1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	**2025.**
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	**FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACION -PAI EN LOS 45 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.**	
Código BPIN No.	202400000004082	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	MARZO- 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**WILLIS SIMANCAS MENDOZA**	
Dependencia solicitante:	**SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL**	
Tipo de Contrato:	obra	**Otro: N/A**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN. Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	En los términos del artículo 43 de la ley 715 de 2.001, corresponde a los departamentos, dirigir, coordinar y vigilar el Sector Salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Territorio de su Jurisdicción, atendiendo las disposiciones Nacionales sobre la materia. Para el cumplimiento de estas competencias dentro de la Estructura Orgánica del Departamento de Bolívar, se ha creado la SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL, cuyo objetivo general es dirigir, orientar, regular, vigilar, y controlar el Sistema de Seguridad Social en Salud del Departamento de Bolívar, bajo una organización y gestión descentralizada del sector, que permita cumplir con los principios consagrados en la Constitución Política y los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, creando condiciones de acceso de toda la población a los servicios de salud en todos los niveles de atención y complejidad. Desde el nivel nacional, el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS) y mediante la Dirección de Promoción y Prevención; la Subdirección de Enfermedades Transmisibles y el Grupo de Gestión Integrada de Enfermedades Inmunoprevenibles se tiene a cargo la dirección y orientación del

	Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) para todo el territorio Nacional, programa que está debidamente estructurado y financiado desde el nivel nacional y que funciona de manera articulada con todos los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), cuyo objetivo principal es disminuir el riesgo de enfermar y morir por enfermedades prevenibles por vacunas. Para lograrlo traza un conjunto de intervenciones sectoriales, transectoriales y comunitarias que busca prevenir, controlar o minimizar los riesgos de presencia de estas enfermedades y tener una cobertura igual a 95% con todos los biológico que hacen parte del esquema nacional de vacunación. El Programa Ampliado de Inmunización obedece a una prioridad política en Salud Publica en favor de toda la población, enmarcado en un conjunto de políticas articuladas en los diferentes planes de beneficio, mediante una serie de procesos lógicos cuyo fin último es lograr erradicar, eliminar y controlar las enfermedades prevenibles por vacunas. En Desarrollo de estas competencias la Secretaría de Salud Departamental de Bolívar, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y de la Protección Social, ha elaborado y adoptado el Plan Territorial de Salud en donde se planifican y establecen las diferentes dimensiones y Proyectos a Desarrollarse y ejecutarse durante la actual vigencia fiscal. Dentro del Plan de Acción en Salud se ha incluido el proyecto de **FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACION -PAI EN LOS 45 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR**, el cual se encuentra debidamente registrado y viabilizado en el Banco de Proyectos de Inversión Departamental código 202400000004082 y cuenta con apropiaciones presupuestales necesarias para su ejecución. Para la ejecución del Programa o Proyecto FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES -PAI EN LOS 45 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR. Incluye mantenimiento preventivo y correctivo de la edificación donde funciona la red de frio del Departamento de Bolívar (CENTRO DE ACOPIO PAI DEPARTAMENTAL). De acuerdo con el Manual de Normas Técnico-administrativas del Programa Ampliado de Inmunizaciones, la OMS define la Cadena de Frio como el proceso logístico que asegura la conservación almacenamiento y transporte de las vacunas desde la casa productora de los biológicos hasta llegar al usuario; además los LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES - PAI – 2024 establece en el componente CADENA DE FRIO como actividad de estricto cumplimiento. “ La importancia de la cadena de frio radica en proteger la potencia inmunizadora que tiene cada vacuna administrada, dado que induce una respuesta que previene la enfermedad contra la que está dirigida. Pero esta inmunidad que generan las vacunas puede ser interferida o incluso anulada, entre otras causas por la exposición a la luz, al congelamiento o al calor acumulado por deficiencias en la cadena de frio. La Cadena de Frio constituye el soporte básico del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI; por lo que el almacenamiento, la conservación y transporte de los biológicos dentro de los rangos de temperatura adecuados (+2 a +8 °C) representa un aspecto vital para el éxito del programa. Cada nivel (Nacional, Departamental y Municipal) tiene la responsabilidad de garantizar la conservación de los biológicos durante el transporte y almacenamiento, utilizando equipos con las especificaciones técnicas exigidas por el Ministerio de Salud y Protección social; así mismo la planta física requiere de equipos (acondicionadores de aire) que garanticen la temperatura ambiente a la que

	deben estar estos; Como nivel departamental recibimos las vacunas enviadas por el nivel nacional, las cuales a su vez son distribuidas a los municipios del Departamento, con un tiempo de almacenamiento hasta por tres meses máximo. El mantenimiento preventivo constituye una acción, o serie de acciones necesarias, para alargar la vida de los equipos e instalaciones y prevenir por imprevistos la perdida de los biológicos por interrupción de la cadena de frio. De un buen mantenimiento depende no sólo un funcionamiento eficiente de las instalaciones y de la red de frio, sino que, además, es preciso llevarlo a cabo con rigor para conseguir otros objetivos como el hacer que los equipos tengan periodos de vida útil duraderos, sin excederse en lo presupuestado para el mantenimiento. En ese sentido la Secretaria de Salud Departamental de Bolívar debe llevar a cabo procesos de prevención de daños mediante un adecuado programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la edificación donde funciona el centro de acopio PAI Departamental para: Conservación de la cadena de frío: Las vacunas requieren condiciones específicas de temperatura para mantenerse efectivas. Si el edificio tiene sistemas de refrigeración o calefacción defectuosos, o si hay problemas de aislamiento, las vacunas podrían no mantenerse dentro de las temperaturas recomendadas, lo que puede comprometer su eficacia. Prevención de contaminaciones: Los centros de acopio deben mantener un ambiente limpio y controlado para evitar la contaminación de las vacunas. Un edificio sin mantenimiento podría permitir la entrada de polvo, humedad, plagas u otros contaminantes que puedan afectar la calidad de las vacunas. Seguridad estructural: Las edificaciones deben ser seguras para proteger tanto las vacunas como a los trabajadores que operan en el centro. Un mal mantenimiento de la infraestructura, como grietas en las paredes, techos en mal estado o sistemas eléctricos defectuosos, puede generar riesgos para la seguridad de las personas y la integridad de los productos almacenados. Cumplimiento de normativas: Los centros de acopio de vacunas deben cumplir con estrictas normativas nacionales e internacionales en cuanto a almacenamiento, transporte y conservación. La Secretaria de Salud Departamental de Bolívar a través de la Dirección de Salud Pública formula los proyectos acordes con el Plan de Desarrollo y Plan Territorial de Salud, con el objetivo de dar cumplimiento a los lineamientos trazados por la normatividad y las competencias establecidas por ley como entidad territorial, le corresponde al Programa Ampliado de Inmunizaciones velar por la correcta conservación de los biológicos garantizando la cadena de frío, teniendo en cuenta que las vacunas son un bien público y están bajo el cuidado, manejo y custodia de la Secretaria de Salud Departamental de Bolívar. De conformidad con la necesidad planteada por la Dirección de Salud Pública, adscrita a la Secretaria de Salud Departamental y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 07 del 02 de enero de 2024, "***Por medio del cual se otorgan unas delegaciones contractuales y demás disposiciones"*** expedido por el señor Gobernador de Bolívar, La Secretaria General del Departamento considera viable y procedente adelantar todos los tramites tendientes a satisfacer la necesidad consistente en el: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EDIFICIO CENTRO DE ACOPIO PAI DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR.", como quiera que ya las condiciones para seleccionar al oferente que atienda esta necesidad fueron previamente definidas y ampliamente justificadas en el presente documento.

	Conforme a lo dispuesto el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, cuando el valor del objeto a contratar no supera el 10% de la menor cuantía de una entidad estatal, independiente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de la modalidad de selección de la mínima cuantía pese a la existencia de un acuerdo marco de precios. De conformidad con el estudio de precios de mercado, el presupuesto oficial del proceso de contratación se clasifica como MÍNIMA CUANTÍA, ya que dicho valor no es superior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía del presupuesto de la Entidad; de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas vigentes y concordantes.

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.2.1. Objeto contractual: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EDIFICIO CENTRO DE ACOPIO PAI DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR.

3.2.2 Clasificación UNSPSC:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	72152103	Servicio de aislamiento de edificaciones
2	72152605	Servicio de instalación y reparación de cielorrasos
3	73181104	Servicios de pintura

3.2.3 Especificaciones delObjeto Contractual

El presente proceso de selección

ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UND	CAN.
1	**PRELIMINARES**		
1.1	Localizacion, trazado y Replanteo.	m2	319,00
1.2	Desmonte de estructura metalica, acceso principal	m2	15,00
1.3	Desmonte de superboard, antepecho fachada principal	m2	41,40
1.4	Escarcilada de muros, fachadas y muros interiores	m2	20,70
1.5	Desmonte de Zocalos en mal estado	ml	30,00
1.6	Desmonte de lavamanos	und	5,00
1.7	Desmonte de lamparas LED de 18"	und	20,00
1.8	Desmonte de lamparas LED de 24"	und	5,00
1.9	Demolicion de muros	m2	2,20
1.10	Desmonte de manto en placa en mal estado	m2	20,00
1.11	Cubierta en lamina de fibrocemento perfil Nº 6para cuarto de bombas y planta electrica	m2	26,80
1.12	Impermebilizacion de placas en manto Metalex 2,5	m2	309,00

SUBTOTAL PRELIMINARES			
2	**PISOS Y ENCHAPES**		
2.1	Instalaciòn de zocalos en porcelanato h: =,10 mts, incluye reparacion de los existentes	ml	20,00
2.2	Suministro e Instalacion de porcelanato en mal estado en escalera	m2	10,00
2.3	Suministro e Instalacion de pirlan en aluminio	ml	22,50
SUBTOTAL PISOS Y ENCHAPES			
3	**MAMPOSTERIA Y ACABADOS**		
3.1	Levante de muros en super board lamina Nº 6 oficina segundo piso	m2	10,80
3.2	Levante de muros en ladrillo Nº 6 para area de planta y cuarto de bombas h:0,60	m2	11,76
3.3	Pañete de impermeabilizado para muros cerramiento planta electrica y cuarto de bombas	m2	23,52
3.4	Suministro e instalación de cielo raso en superboard Nº 04 Incluye estructura y pintura para cubierta de acceso	m2	15,00
3.5	Suministro e instalación de cubierta en superboard Nº 06 Incluye estructura y pintura para cubierta de acceso	m2	15,00
3.6	Construccion de antepecho en superboard Nº 6 en fachada principal	m2	41,40
3.7	Aplicacion de Estuco en muros interiores	m2	105,76
3.8	Resane de dilataciones en cielo raso en Drywall	ml	113,50
3.9	Aplicacion de Pintura Tipo 2 para cielo raso	m2	439,00
3.10	Aplicacion de Pintura tipo 1 para muros interiores	m2	528,80
3.11	Aplicacion de Pintura para muros de fachada	m2	461,45
SUBTOTAL MAMPOSTERIA Y ACABADOS			
4	**CARPINTERIA EN ALUMINIO Y OTROS**		
4.1	Suministo e instalaciòn de puerta en aluminio de 0,80-1,0x2,10 mts para oficina	und	1,00
4.2	Suministo e instalaciòn de polarizados vidrios de fachada	m2	60,00
4.3	Suministo e instalaciòn de malla Metal Huecos 2-1/4 x 2-1/4 2.77mm Eslabonada para cerramiento de cuarto de bombas y planta electrica h: 2,40	m2	24,40
4.4	Suministo e instalaciòn de Perfi ltipo C Gr50 100 x 50 x 1.5mm galavanizados para cubierta cuarto de bombas y planta electrica	ml	24,00
SUBTOTAL CARPINTERIA EN ALUMINIO Y OTROS			

	5	**INSTALACIONES HIDROSANITARIAS**		
	5.1	Suministro e instalación tapa control en PVC - 0.15x0.15	und	2,00
	5.2	Suministro e instalación de lavamanos con pedestal incluye griferia	und	5,00
	SUBTOTAL INSTALACIONES HIDROSANITARIAS			
	6	**INSTALACIONES ELECTRICAS**		
	6.1	Suministro e Instalacion tuberia EMT 1/2"	ml	12,00
	6.2	Suministro e Instalacion tuberia conduit 3/4"	ml	12,00
	6.3	Salida tomacorriente regulado	und	4,00
	6.4	Salida tomacorriente normal 110v	Und	4,00
	6.5	Salidas luces	Und	6,00
	6.6	Salida de datos	und	4,00
	6.7	Luminaria LED tipo 18" watt	Und	20,00
	6.8	Luminaria LED tipo 24" watt	Und	5,00
	6.9	Salida interruptor sencillo	Und	2,00
	SUBTOTAL INSTALACIONES ELECTRICAS			
	7	**LIMPIEZA Y RETIROS**		
	7.1	Aseo y Limpieza General de la Obra.	Jornal	14,00
	7.2	Botada de escombros	m3	11,32

NOTA: El proponente deberá presentar de forma obligatoria en su propuesta una ficha técnica en la que se identifiquen y describan para cada producto datos inherentes a la Composición, características físicas, técnicas y químicas, recomendaciones y precauciones modos de uso, productos alternativos y forma de almacenamiento.

El proceso se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial, de forma tal que con este se presten los servicios requeridos por el Departamento, y se pagará el precio unitario ofertado por el proponente seleccionado.

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	No aplica
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	No aplica
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTAY DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR	
3.3.1 Obligaciones	**GENERALES:**

del Contratista:	1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados. 2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato durante y posterior a su vigencia contractual, dicha información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización del Departamento de Bolívar. 3. Brindar un buen trato y respeto a los funcionarios de la Gobernación de Bolívar, así como a las personas externas. 4. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993. 5. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente. 6. Asistir a las reuniones, inducciones o entrenamientos que realice la Gobernación de Bolívar**,** para el adecuado desarrollo del objeto del contrato. 7. Toda información interna y externa, verbal, física o electrónica, deberá ser procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los medios correspondientes, sin modificaciones ni alteraciones, salvo que así lo determinen las personas autorizadas o responsables de dicha información. 8. Constituir y entregar las pólizas de calidad y cumplimiento y demás requeridas
	ESPECIFICAS: El contratista en cumplimiento del objeto contractual deberá: 1. El contratista se obliga a realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a los ítems objeto del contrato de acuerdo a las actividades definidas para cada uno, en el alcance del objeto. Para lo cual deberá concertar con el supervisor un cronograma de las actividades a realizar. 2. El contratista deberá contar con el recurso humano requerido y la herramienta necesaria para ejecución del contrato. 3. Suministrar todos los insumos que se requieran para el mantenimiento Preventivo y/o correctivo de los ítems objeto del contrato. 4. Garantizar que los insumos a utilizar para la realización de los mantenimientos sean de calidad. 5. El pago del mantenimiento se cancelará del presupuesto establecido en el valor del contrato. 6. Elaborar y hacer entrega de informe completo de los mantenimientos preventivos y /o correctivos realizados al Edificio Centro de Acopio PAI de la Secretaria de Salud Departamental de Bolívar. 7. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato. 8. Responder por la calidad de los elementos contratados, transporte y cumplimiento contractual. 9. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de

	las obligaciones contractuales. 10. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago. 11. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
3.3.2. Obligaciones del Departamento de Bolivar	El Departamento de Bolívar se verá obligado para con el Contratista a lo siguiente: 1. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos. 2. Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Se reserva el derecho de ejercer el control sobre la calidad y forma que el CONTRATISTA entregue el bien objeto del presente proceso, y para la consecución de los fines de la contratación estatal, dispone de los derechos y deberes que le otorgan los artículos 3 y 4 de la ley 80 de 1993. 4. Realizar la supervisión del contrato. 5. Expedir el certificado de cumplimiento una vez finalizado el contrato de manera satisfactoria
	Conforme a lo dispuesto el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, cuando el valor del objeto a contratar no supera el 10% de la menor cuantía de una entidad estatal, independiente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de la modalidad de selección de la mínima cuantía pese a la existencia de un acuerdo marco de precios.
	De conformidad con el estudio de precios de mercado, el presupuesto oficial del proceso de contratación se clasifica como MÍNIMA CUANTÍA, ya que dicho valor no es superior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía del presupuesto de la Entidad; de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas vigentes y concordantes.

3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo dispuesto el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, cuando el valor del objeto a contratar no supera el 10% de la menor cuantía de una entidad estatal, independiente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de la modalidad de selección de la mínima cuantía pese a la existencia de un acuerdo marco de precios. De conformidad con el estudio de precios de mercado, el presupuesto oficial del proceso de contratación se clasifica como MÍNIMA CUANTÍA, según los valores y cuantías establecidas en la Ordenanza No. 379 de 2024, por lo tanto, se realizará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, ya que dicho valor no es superior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía del presupuesto de la Entidad; de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas vigentes y concordantes. "cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial" Acorde con la naturaleza del objeto a contratar y de conformidad con la necesidad de la Entidad, el contrato resultante de este proceso se considera un contrato de Prestación de Servicios. Su ejecución estará regulada conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y en atención a las disposiciones del artículo 968 al 980 del Código de Comercio, las disposiciones del código Civil y demás normas que regulan la contratación estatal, así como las condiciones establecidas en la invitación pública.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor del presupuesto oficial es de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS ($130.000.000)** Mcte. Este valor incluye IVA (En caso de ser sujeto de este gravamen el servicio y prestador), costos directos e indirectos, impuestos nacionales y departamentales y demás impuestos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación. La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal. Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó la estructura de costos de cada uno de los componentes y del estudio de mercado realizado. El valor total del contrato se pagará por actas de avance de obra El valor del contrato se gastará sucesivamente, de acuerdo con los valores cotizados y finalmente ofertados por el contratista. Para definir los costos de la presente contratación se realizó el análisis del sector referente al bien, obra o servicio a contratar. El mencionado documento hace parte de los estudios y documentos previos.

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	El valor del presupuesto oficial se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo a este documento y que corresponde al CDP 147 del 03 de febrero de 2025.
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: ▪ Especificaciones técnicas. ▪ Histórico contrataciones Análisis del sector. ▪ Estudio de mercado Todos los impuestos, tasas y contribuciones que hayan de causarse y pagarse para la ejecución del Contrato que se derive del Proceso de Selección, corren por cuenta del Adjudicatario y no habrá lugar a reclamar ningún pago adicional a los precios pactados. El **DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** aplicará las retenciones en la fuente a que haya lugar dependiendo del objeto del Contrato y la calidad del contribuyente. así mismo corresponderá asumir lo correspondiente al recibo oficial y sistematización. En la Propuesta Económica el Oferente debe discriminar con exactitud el precio correspondiente a los bienes y servicios objeto de la Propuesta y el valor del impuesto sobre las ventas que afecte la misma. En caso de que el Oferente no discrimine el impuesto a las ventas, y el valor de los servicios ofrecidos causen dicho impuesto el **DEPARTAMENTO DE BOLIVAR** lo considerará incluido en el valor de la Propuesta, cuando el servicio no esté excluido. **NOTA:** Los impuestos, tasas y contribuciones relacionados anteriormente, se hacen a título enunciativo, por lo tanto, el Oferente está en la obligación de consultar los Estatutos Tributarios Departamental y Nacional y verificar los impuestos y porcentajes que rigen para cada uno de ellos.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	De conformidad con lo establecido en el Anexo 5 – Condiciones contractuales, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR pagará al contratista el valor por el cual le fue aceptado en la oferta, de acuerdo con la siguiente forma de pago, por actas de avance de obra, , cada pago debe estar precedido de presentación de la factura acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. La factura deberá contener la información necesaria de acuerdo a las normas comerciales y tributarias. Así mismo debe anexar un certificado suscrito por su representante legal el cual manifiesta que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales. El SUPERVISOR, debe aprobar o rechazar la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su contar a partir de la presentación de los documentos correspondientes y a la aprobación de la factura. Para efectos del pago el contratista debe aportar la factura acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo con el PAC. El proveedor deberá adicionalmente presentar el pago de los impuestos cancelados de acuerdo a la liquidación de la TESORERÍA DEPARTAMENTAL

	La totalidad de la documentación requerida deberá ser presentada al Supervisor dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha en que se emita certificado de recibo a satisfacción de los artículos. El DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR no se responsabilizará por la demora en el pago al Contratista y/o Contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de Soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTAMÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	1. Carta de presentación de la propuesta. 2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días. 3. Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica proponente o del proponente persona natural. 4. Tratándose de personas jurídicas, en que caso que el Representante legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato. 5. Documento de constitución de la unión temporal o el consorcio proponente, en caso que aplique. 6. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente. 7. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente. 8. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. 9. Certificado expedido por el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como no infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. 10. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC. Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis 1. (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (planillas), que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso.

3.6.1.2 Capacidad técnica

1. ANEXO TÉCNICO

El Anexo 1 - Anexo Técnico del presente estudio previo deberá estar debidamente firmado por el proponente, teniendo en cuenta las condiciones mínimas establecidas en el mismo.

2. EXPERIENCIA

Los proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato 3 – Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para acreditar la experiencia.

Los proponentes podrán acreditar experiencia de contratos celebrados con particulares o entidades estatales en actividades de: ***CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REPARACIÓN DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES (SEGÚN CORRESPONDA)***

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiaria o integrante del mismo grupo empresarial

RELACIÓN DE CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experienciaacreditada	Número de contratos en caso de Mipyme y/o emprendimiento y empresa de mujer	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)
1	Hasta 2	75%
Hasta 2	Hasta 3	100%
De 3 hasta 4	De 4 hasta 5	125%
Hasta 5	Hasta 6	150%

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos contemplados.

CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

A. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia. Los Proponentes Plurales

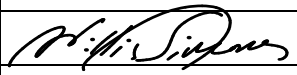
	deberán indicar que integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante. B. Los contratos por acreditar experiencia deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Selección, a excepción de la experiencia en Contratos de Concesión que incluyan actividades como las exigidas en el Proceso de Selección. Para ello, solo se aceptará la acreditación de experiencia mediante la presentación del acta de finalización de la etapa pre operativa (Construcción) del Contrato de Concesión o EPC - Engineering procurement and construction, la cual deberá estar suscrita por la entidad concedente. C. El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor de cada contrato a SMLMV, será el del año en que finalizaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta. D. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. E. Si los contratos son suscritos entre particulares, además de lo señalado en las notas anteriores, el proponente deberá aportar la totalidad de las Facturas que soporten y acrediten el Valor Total Ejecutado del Contrato las cuales deben encontrarse sujetas al cumplimiento de las reglas del Estatuto Tributario (o los documentos que hagan sus veces en el país de origen), y/o Certificación suscrita por el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante o subcontratista (según corresponda) junto con la relación de las Facturas que acrediten el Valor Total Ejecutado del Contrato. En el caso de acreditarse esta condición mediante certificación, esta deberá relacionar el Valor Total Ejecutado del Contrato, donde demuestre lo certificado por el representante legal de la persona contratante; adicionalmente debe acompañarse del Certificado de Cámara de Existencia y Representación Legal de la persona contratante o subcontratista según corresponda; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Así mismo, se debe allegar copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del sub contratante o subcontratista según corresponda. F. Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente

	numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en la Invitación Pública. **CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA** EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida: A. Cumplimiento de los requisitos establecidos respecto al Clasificador de Bienes y servicios, esto es, que el contrato esté inscrito en al menos uno de los códigos señalados en el presente estudio previo. B. EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR como entidad contratante podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel. C. Para los Proponentes Plurales, el Proponente que aporte la mayor experiencia deberá ser el que ostente una participación mayoritaria en la conformación de la estructura plural. D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para acreditación de experiencia. Esta experiencia será multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes. F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso. G. En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el Formato 3, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la indican. EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR hará la evaluación basado en el Formato 3. **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIAREQUERIDA** Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en los Estudios previos: A. Contratante

	B. Objeto del contrato C. Fecha de Iniciación de la ejecución del contrato D. Fecha de terminación de la ejecución del contrato E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación. F. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales. G. Dentro de los documentos presentados para acreditar la experiencia, se debe certificar por parte de la entidad contratante de cada contrato aportado, que ni el proponente ni alguno(s) de sus integrantes han sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral, o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual relacionado con el contrato acreditado.
	DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA El Proponente podrá aportar copia del contrato suscrito junto con alguno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación: A. Acta de Liquidación. B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo. C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio. E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente. El objeto del contrato aportado para acreditar experiencia debe corresponder al menos con uno de los siguientes códigos: **ITEM Clasificación UNSPSC Producto**

		1	72152103	Servicio de aislamiento de edificaciones	
		2	72152605	Servicio de instalación y reparación de cielorrasos	
		3	73181104	Servicios de pintura	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	**N.A**				
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	**N.A**				
3.6.2. Factores de Evaluación	El contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de Propuestas Para determinar si una propuesta tiene un precio artificialmente bajo, el Comité Evaluador ceñirse al siguiente criterio: A. Cuando se presenten 4 Propuestas o menos, habilitadas económicamente, el Comité Evaluador requerirá por precios artificialmente bajos al proponente que oferte un valor total por debajo del VEINTE POR CIENTO (20%) del Presupuesto Oficial Estimado –POE- del presente Proceso de Selección. B. Cuando se presenten más de 4 Propuestas, habilitadas económicamente, , el Comité Evaluador requerirá por precios artificialmente bajos al proponente cuyo valor propuesto sea inferior al valor mínimo aceptable acorde con la siguiente fórmula: Valor mínimo aceptable = Mediana − Desviación Estándar Para calcular la mediana, se deberá ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la propuesta en la mitad de la lista. Si el número de propuestas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos. Para calcular la Desviación Estándar EL DEPARTAMENTO deberá implementar la siguiente formula: Desviación Estándar				
	$= \sqrt{\frac{i=1}{n}}$ Donde n es el número de propuestas presentadas. C. El Comité Evaluador también podrá requerir al proponente que para uno o varios ítems ofrezca un valor unitario inferior al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor señalado en el Análisis Económico del Sector. Luego de evaluar la aclaración presentada por el Proponente, el Comité Evaluador puede recomendar aceptar las condiciones de la propuesta o rechazarla si no encuentra que las explicaciones del Proponente son satisfactorias.				
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 del 2021				

<table>
<tr><td>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</td><td>Ver anexo</td></tr>
<tr><td>3.8 Garantías:</td><td>Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:
<table>
<tr><th>GARANTÍA</th><th>PRE-CONTRACTUAL</th><th>CONTRACTUAL</th><th>POST-CONTRACTUAL</th><th>APLICA</th><th>PORCENTAJE (%)</th><th>PLAZO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>10</td><td>Por el plazo de Ejecución del contrato y seis (6) meses más. .</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>5</td><td>Por el plazo de Ejecución del contrato y tres (3) años mas</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td></td><td>X</td><td>SI</td><td>10</td><td>Por el plazo de Ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td></td><td></td><td>x</td><td>SI</td><td>10</td><td>Con una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más</td></tr>
<tr><td>Seguro de responsabilidad civil extracontractual</td><td></td><td></td><td>x</td><td>SI</td><td>200 SMLMV</td><td>vigencia igual al plazo del contrato y un (1) mes más</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td rowspan="3">3.9. Interventoría o Supervisión:</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Cargo:</td><td>PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 07 CÓDIGO 222</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>Dirección de Salud Pública Secretaría de Salud Departamental</td></tr>
<tr><td>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
</table>

contratos superen la menor cuantía	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo de ejecución será de 3 MESES, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.
3.11 Lugar de Ejecución del Contrato	DEPARTAMENTO DE BOLIVAR (Turbaco, Bolívar).
3.12 Liquidación del Contrato	La liquidación del presente contrato se adelantará con forme a lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, articulo 11 de la ley 1150 de 2007.
3.13 Sometimiento un acuerdo comercial.	Los que determine el análisis del sector.
3.14 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	***WILLIS SIMANCAS MENDOZA***
CARGO:	**SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL**
Proyecto:	Antonio Sagbini Fernández - Director De Salud Pública 
Reviso:	Luz Patricia Guerra Echenique- Jefe Oficina Asesora de asuntos jurídicos Secretaria de Salud
Reviso:	Ramon Gechem Rojas- P. E Despacho Secretaria de Salud 
Reviso:	Fedra Milena Forero Saenz - P.E Despacho Secretaria de Salud 