Briceño, mayo de 2026.

Señora
CLAUDIA LORENA LÓPEZ SIERRA
PRINTEK SERVICES
Correo: ventasprintekservices@gmail.com
Teléfono: 3183929286
Calle 18 No. 8 - 59
Chiquinquirá - Boyacá

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE COMPRAVENTA.

La **E.S.E CENTRO DE SALUD BRICEÑO**, a través de su Representante Legal se permite invitarlo(a) a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual: **ADQUISICIÓN DE CARTILLAS DENOMINADAS "PLAN INTEGRAL DE CUIDADO FAMILIAR", DESTINADAS AL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, CORRESPONDIENTES A LA VIGENCIA 2026, EN LA E.S.E. CENTRO DE SALUD DE BRICEÑO,** de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

Corresponde al contratista en desarrollo del objeto contractual ejecutar las actividades descritas a continuación:

ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL:

A continuación se describe la ficha técnica a tener en cuenta para el desarrollo del objeto contractual:

ELEMENTO	CANT.	PRESENTACIÓN
Cartilla "Plan Integral de Cuidado Familiar" Tamaño (abierto 58X21 cm) (cerrado 29X21 cm). Impreso en ambas caras en policromía sobre papel Bond 75 gr, Cantidad 28 páginas (14 hojas) plegables al centro y cocidas al caballete, carátula en propalcote 200 gr.	349	UNIDAD

OBLIGACIONES:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.

2. Cumplir con los requisitos de ejecución dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y suscribir el acta de inicio del mismo.
3. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
4. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
5. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
7. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato.
8. Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. En general, se obliga a aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada a la E.S.E Centro de Salud Briceño la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar las cartillas denominadas "Plan Integral de Cuidado Familiar" en las instalaciones de la E.S.E. Centro de Salud Briceño, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones y características establecidas en el contrato y en los estudios previos.
2. Garantizar que las cartillas suministradas cumplan con condiciones óptimas de calidad, legibilidad, presentación, impresión y durabilidad, asegurando su idoneidad para el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan de Intervenciones Colectivas (PIC).
3. Suministrar las cartillas en las cantidades requeridas y dentro del plazo estipulado, garantizando la entrega oportuna para el adecuado desarrollo de las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad ejecutadas por la E.S.E. Centro de Salud Briceño.
4. Entregar las cartillas objeto del contrato en perfecto estado, libres de defectos de impresión, deterioro, inconsistencias de contenido o cualquier otra situación que afecte su adecuada utilización, garantizando su plena idoneidad para las actividades pedagógicas y comunitarias a las cuales se encuentran destinadas.
5. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes objeto del contrato.
6. Reemplazar los productos dentro de los cinco (05) días siguientes cuando presente defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas.
7. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

8. Mantener informada a la Supervisión de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato, así como sobre el normal desarrollo de las actividades contractuales.
9. Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El lugar de ejecución del contrato será la **E.S.E CENTRO DE SALUD BRICEÑO** o el lugar donde se requieran sus servicios y las partes lo acuerden.

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a ejecutar, el mismo no implicará subordinación, ni dedicación de tiempo completo.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe **ACREDITAR** los siguientes requisitos:

TIPO DE PERSONA	EXIGENCIA
Natural y/o Jurídica	El proponente deberá acreditar, mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio y/o certificado de matrícula mercantil de persona natural, una antigüedad mínima de dos (02) años en el ejercicio de actividades comerciales relacionadas con el suministro, comercialización, distribución o venta de libros, cartillas, material pedagógico, artículos de papelería, material impreso y/o elementos de apoyo educativo, asociadas a la actividad económica CIIU G4761 o actividades afines relacionadas con el objeto contractual.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA PROPUESTA:

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1. Propuesta de servicios especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.
2. Póliza (cuando aplique).
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
4. Hoja de vida de la función Pública.
5. Certificaciones de experiencia laboral y/o Profesional.
6. Formato de declaración de bienes y rentas actualizado.
7. Registro Único Tributario (RUT) actualizado.

8. Tarjeta profesional (cuando aplique).
9. Antecedentes contraloría, procuraduría, Policía Nacional.
10. Consulta de medidas correctivas RNMC.
11. Certificación de afiliación en salud y afiliación en pensiones.
12. Cámara de comercio si es empresa (documentos de representante legal).
13. Libreta militar para hombres entre 24 y 50 años (cuando aplique).
14. REDAM - Registro de deudores Alimentarios Morosos.

NOTA. El oferente deberá indicar el valor de la propuesta teniendo en cuenta los siguientes aspectos: La oferta deberá presentarse en moneda legal colombiana, indicando los costos y señalando si el valor ofertado incluye IVA, el idioma es el español.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato es de **VEINTE (20) DÍAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial total estimado para la ejecución del objeto contractual derivado del presente proceso de selección, y para todos los efectos legales y fiscales, asciende a la suma de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($3.490.000) M/CTE.** Este valor incluye todos los costos directos e indirectos, así como las obligaciones tributarias a cargo de **EL CONTRATISTA.**

FORMA DE PAGO

La **ENTIDAD CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA** la suma acordada, mediante **UN (01) ÚNICO PAGO,** por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($3.490.000) M/CTE**; previa acreditación de: (i) Certificación del supervisor del contrato sobre el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, (ii) Los informes de actividades o su equivalente, (cumpliendo las directrices de la Gerencia para aprobación de cuentas); (iii) Para efectos de cada pago el contratista deberá encontrarse al día en los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral, conforme lo establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1955 de 2019; (iv) Deberá anexarse cuenta de cobro o factura por el **CONTRATISTA.**

No obstante, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 010 de 2025 (Manual Interno de Contratación), artículo 59, el cual indica:

***ARTÍCULO 59. DE LA GARANTÍA ÚNICA**. Los contratistas prestarán garantía única*

para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. (…)

Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro ***y en los contratos cuyo valor sea inferior a treinta (30) SMLMV, sin embargo****, cuando la entidad lo considere pertinente podrá exigirlas, de conformidad con las circunstancias debidamente justificadas desde el estudio previo. (subrayado y negrita fuera del texto).*

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos, el valor y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, **LA ENTIDAD DETERMINA NO EXIGIR PÓLIZA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** para el mismo.

ENTREGA DE LA PROPUESTA:

Si se encuentra interesado(a) en la presente invitación, deberá entregar la propuesta correspondiente, en la **E.S.E. CENTRO DE SALUD BRICEÑO.**

Cordialmente,

EIMAR ARMANDO GUALTEROS GARCÍA
Gerente E.S.E. Centro de Salud Briceño

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Paula Sofía Páez Cely	Eimar Armando Gualteros García	Eimar Armando Gualteros García
EMPLEO	Asesora Jurídica	Gerente	Gerente