTIA
PRESUPUESTO OFICIAL	SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($73.333.335) MCTE IVA INCLUIDO
OBJETO	"SSM147-CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE VACUNAS E INSUMOS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES VIGENCIA 2025".
DEPENDENCIA	Secretaría de Salud Municipal
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el estudio correspondiente.	

1.- MARCO GENERAL.

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio, al cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

Para dar cumplimiento a este deber constitucional y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la Administración Municipal formuló el Plan de Desarrollo ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

Es por ello que la SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL, tiene como propósito dirigir y coordinar las acciones orientadas a propender por la garantía del derecho a la salud de la población de Ibagué, como ente rector del Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante la gestión eficiente de los recursos y las estrategias, el control efectivo del cumplimiento de las obligaciones de los diferentes actores, la adopción e implementación de políticas públicas y la vigilancia en salud pública.

Así mismo, de conformidad con el Decreto Municipal 1 0 0 0 - 0 0 1 6 *"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, PARA LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE IBAGUÉ"*, la Secretaria Salud Municipal, tiene como misión: dirigir y administrar la Salud en el territorio del Municipio de Ibagué ejerciendo la Dirección Local del Sistema de Salud y la ejecución de las Políticas, Planes y Programas Sectoriales para el mejoramiento de la calidad de vida de la población Ibaguereña, creando condiciones de acceso de los usuarios a los servicios de Salud como un servicio público a cargo del Estado, prestado por sí o por particulares, mediante la coordinación, asesoría, vigilancia y control de los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Que para ejecutar el Plan de Desarrollo ***"IBAGUÉ PARA TODOS 2024 – 2027",*** la entidad territorial tiene unos rubros de **INVERSIÓN** para su operatividad, con lo cual busca "SSM147-CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE VACUNAS E INSUMOS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES VIGENCIA 2025".

Por lo anterior, y dando cumplimiento a la normatividad vigente, en el presente proceso de contratación que tiene por objeto: *"SSM147-CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO PARA LA DISTRIBUCION DE VACUNAS E INSUMOS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES VIGENCIA 2025".* La presente contratación afecta el rubro presupuestal No. 2.16.3.2.02.02.009–17 denominado **SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES.**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Constitución Política de Colombia, determino en su Artículo 48: *"La seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la Ley*": Así mismo determino que la Seguridad Social es un derecho irrenunciable que se debe garantizar a todos los habitantes del territorio nacional.

De igual forma en su Artículo 49 de la Constitución Política se determino que "*La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. Los servicios de salud se garantizarán en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad. La ley señalará los términos en los cuales la atención básica para todos los habitantes será gratuita y obligatoria*".

Los integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y las demás entidades que tengan a su cargo acciones en salud, deben trabajar en acción coordinada y complementaria, integrando sus competencias y funciones, para promover las condiciones necesarias que aseguren la integralidad en la atención en salud y la afectación positiva de los determinantes sociales de la salud.

Las acciones que desde el Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI se realizan apuntan al cumplimiento del objetivo: *"Implementar intervenciones en salud pública y promoción de políticas saludables, mediante la priorización según carga de enfermedad y el análisis, diagnóstico y particularidades del territorio y poblacionales, así como las acciones intersectoriales, con el fin de mejorar la calidad de vida y bienestar de los habitantes del territorio nacional*".

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADD'

A pesar de los logros del Sistema de Seguridad Social en Salud – SGSSS, este aún presenta desequilibrios y el reto de generar mayor equidad, teniendo como centro a las personas y al paciente. Por ello, los esfuerzos del sector se concentran en alcanzar la triple meta: mejorar el estado de salud de las comunidades; garantizar una experiencia de salud digna y respetuosa; y, hacerlo con eficiencia y responsabilidad financiera. Con este nuevo marco estratégico, el sector ha promovido acciones y cambios bajo cinco ejes orientadores: visión de largo plazo, calidad, salud pública, talento humano en salud y sostenibilidad.

Así mismo, el Ministerio de Salud y Protección Social, adoptó el Plan Decenal de Salud Publica 2022 – 2031 a través de la Resolución 1035 de 2022 y establece en dicha resolución que las *"entidades territoriales de acuerdo con sus competencias y necesidades, condiciones y características de su territorio, deberán adaptar y adoptar los contenidos establecidos en dicho plan, en cada cuatrienio a través del Plan Territorial de Salud y coordinar su implementación en su área de influencia, de conformidad con los lineamientos que para el efecto defina este Ministerio"*.

De igual forma el Plan Decenal de Salud Pública se estructura en los pilares de: protección social, cultura para la vida y la salud, ambiente y salud e integralidad en salud. Establece de igual froma el Eje Estrategico *"Gestión Integral de Riesgos en Salud Pública"*, entendiendo la importancia de la inmunización como una de las estrategias de salud pública más costo efectivas. El PDSP 2022 – 2031 orienta el fortalecimiento de los mecanismos para identificar las prioridades de actualización e innovación relacionadas con las vacunas, asegurando que las innovaciones en productos, servicios y prácticas de inmunización se vean reflejadas en dichas prioridades de acuerdo con las necesidades de la población; implica el desarrollo e implementación de estrategias para obtener y gestionar innovaciones para la inclusión de nuevas vacunas y tecnologías, así como mejorar los productos y servicios existentes en el Programa Ampliado de Inmunizaciones.

La Ley 1122 de 2007 estableció en su Artículo 33 que el Gobierno Nacional definirá el Plan Nacional de Salud Pública para cada cuatrienio, el cual quedará expresado en el respectivo Plan Nacional de Desarrollo y que el Plan Nacional de Salud Pública incluirá el Plan Nacional de Inmunizaciones que estructure e integre el esquema de protección específica para la población colombiana, en particular los biológicos a ser incluidos y que se revisarán cada cuatro años con la asesoría del Instituto Nacional de Salud (INS) y el Comité Nacional de Prácticas de Inmunización – CNPI.

Por su parte la Ley 1098 de 2006, en el Artículo 29, define el esquema completo de vacunación como un derecho impostergable de la primera infancia y en el Artículo 41 Numeral 14 establece como una obligación del Estado, la reducción de la morbilidad y la mortalidad infantil y adelantar los programas de vacunación, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior y que una de las prioridades del Gobierno Nacional es la disminución de la morbilidad y mortalidad por Enfermedades Prevenibles por Vacunación (EPV), se hace necesario apuntar al fortalecimiento de las estrategias y tácticas para el logro de coberturas con resultados iguales o superiores al 95%, con todos los biológicos del esquema nacional de vacunación del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI y en ese sentido se requiere fortalecer a nivel nacional, departamental, distrital y municipal, todas las acciones propias del programa.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

El Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI, sigue siendo una prioridad política del Gobierno Nacional dentro del marco de las acciones de la atención integral en salud, por ello la Dirección de Promoción y Prevención y la Subdirección de Enfermedades Transmisibles, considera fundamental continuar implementando y desarrollando estrategias y actividades que garanticen de manera permanente el mejoramiento continuo de las coberturas de vacunación en todos los grupos objeto, con énfasis en la población menor de 6 años, trascendiendo de la vacunación infantil a la vacunación de la familia.

El Ministerio de Salud y Protección Social emitió los lineamientos nacionales para la gestión y administración del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI 2025, para ser adoptados y adaptados para su implementación y cumplimiento por parte de los diferentes actores del sistema de acuerdo a su competencia, el desarrollo de los 12 componentes y el cumplimiento de las funciones de todos los actores en los diferentes niveles debidamente complementados, para lograr el desempeño de la gestión y alcanzar los objetivos del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI en beneficio de la población, con el fin de asegurar una estructura eficiente, garantizar los procesos de manera oportuna como una herramienta para las entidades territoriales del orden departamental, distrital y municipal; buscando de esta forma el compromiso y la participación de la comunidad de manera activa y permanente en los municipios y corregimientos del país, teniendo en cuenta además la diversidad étnica, de género, cultural y geográfica del país, con el fin de cumplir las metas de coberturas homogeneas de vacunación igual o superiores al 95% en cada una de las entidades territoriales del orden departamental, distrital y municipal, logrando que los beneficios de la vacunación se extiendan en forma equitativa en toda la población objeto, para así, disminuir el riesgo de enfermar y morir por enfermedades inmunoprevenibles.

Uno de los objetivos de los lineamientos operativos para el Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI, está relacionado con la cadena de frio para asegurar la conservación, almacenamiento y transporte de vacunas e insumos necesarios para su aplicación, bajo estándares de calidad. La meta es fortalecer la red de frio de calidad, mediante el seguimiento permanente y oportuno de los procedimientos que hacen parte de este componente:

Las acciones descritos en la cadena de frio se relacionan con:

N°	ACTIVIDADES DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO	Departamentos y Distritos	Municipios	EAPB	IPS
1	Garantizar la cadena de frío de los biológicos y la cadena de suministro de los demás insumos del programa según los requerimientos del laboratorio fabricante y la Organización Mundial de la Salud OMS, las normas técnicas administrativas específicas para el PAI y lo establecido por el MSPS por requisitos de habilitación del servicio vigente.	X	X		X
2	Garantizar el monitoreo permanente de las condiciones de almacenamiento y conservación exigidas en las normas técnicas del Ministerio de Salud y Protección Social.	X	X		X
3	Dar cumplimiento al procedimiento de recepción de biológicos e insumos, que permitan verificar las cantidades por insumo y por lote y las condiciones físicas de llegada a cada institución.	X	X	X	X
4	Contar con un contrato vigente de mantenimiento preventivo y correctivo de la totalidad de los equipos que hacen parte de la cadena de frío (refrigeradores, reguladores electrónicos de voltaje, congeladores, ultracongeladores; si aplica, aires acondicionados, cuartos fríos; si aplica, planta eléctrica, transferencia automática y servicios complementarios de agua potable, iluminación, RCI, etc.), durante la vigencia 2024 y realizar el respectivo reporte al Ministerio en PAIWEB.	X	X		X
5	Durante el almacenamiento y transporte de las vacunas garantizar el uso de refrigeradores, termos y cajas térmicas que cuenten con la precalificación dada por la Organización Mundial de la Salud OMS, según lo manifestado por la Resolución 3100 de 2019 sobre las condiciones de habilitación del servicio de vacunación. Si el equipo fue adquirido antes de la expedición de la Resolución 3100 de 2019 y obtuvo la precalificación en su momento esta será válida para continuar su uso en el servicio.	X	X	X	X
6	Contar con una fuente de energía de respaldo de la red principal a los equipos que almacenan vacunas, puede ser una planta eléctrica con transferencia automática y garantizar el combustible para su funcionamiento según lo manifestado por la Resolución 3100 de 2019.	X	X	X	X

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

N°	ACTIVIDADES DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO	Departamentos y Distritos	Municipios	EAPB	IPS
7	Aplicar el procedimiento de excursión de temperatura según INVIMA, MSPS y OPS con los formatos definidos y según el procedimiento vigente para tal fin.	X	X	X	X
8	El Ministerio elabora el oficio de respuesta sobre el concepto de uso o no uso del evento emitido al INVIMA, el cual es enviado a la entidad territorial y en el marco de los procedimientos nacionales, deben adelantar las acciones como planes de mejora departamentales y actas de bajas de los biológicos involucrados.	X	X	X	X
9	Realizar la toma y registro de temperaturas máximas, mínimas y actuales de los refrigeradores y cuartos fríos que almacenen vacuna, dos veces al día los 365 días del año, según los procedimientos y formatos del programa y/o implementar sistemas de monitoreo continuo para su verificación diaria. Recuerde resetear los valores de memoria. Al finalizar el mes aplicar lineamientos de archivo vigente y/o normas del Archivo General de la Nación por cada equipo.	X	X		X
10	Realizar monitoreo de temperaturas durante el transporte de las vacunas.	X	X		X
11	Realizar la toma y registro de temperatura ambiente y humedad relativa durante el almacenamiento de los insumos no refrigerados del programa como mínimo 2 veces al día los 365 días del año sin excepción. El depósito de jeringas debe contar con aire acondicionado. Recuerde resetear los valores de memoria. Al finalizar el mes aplicar lineamientos de archivo vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.	X	X		X
12	El responsable de red de frío de cada entidad deberá actualizar permanentemente los inventarios de cadena de frío de cada una de las instituciones, realizar seguimiento al mismo y el respectivo reporte en el sistema de información PAIWEB.	X	X		X
13	Establecer y ejecutar el cronograma de calibración para todos los instrumentos de medición de temperatura y humedad relativa que hacen parte de la cadena de frío PAI.	X	X	X	X
14	Realizar la calificación operacional y de desempeño de los cuartos fríos de almacenamiento de vacunas, según lo establecido por las Resoluciones 3690 de 2016 y 1160 de 2016.	X	X		X
15	Contar con un plan de contingencia para mitigar daños en vacunas e insumos, debidamente actualizado, publicado y socializado.	X	X		X
16	Garantizar la desnaturalización de los biológicos no aptos para uso, de acuerdo con la normatividad vigente.	X	X		X
17	Garantizar el transporte seguro de biológicos e insumos desde el nivel inmediatamente superior en vehículos con aire acondicionado o en furgones refrigerados según el volumen a transportar. Las ambulancias según la NTC 3729 y Resolución 9279 de 1993 no son para transportar vacunas y por lo tanto no se podrá emplear este tipo de vehículo para tal	X	X	X	X

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

N°	ACTIVIDADES DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO	Departamentos y Distritos	Municipios	EAPB	IPS
	fin.				
18	Garantizar las condiciones de infraestructura física de los centros de acopio PAI y de los consultorios de vacunación con base en la Resolución 3100 de 2019 y en el Manual Técnico Administrativo del PAI. Esto incluye el servicio de mantenimiento de las acometidas eléctricas, sistemas hidráulicos de agua potable y RCI, puertas, portones, pintura de paredes y techo, cielo raso, luminarias, tomacorriente, apagadores, ventanas, baños, cuartos técnicos, etc.	X	X	X	X

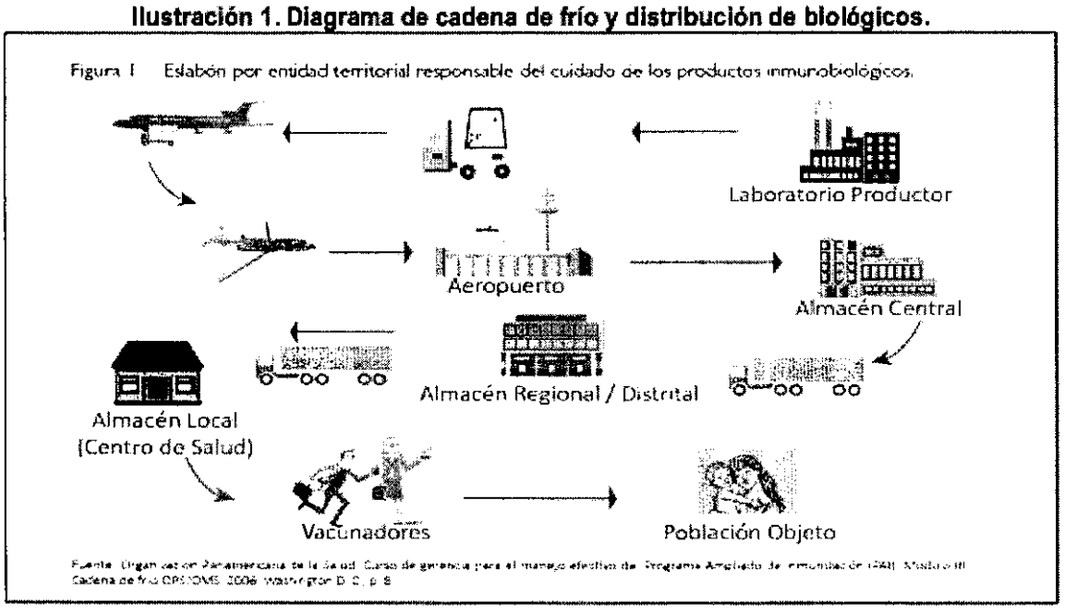
Aunado a lo anterior, la Ley 715 de 2001 *"Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los Artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros"*; define en el Artículo 52 lo siguiente: *"establece la distribución de los recursos para financiar las acciones de Salud Publica definidas como prioritarias para el País por el Ministerio de Salud"*. En este menciona que los recursos para financiar los eventos de Salud Pública, se distribuirán de acuerdo con los siguientes criterios así: 40% por población por atender, 50% por equidad y 10% por eficiencia administrativa, entendiéndose que esta existe, cuando se hayan logrado coberturas útiles de vacunación. En este sentido, el garantizar el acceso oportuno a los biológicos en las IPS vacunadoras del municipio, favorecerá el cumplimiento de las coberturas de vacunación por consiguiente se evitará la pérdida del 10% de los recursos del Sistema General de Participaciones – SGP que asigna el Departamento Nacional de Planeación a las entidades territoriales.

Las vacunas empleadas en el Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI son productos biológicos de compleja preparación y muy sensibles a cualquier afectación externa, por tal motivo deben estar dentro de rangos de temperatura fijos de refrigeración (+2 °C a +8 °C) con el propósito de garantizar su óptima calidad, Es importante recordar que mantener el rango permisible de temperatura no es la única variable por considerar en el uso de elementos de transporte, se debe asegurar transporte adecuado, transporte con hermetismo y resistencia mecánica, teniendo en cuenta la frecuencia de uso de este elemento de transporte.

Por lo tanto, los vehículos para transportar las vacunas deberán evitar el contacto directo con factores ambientales como la lluvia y radiación solar directa, además evitar esfuerzos mecánicos por caídas o golpes imprevistos; para esto se requiere una camioneta, vehículo tipo furgon que cuente con equipo de refrigeración. Dicha actividad no se podrá realizar con camionetas de platón descubiertas, así mismo se debe evitar furgones metálicos, generalmente de aluminio, que al recibir la radiación solar se constituyen en una fuente térmica que aumenta la temperatura ambiente alrededor de las cajas térmicas, indicaciones plasmadas en el Manual Técnico Administrativo del PAI 2015.

De igual forma, con la ejecución del mismo, se da respuesta a los LINEAMIENTOS NACIONALES PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACION PAI, donde se define en la línea de Cadena de Frío: "*Asegurar el transporte de los insumos del programa desde el centro de acopio hasta cada centro vacunador en vehículos exclusivos y climatizados, cuando el transporte sea terrestre...*" cuya responsabilidad es del municipio, pues es este el que propende y vigila la idoneidad de los biológicos para su consecuente administración.

Ilustración 1. Diagrama de cadena de frío y distribución de biológicos.



Para la implementación de las estrategias del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI, las entidades territoriales deben disponer de las condiciones físicas adecuadas y de los elementos necesarios para garantizar la cadena de custodia y su red de frío de conformidad con las normas y recomendaciones técnicas definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social – MSPS.

Esta cadena de frío comienza con el fabricante de la vacuna, cuyos procesos deben estar certificados en buenas prácticas de manufactura y deben cumplir los requisitos dados por la Organización Mundial de la Salud (OMS). Una vez se garantiza la calidad de la vacuna por parte del fabricante, se lleva hasta el aeropuerto de la ciudad de origen para ser transportada hacia el aeropuerto de la ciudad de destino.

A partir de allí, esta cadena incluye una serie de eslabones de almacenamiento y transporte, cada uno de los cuales está diseñado para mantener la vacuna a la temperatura correcta hasta que se aplica al usuario, teniendo en cuenta que la exposición de las vacunas a valores de temperaturas por fuera del rango establecido por el laboratorio fabricante, tiene un efecto acumulativo en la pérdida de potencia de las vacunas, la cual una vez se pierde, no puede recuperarse.

Además de lo anterior, se da atención a lo indicado por el Ministerio de Salud y Protección Social respecto a los LINEAMIENTOS PARA PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN PAI 2025; en donde se establece dar cumplimiento a las recomendaciones técnicas para el almacenamiento y transporte establecidas en el Manual Técnico y Administrativo del PAI, para continuar garantizando

la recepción, custodia, almacenamiento, distribución y conservación de los inmunobiológicos e insumos del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI, para dar cumplimiento a este deber constitucional y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la Administración Municipal formuló el Plan de Desarrollo ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

Que por lo anterior, para el logro de las coberturas en vacunación, el municipio cuenta con una red de 13 Intituciones Prestadoras de SalUD – IPS Vacunadoras, donde se administran mensualmente aproximadamente 17.300 dosis de los diferentes biológicos del esquema nacional. Por tanto, se requiere encaminar esfuerzos para garantizar los elementos fundamentales que mantienen la cadena de frío, los cuales son almacenamiento, transporte, distribución y suministro, ya que de estos depende la calidad y potencia inmunológica de los biológicos, y por ende el éxito del Programa de Vacunación, que se verificará con las coberturas alcanzadas por el municipio. En el momento en que se suplan las necesidades manifiestas, se podrá garantizar el adecuado desarrollo del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI, además de disminuir riesgos de salud para la población del municipio.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la Salud Pública en la ejecución de programas y esquemas de vacunación, se requiere garantizar la recepción, custodia, almacenamiento, distribución y conservación de los inmunobiológicos e insumos del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI del municipio de Ibague – Secretaria de Salud Municipal, localizada en el centro de acopio (Calle 60 No. 2 – 30 Etapa 1 Barrio Jordan), garantizando la termoestabilidad de las vacunas y con ello, su capacidad inmunogénica, grado de eficacia de la vacuna, que solo se logra con una buena cadena de frio y transporte adecuado.

El Centro de acopio es el lugar donde se almacenan los biológicos, donde son distribuidos mensualmente a la Red Prestadora del Servicio de Vacunacion, por tal motivo esta red de frio (conformada por un cuarto frio y 13 refrigeradores) debe garantizar a través de un monitoreo continuo, la correcta conservacion de los biológicos a temperaturas de almacenamiento que oscilan entre +2°C -+8°C establecidad por la Organización Mundial de la Salud – OMS.

Para garantizar el transporte y distribución de insumos de interés en salud pública del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI vigencia 2025, se requiere: El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	NECESIDAD A SATISFACER	CARACTERISTICAS
1	UN (01) VEHICULO AUTOMOTOR TIPO FURGON	Vehículo automotor tipo furgón con unidad de refrigeración Thermo King mínimo de 4.80 de largo, 2.00 metros de alto y 2.00 metros de ancho, que cuente con capacidad mínima de carga de 3 toneladas, modelo 2015 o superior. *Incluye:* Asistente Operativo, Conductor, Auxiliar de Carga, Combustible, Parqueaderos, Mantenimiento.

		Para garantizar la vigilancia y monitoreo de la temperatura de los biológicos, debe contar con la utilización de una Pistola Laser de Temperatura, con su respectiva hoja de vida y certificado de calibración vigente, expedido por la entidad competente.

- Presentar certificación en la que conste que el vehículo ofrecido se encuentra dotado del equipo de carretera reglamentario (botiquín, primeros auxilios, extintor, linterna, taco, caja de herramientas, gatos cruceta, señales reflectivas y cualquier otro elemento que las autoridades o el Código de Tránsito requiera).

- El Proponente deberá presentar copia de la Resolución y/o documento que expida la Autoridad de Tránsito mediante el cual se acredita la capacidad transportadora.

- El Proponente deberá presentar la respectiva Tarjeta de Propiedad, o Licencia de Tránsito del vehículo, copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT y revisión técnico – mecánica y de gases, con una vigencia igual a la del contrato.

- El vehículo ofertado debe contar con Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, para lo cual deberá remitirse a los amparos establecidos en el Decreto 1079 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte."*

- El servicio será a todo costo, lo cual incluye gastos derivados de combustible, parqueaderos, mantenimiento y personal requerido (incluido conductor, asistente operativo y auxiliar de carga del vehículo)

- El vehículo debe contar con el Certificado Vigente de Fumigación y Desinfección Integral de Plagas y Virus.

- El Proponente deberá allegar la constancia de propiedad del vehículo con el cual pretende realizar el servicio, para ello deberá allegar fotocopia de la Tarjeta de Propiedad del vehículo. En caso de que el Proponente no sea propietario del vehículo, puede realizar Convenios de Colaboración Empresarial según el Artículo 2.2.1.6.3.4. del Decreto 1079 de 2015 modificado por el Artículo 9 del Decreto 431 de 2017 o podrá presentar vehículos afiliados a la empresa, los cuales debe relacionar en su propuesta y se validarán con la Tarjeta de Operación.

- En caso de Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de los integrantes debe acreditarlo de manera individual, para cumplir con este requisito.

- Para desarrollar las actividades del servicio que se pretende contratar, el Proponente deberá contar con un Asistente Operativo con disponibilidad de 24 horas los 7 días de la semana, con el objetivo de optimizar los procesos de transporte de una forma eficiente para la entidad, contando para ello con la infraestructura física, tecnológica y los sistemas de información necesarios para el correcto desarrollo de su labor.

Teniendo en cuenta lo anteriormente enunciado, surge la necesidad de ejecutar este contrato para dar respuesta a los LINEAMIENTOS NACIONALES PARA LA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN PAI; los cuales definen la línea de Cadena de Frío: "*Adquirir elementos necesarios para el fortalecimiento de la cadena de frio, siguiendo el lineamiento que para cada caso emita el Ministerio de Salud y Protección Social...*".

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993. Ley 1150 de 2007 Articulo 94 Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulan el objeto del presente proceso de selección. La selección del contratista se adelanta mediante la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% del presupuesto del Municipio de Ibagué, independientemente del objeto.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

a. OBJETO: "SSM147-CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO PARA LA DISTRIBUCION DE VACUNAS E INSUMOS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES VIGENCIA 2025".

CLASIFICACION UNSPSC –Codigo Estardar de Productos y Servicios de Naciones Unidas

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
78101801	Servicio de transporte de carga por carretera (en camión) en área local
78111808	Alquiler de vehículos

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

b.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones específicas:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en la invitación, adendas, anexos técnico y contrato.
2. Coordinar técnica y operativamente las acciones necesarias para desarrollar el objeto del contrato.
3. Designar un Coordinador de enlace con la Secretaría Municipal de Salud con disponibilidad 24 horas / 7 días a la semana.
4. Garantizar la disponibilidad de Un (01) camión tipo furgón con Thermo King 24 horas / 7 días a la semana para suplir las necesidades y contingencias relacionadas con el transporte de vacunas e insumos que presente la Secretaria de Salud Municipal.
5. Realizar chequeo de las condiciones tecnicomecánicas del vehículo antes de emprender una ruta.
6. Garantizar la cadena de frio de las vacunas con monitoreo de la temperatura durante el desarrollo de cada ruta.
7. Consolidar bitácora de servicios prestados de cada trayecto o ruta realizada evidenciando las novedades ocurridas en el desarrollo de las mismas.
8. Entregar mensualmente la bitácora a la Supervisora del contrato.

9. Garantizar vehículo que permita suplir las contingencias presentadas en el desarrollo de las rutas, en un lapso máximo de una (01) hora luego de ocurrido el suceso.
10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
11. Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a la Entidad a través de la Supervisora del contrato.
12. Constituir y mantener vigente la garantía con los amparos, vigencias y cuantías exigidas durante el término previsto en el contrato, sus prórrogas o adiciones.
13. Avisar con anticipación y oportunidad los hechos y factores que puedan afectar el cumplimiento del contrato.
14. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual de Condiciones Esenciales y Procedimientos del Servicio Farmacéutico, No. 7, adoptado en la Resolución No. 1403 de 2007.
15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la Secretaría de Salud Municipal a través del Supervisor que este designe.
16. Atender las solicitudes que haga la Supervisora en procura del cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Supervisora tomará las medidas necesarias para acelerar el ritmo de la ejecución del Contrato cuando a su juicio el CONTRATISTA esté retrasado en la programación de trabajo; entre las medidas que puede tomar está la imposición de multas, el requerimiento al CONTRATISTA para que aumente el personal y el equipo, implemente el trabajo en horas extras, entre otras, sin que las mismas representen para EL CONTRATANTE costo adicional alguno.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todo trabajo que se emprenda sin aprobación de la Supervisora, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, quien renuncia anticipadamente a cualquier reconocimiento por este concepto; en tal evento, la Supervisora podrá ordenar la remoción y reemplazo de las partes de los bienes entregados sin autorización.

PARÁGRAFO TERCERO: Ni la presencia de la Supervisora, ni las órdenes verbales o escritas que imparta, relevan al CONTRATISTA de su responsabilidad por la adecuada ejecución del contrato, ni de las obligaciones contraídas.

PARÁGRAFO CUARTO: Cualquier acto de la Supervisora que pueda comprometer económicamente al CONTRATANTE, será de su absoluta responsabilidad si no ha recibido expresa y escrita autorización u orden de la persona que suscribe el Contrato a nombre del CONTRATANTE.

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS: El CONTRATISTA declara que conoce y se acoge en su totalidad a todas las normas legales y fiscales vigentes que regulan la Contratación Administrativa del Municipio de Ibagué y las consignadas en el Manual de Contratación del Municipio de Ibagué. Además, manifiesta que se acoge a todas las disposiciones y normas que regulan el sector salud.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad durante el desempeño de las

actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato..

2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, Capitulo 4, Articulo 16 *"Obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales".*
3. Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato o convenio, antes de hacer acta de inicio
4. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y Política en Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas y Política en Prevención de Acoso Laboral firmadas.
5. Realizar entrega del Plan de Trabajo y desarrollo de las actividades de SST.
6. Realizar entrega Plan de Capacitación y desarrollo de las actividades de SST.
7. Entregar Certificado de Aptitud Médica Laboral de los trabajadores que apoyará el desarrollo del contrato o convenio.
8. Diseñar e implementar el Plan de Emergencias.
9. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
10. Entregar Registro de Ausentismo y Accidentalidad (mensual)
11. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST
12. Usar siempre ropa adecuada, así como utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-SGA

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. Realizar el manejo adecuado de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato, para el caso de los residuos peligrosos RESPEL y/o residuos de construcción y/o demolición RCD, anexar los Certificados de disposición final respectivos; lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se generen este tipo de residuos.
3. Presentar permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio junto a las evidencias de cumplimiento en los requerimientos; lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requieran dichos permisos y autorizaciones.
4. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad ambiental vigente; lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requiera la manipulación de productos químicos.
5. Formular e implementar un Plan de Saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, control de plagas de las áreas de trabajo establecidas en el contrato; lo anterior aplica en el caso que en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.
6. Utilizar productos, empaques y materiales ecológicos, en atención a la normatividad vigente y aplicable (PAE, comedores comunitarios, catering, ayudas humanitarias, entre otros), en el caso en que el objeto contractual requiera la entrega de elementos que requieran empaques, este requerimiento se debe incluir desde la ficha técnica de los estudios previos del respectivo proceso.

7. Realizar mantenimiento y lavado de trampas de grasas en los sistemas de tratamiento de aguas residuales, cuando en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.
8. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
9. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual a la Supervisora del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la Plataforma SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por la Supervisora del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar a la Supervisora los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). **PARÁGRAFO**. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la Administración Municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de Integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. Conocer las matrices de los Sistemas de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo con que cuenta la Administración Municipal y como se identifica cada una de ellas.
10. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las

obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.

11. El contratista debe conocer y cumplir con la Política de Sistema de Gestión Anti soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno.
12. Realizar las demás actividades asignadas por la Supervisora del contrato de conformidad con el objeto contractual.

c. FORMA DE PAGO: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección, será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué en CINCO (05) MENSUALIDADES VENCIDAS. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la Certificación de Cumplimiento a satisfacción expedida por la Supervisora del contrato, previa presentación del informe correspondiente y pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.

Para el trámite del **ÚLTIMO PAGO**, el Contratista deberá de presentar el Acta de Liquidación del Contrato. El Acta de Liquidación deberá ser el modelo establecido por parte de la Oficina de Contratación y deberá estar debidamente firmada por las partes - Ordenadora del Gasto, Supervisora y Contratista.

PARAGRAFO PRIMERO: RETENCION DE ESTAMPILLAS: El recaudo de los ingresos por concepto de estampillas se efectuará a manera de retención conforme al Primer Pago realizado por la Entidad, en cumplimiento de lo ordenado por el Acuerdo Municipal 001 del 4 de Marzo de 2024 y reglamentado por el Decreto 1000 – 0229 del 12 de Marzo de 2024.

NOTA: Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué deducirá la tarifa de la **TASA PRO DEPORTE** que corresponde al 2% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0011 del 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.

d. PLAZO: El contrato tendrá un plazo de CINCO (5) MESES, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre la Supervisora y el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

e. SUPERVISOR: La Supervisión del contrato será realizada por MARICEL AGUIAR DELGADILLO – Directora de Salud Pública de la Secretaría de Salud de Ibagué y/o quien en el futuro haga sus veces, y/o quién designe la Ordenadora del Gasto.

f. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Con arreglo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 serán requisitos de ejecución: El Registro Presupuestal, Pólizas aprobadas por parte de la Oficina de Contratación, Afiliación al Sistema de Riesgos Laborales y acreditar que se encuentran al día en el Pago de Aportes Parafiscales.

g. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES A la fecha de aceptacion de la invitación el posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en la aceptaciòn de la invitacion.

h. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

4. MODALIDAD – JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Literal b, Numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, del Decreto 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.1.5.1., Decreto 1474 de 2011 Artículo 94. en consideración al presupuesto de la entidad, la modalidad de la presente contratación es el procedimiento de **MINIMA CUANTIA**

ARTÍCULO 94. ***TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.*** Adiciónese al Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal.

PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de *"gran almacén"* señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2. La contratación a que se refiere el presente Artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el Artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento establecido para la CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA esta definido de la siguiente manera:

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. *ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.* La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los Numerales 2, 3 y 4 del Artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: ***i)*** el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ***ii)*** El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. ***iii)*** El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. ***iv)*** Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

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.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el Parágrafo 1 del Artículo 30 y el Artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto.

No obstante, de conformidad con el Numeral 3 del presente Artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este Artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el Artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme Nacional.

Importante es mencionar que no se encuentran Acuerdos Marco Vigentes para el presente proceso de selección.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto que se destinara para *"SSM147-CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO PARA LA DISTRIBUCION DE VACUNAS E INSUMOS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES VIGENCIA 2025"*, se encuentra inmerso dentro del Presupuesto Municipal de Rentas y Gastos 2025, de la siguiente manera:

a) PRESUPUESTO PROYECTADO: **SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($73.333.335) MCTE**

IVA INCLUIDO, suma que incluye los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

CÓDIGO DEL RUBRO	DENOMINACIÓN	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR DE LA DISPONIBILIDAD
2.16.3.2.02.02.009–17	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	1310 – 911 del 10 de Febrero de 2025	$80.000.000

El Municipio de Ibagué – Secretaria de Salud, en razón a la necesidad del servicio de transporte especializado para la distribución de vacunas e insumos y en cumplimiento de los Principios de Transparencia, Economía y Responsabilidad que rigen la Contratación Pública y la Función Administrativa procedió a realizar un estudio de precios del mercado solicitando diferentes cotizaciones a empresas de la región. Empresas cotizantes:

- LOGISTICA MALFA IBAGUÉ S.A.S
- CAPITAL ACOSTA GROUP S.A.S.
- ESCALA EVENTOS

La SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL, conforme a la necesidad de la entidad, vía correo electrónico envió invitación a cotizar a las empresas mencionadas con los requerimientos técnicos de los servicios a adquirir, desde el correo institucional salud@ibague.gov.co solicitando cotizaciones a Tres (3) empresas. Por lo anterior se calculo la media con dichas empresas que respondieron la solicitud de cotización: CAPITAL ACOSTA GROUP S.A.S., LOGISTICA MALFA IBAGUÉ S.AS. Y ESCALA EVENTOS.

CAPITAL ACOSTA GROUP S.A.S.	LOGISTICA MALFA IBAGUÉ S.AS.	ESCALA EVENTOS	PROMEDIO
$15.000.000	$16.000.000	$13.000.000	$14.666.667

FORMULA QUE SE UTILIZÓ PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO:

- Valor de las cotizaciones de cada servicio las cuales se suman y se dividen en el número de cotizaciones realizadas.

$$V_p = (V_1 + V_2 + V_3) / N_c$$

NOTA 1: Se anexan las cotizaciones realizadas.

Las cotizaciones anexas, sirven de soporte para determinar una estimación del costo del servicio a contratar por Mes, pero en razón a que el transporte especializado para la distribución de vacunas e insumos, se requiere para dar cumplimiento al Programa Ampliado de Inmunizaciones durante la vigencia 2025, es necesario contratar el mismo por el término de Cinco (5) meses. De la misma forma, este valor determina el presupuesto límite que deben tener en cuenta los proponentes al momento de efectuar sus ofrecimientos a la entidad. El valor de las cotizaciones, así como el resultado

promedio, para el presente proceso de contratación de (**MINIMA CUANTIA**) contempla la carga tributaria.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

De conformidad con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el factor de selección de la presente Invitación Pública será el de ponderación del factor precio exclusivamente, teniendo en cuenta la habilitación de la Propuesta de acuerdo con los criterios de Invitación Pública.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segunddo mejor precio y así sucesivamente.

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas precontractuales, contractual y postcontractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015 y las leyes Civiles y Comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia. En el presente proceso se tendrán en cuenta los siguientes aspectos como requisitos habilitantes:

PROPUESTA CON MENOR PRECIO (LITERAL C, ARTÍCULO 94 LEY 1474 DE 2011):

El Municipio realizará las evaluaciones dentro del término establecido en el cronograma y tendrá como único criterio de selección económico **(PROPUESTA ECONÓMICA INCLUIDO IVA)**, atendiendo a esto, se escogerá aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades de la Entidad y haya sido habilitada.

NOTA: Se deberá diligenciar el valor del IVA por parte del Proponente indistintamente si se es o no responsable de IVA. Lo anterior, de acuerdo con el Concepto No. 4201912000006059 del 30/09/2019 emitido por la Subdirección de Gestión Contractual de Colombia Compra Eficiente.

a) REQUISITOS JURIDICOS

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA – Anexo No. 1

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el Representante Legal de la Persona Jurídica o por el Representante designado por los Miembros del Consorcio o de la Unión Temporal.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

• En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de Representante Legal o Apoderado del Proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo.

Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del Artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberán, además, allegar autorización de la Junta de Socios o Asamblea General de accionistas, según corresponda.

• En caso de ser Consorcio o Unión Temporal: Tener la calidad de Representante del Consorcio o Unión Temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.

• Los Proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL o REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES.

El Proponente acreditará con el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la Representación Legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades de Representación Legal, el Proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

En ofertas conjuntas, Consorcio o Unión Temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

Los Proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

a. Si se trata de una persona natural, acreditará tal condición, con el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de los Treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, renovado para el año 2025, en donde conste que la inscripción en dicho registro fue realizada como mínimo Un (1) año antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y que cuya actividad mercantil permita el desarrollo del objeto del contrato.
b. Si se trata de personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, acreditará tal condición mediante Certificado de Existencia y

Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los Treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, renovado para el año 2025, en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más y que el objeto comercial le permita el desarrollo del contrato.
c. Si es un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que los integren deberán presentar su Registro Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal, según corresponda expedido por la Cámara de Comercio dentro de los Treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, renovado para el año 2025.

Si el Proponente o los integrantes del mismo, cuando este sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del proceso de selección carece de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

En el caso que el Certificado de Existencia y Representación Legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el Representante Legal de la persona jurídica deberá anexar y demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la Junta de Socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, si a ello hubiere lugar. Lo anterior de conformidad con lo deben tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si se trata de Apoderado, el Proponente deberá anexar el poder respectivo, con las formalidades que establece la Ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de Ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

3. **DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. <u>Anexo No 2 – Anexo No 3</u>**

El Proponente con la propuesta, anexará un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del Representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y Un (1) año más.
f) Se anexarán los documentos de Constitución y Representación Legal de cada uno de sus integrantes y de sus Representantes Legales, sus NIT, Cédulas de Ciudadanía, Certificado de Cumplimiento del Pago de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales.

NOTA: El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual conste la designación del Representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre.

Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Los Proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y Un (1) año más.
b) La Alcaldía de Ibagué no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
c) En atención a lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

• Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el Número de Identificación Tributaria - NIT de quien va a facturar.
• Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, informarán su Número de Identificación 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 así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el Número de Identificación Tributaria — NIT para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

d) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros.
e) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Alcaldía de Ibagué.
f) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el Representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Alcaldía de Ibagué y las autoridades estatales que participan en el presente proceso,

dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente Capitulo.

4. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIO O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE NO CONTAR CON FACULTAD EXPRESA PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y SUSCRIBIR CONTRATOS.

El Proponente deberá presentar acta de autorización de la Junta de Socios de no contar con la facultad para presentar propuestas y suscribir contratos.

5. PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS.

Podrán participar en el presente proceso las personas jurídicas de origen extranjero que tengan domicilio en Colombia a través de sucursales o sin sucursal en Colombia de países parte de la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

I El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
II. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
III. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las Certificaciones de Existencia de la Sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Alcaldía de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

6. FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA (RP, PROPONENTE O APODERADO)

Se debe anexar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería y fotocopia de Libreta Militar del Proponente (cuando aplique) que sea persona natural o la del Representante Legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de Consorcio o Unión Temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del Primero de Agosto de 2010, sólo será válida la copia de la Cédula Amarilla de Hologramas.

7. LIRETA MILITAR

El Proponente allegara Libreta Militar o documento que se certifique que la misma se encuentra en trámite de conformidad con el Decreto Reglamentario No 1961 de 2017.

8. CERTIFICADO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. Anexo No. 4.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la proponente persona jurídica deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar la planilla PILA y el correspondiente recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007[1] serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, para lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros o integrantes deberá aportar la respectiva certificación, de acuerdo con la calidad de cada uno de sus integrantes.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

9. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (P. JURÍDICA Y R. LEGAL)

La ENTIDAD, consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

[1] Por medio del cual se ajustan las fechas para el pago de aportes al Sistema de la Protección Social y para la obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus Representantes Legales.

Lo anterior, para la Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación. De conformidad con lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.

10. ANTECEDENTES FISCALES (P. JURÍDICA Y R. LEGAL)

La ENTIDAD consultará el último boletín oficial expedido por la Contraloría General de la República, para verificar que el Proponente no se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus Representantes Legales.

De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los Procesos de Responsabilidad Fiscal de competencia de las Contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el Boletín de Responsables Fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

11. ANTECEDENTES JUDICIALES (R. LEGAL)

De conformidad con lo previsto en el Artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del Proponente (persona natural o Representante Legal de la persona jurídica o Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura), la ENTIDAD verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

Así mismo, la ENTIDAD verificará e imprimirá la consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, realizada a través del Portal de Servicios del Ciudadano de la Policía Nacional, del Proponente (Persona Natural o Representante Legal de la Persona Jurídica o Consorcio o Unión Temporal o promesa de Sociedad Futura).

En caso que el Proponente persona natural o Representante Legal de la persona jurídica o del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o se encuentre vinculado en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016 la propuesta será rechazada.

12. ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS (R. LEGAL)

La ENTIDAD, consultará el Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por el Portal de Servicios al Ciudadano PSC (srvpsi.policia.gov.co) del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

13. RUT

El Proponente, persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado.

Además de lo anterior, el Proponente deberá tener inscrito como actividad comercial en el código del RUT o NIT actividades que permitan la realización del objeto de este proceso, de conformidad con la Resolución N°0139 de 2012.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes

14. CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA

El Proponente deberá aportar copia de Certificación Bancaria con mínimo Un (1) mes de expedición.

15. MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO DE NO ESTAR EN LISTAS DE LAVADOS DE ACTIVOS. Anexo No. 5

El Proponente (persona natural o jurídica) debe acreditar bajo la gravedad de juramento no encontrarse incluido(s) en ninguna lista nacional o internacional de lavado de activos, en los términos señalados en el Anexo.

16. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. Anexo No. 6.

El Proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado en el formato que la entidad suministra para tal efecto. En caso de Consorcio o Unión Temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

17. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Anexo No. 7**

Los Proponentes deben suscribir el Anexo 7 – Compromiso Anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la celebración del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

18. CERTIFICADO DE ORIGEN LICITO DE LOS RECURSOS. Anexo No.8

El Proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

19. MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Anexo No.9

El Proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, certificará en el formato que la entidad suministra para tal efecto, que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el Artículo 10° de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

20. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

De conformidad con el Artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el comerciante Persona Natural o el Representante Legal de la sociedad que presente oferta, deberá aportar Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, en el que se haga constar que no se encuentra reportado.

b) REQUISITOS TÉCNICO – ECONÓMICOS – ANEXO 10

Las especificaciones técnicas, describen todos y cada uno de los servicios, elementos y caracteristicas requeridos para la ejecución del contrato, cuyo objeto es el servicio de transporte especializado para la distribucion de vacunas e insumos en el Programa Ampliado de Inmunizaciones del Municipio de Ibagué, razón por la cual la persona natural y/o jurídica que resulte contratada deberá prestar sus servicios, de acuerdo a lo establecido en los estudios previos y lo indicado en la sigiuente Ficha Técnica:

ITEM	NECESIDAD A SATISFACER	CARACTERISTICAS
1	UN (01) VEHICULO AUTOMOTOR TIPO FURGON	Vehiculo automotor tipo furgón con unidad de refrigeración Thermo King mínimo de 4.80 de largo, 2.00 metros de alto y 2.00 metros de ancho, que cuente con capacidad mínima de carga de 3 toneladas, modelo 2015 o superior. *Incluye:* Asistente Operativo, Conductor, Auxiliar de Carga, Combustible, Parqueaderos, Mantenimiento. Para garantizar la vigilancia y monitoreo de la temperatura de los biológicos, debe contar con la utilización de una Pistola Laser de Temperatura, con su respectiva hoja de vida y certificado de calibración vigente, expedido por la entidad competente.

- Presentar certificación en la que conste que el vehículo ofrecido se encuentra dotado del equipo de carretera reglamentario (botiquín, primeros auxilios, extintor, linterna, taco, caja de herramientas, gatos cruceta, señales reflectivas y cualquier otro elemento que las autoridades o el Código de Tránsito requiera).

- El Proponente deberá presentar copia de la Resolución y/o documento que expida la Autoridad de Tránsito mediante el cual se acredita la capacidad transportadora.

- El Proponente deberá presentar la respectiva Tarjeta de Propiedad, o Licencia de Tránsito del vehículo, copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT y revisión técnico – mecánica y de gases, con una vigencia igual a la del contrato.

- El vehículo ofertado debe contar con Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, para lo cual deberá remitirse a los amparos establecidos en el Decreto 1079 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte."*

- El servicio será a todo costo, lo cual incluye gastos derivados de combustible, parqueaderos, mantenimiento y personal requerido (incluido conductor, asistente operativo y auxiliar de carga del vehículo)

- El vehículo debe contar con el Certificado Vigente de Fumigación y Desinfección Integral de Plagas y Virus.

- El Proponente deberá allegar la constancia de propiedad del vehículo con el cual pretende realizar el servicio, para ello deberá allegar fotocopia de la Tarjeta de Propiedad del vehículo. En caso de que el Proponente no sea propietario del vehículo, puede realizar Convenios de Colaboración Empresarial según el Artículo 2.2.1.6.3.4. del Decreto 1079 de 2015 modificado por el Artículo 9 del Decreto 431 de 2017 o podrá presentar vehículos afiliados a la empresa, los cuales debe relacionar en su propuesta y se validarán con la Tarjeta de Operación.

- En caso de Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de los integrantes debe acreditarlo de manera individual, para cumplir con este requisito.

- Para desarrollar las actividades del servicio que se pretende contratar, el Proponente deberá contar con un Asistente Operativo con disponibilidad de 24 horas los 7 días de la semana, con el objetivo de optimizar los procesos de transporte de una forma eficiente para la entidad, contando para ello con la infraestructura física, tecnológica y los sistemas de información necesarios para el correcto desarrollo de su labor.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO – ANEXO 11

A continuación, se presenta el equipo mínimo requerido que debe presentar el Proponente junto con su propuesta, para llevar a cabo la prestación del servicio propio de la actividad que se pretende contratar:

CANTIDAD	CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA MINIMA
1	Asistente Operativo	Título Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Afines	Experiencia laboral de un (1) año
1	Conductor	Título de Bachiller	Licencia Categoría C1 Experiencia laboral de tres (3)

			años en transporte de carga
1	Auxiliar de Carga	Sin requisito de formación académica	Experiencia Laboral de un (01) año

JUSTIFICACIÓN: Es importante para la Entidad, conocer el personal que integra el equipo de trabajo y que estará al frente de la ejecución de cada actividad del contrato, así como se requiere conocer que los Proponentes cuenten con la experiencia especifica suficiente, que garantice la buena ejecución del contrato y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

NOTA: El personal presentado en la oferta será sujeto de verificación técnica, por tanto, deberá cumplir con el perfil establecido, adjuntando los documentos soporte pertinentes, diplomas y/o certificados de estudio, especificados así:

- ✓ **HOJAS DE VIDA:** Es de carácter obligatorio presentar las hojas de vida; en las cuales se relacionen cargos desempeñados, periodos laborados o plazo de ejecución de los contratos y formación académica, acompañada de los documentos y certificaciones que acrediten los títulos y experiencia.

- ✓ **CERTIFICACIONES LABORALES O CONTRACTUALES:** Deberán indicar el cargo, fechas de iniciación y terminación del periodo laboral contratado o del contrato según corresponda. No se aceptarán auto – certificaciones.

- ✓ **FOTOCOPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

- ✓ **ANTECEDENTES PROFESIONALES Y VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUE)**

REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

El Proponente deberá demostrar y suministrar información sobre su experiencia, como requisito habilitante.

Se considera la experiencia mediante la presentación de máximo Dos (2) certificaciones y/o copias de contratos con entidades públicas y/o privadas, con objetos similares al del presente proceso contractual, dentro de las cuales al menos Uno (1) haya sido celebrado con entidad pública, así mismo que se encuentren ejecutados y/o liquidados y/o con su respectivo Certificado Final de Cumplimiento, en los últimos cinco (5) años anteriores al cierre del proceso. Para validar la experiencia de los contratos deberá presentar copia de los contratos con las respectivas certificaciones que cumplan los siguientes requisitos:

- Que al menos Un (1) contrato haya sido celebrado con entidad pública.
- Las certificaciones que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que la sumatoria de los contratos aportados presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del Proponente. Para acreditar la experiencia sólo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el Consorcio o Unión Temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.
- Que el contrato se encuentre celebrado, ejecutado y/o liquidado.
- Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso. EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ procederá a su convertibilidad a pesos colombiano ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- El objeto
- Fecha de inicio
- El valor
- Fecha de terminación

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos en este numeral.

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma: copia del contrato y/o factura o sus documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

Nota 1: EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.
Nota 2: Las certificaciones de consorcios o uniones temporales deben especificar el porcentaje (%) de participación del oferente o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.
Nota 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 1150 de 2007, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que designe a los posibles hechos o circunstancias que por naturaleza del contrato y del contrato y de la actividad.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con la propuesta de menor valor y contenga la totalidad de los ítems descritos en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS establecidas en los estudios previos e invitación sin exceder el monto establecido como presupuesto oficial. Una vez determinado lo anterior, se realizará la verificación así:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE – NO CUMPLE

VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE – NO CUMPLE

c) CAPACIDAD FINANCIERA

El Decreto 1510 de 2013, Artículo 85, Numeral 2, establece: *"Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía..... 2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente..."*. En virtud de ello, para el presente proceso de selección NO se exigirá capacidad financiera.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO: La Administración Municipal identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación: DOCUMENTO ANEXO.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A QUE AMPAREN LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que cubra el/los siguiente(s) amparo(s):

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Para reparar los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato o una declaratoria de caducidad de este.	10% del valor del contrato.	Periodo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Para cubrir los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista	10% del valor del contrato.	Periodo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	Para cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones laborales	5% del valor total del contrato	Plazo de ejecución y tres (03) años mas
RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL	Para cubrir los perjuicios que se llegaren a ocasionar a un tercero.	por una cuantía equivalente a doscientos salarios mínimos (200 S.M.L.M.V)	Por el mínimo periodo de ejecución del contrato

NOTA 1: El Proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la dirección de Contratación Municipal. Para la liquidación del contrato el Proveedor extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015.

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

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2,4.1.1., del Decreto 1082 de 2015, la entidad procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial, de conformidad con las características de los servicios a contratar se verifico el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación CCEEICP-MA-03 VI 24/11/2021 el presente Proceso de Mínima Cuantía no aplica de acuerdo a los umbrales para el año 2025.

MARTHA LILIANA OSPINA GUTIERREZ
Secretaria de Salud
Ordenadora del Gasto

MARICEL AGUIAR DELGADILLO
Directora Salud Pública
Ejecutora del Gasto

FUNCIONARIO / CONTRATISTA	NOMBRE Y CARGO / CATEGORÍA	FIRMA
Revisión y Aprobación:	Maricel Aguiar Delgadiillo – Directora de Salud Pública	
Aspectos Técnicos:	Andrea Salcedo Polo – Profesional Universitario	
Aspectos Jurídicos:	Sonia M. Poveda A. – Abogada Contratista	