	DEPARTAMENTO DEL CESAR **SECRETARÍA DE SALUD** **ESTUDIOS PREVIOS** SUMINISTRO DE CUATRO MIL (4.000) RECETARIOS OFICIALES PARA LA PRESCRIPCIÓN DE LOS MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL A CARGO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.

Capítulo I: Descripción General	
DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Tipo de Presupuesto Asignado:	GASTOS-INVERSIÓN
Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos / Plan de Compras	BPIN N° 202600000003578
Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	El presupuesto oficial para la presente contratación se encuentra soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 689 del 24 de junio de 2026, expedido por la líder de presupuesto del Departamento del Cesar.
Fecha de elaboración del estudio previo:	JULIO DE 2026
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**GEORGINA PAOLA SANCHEZ DAZA** Secretaría de Salud Departamental.
Dependencia solicitante:	Secretaria de Salud Departamental.
Tipo de Contrato:	SUMINISTRO.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS **NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1.993.** **CAPÍTULO II- ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2.015.** **CAPÍTULO II– ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.** **NUMERAL No. 1 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2.015** **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** **INFORMACIÓN ADICIONAL A LA NECESIDAD** **NUMERAL No. 2 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2.015** **1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.**	
1.1 OBJETO A CONTRATAR:	**SUMINISTRO DE CUATRO MIL (4.000) RECETARIOS OFICIALES PARA LA PRESCRIPCIÓN DE LOS MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL A CARGO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.**
1.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	El departamento del Cesar, a través del fondo rotatorio de Estupefacientes, es el encargado de suministrar los recetarios oficiales para la prescripción de medicamentos de control especial en 25 los municipios del Departamento. Actualmente existe déficit de talonarios de recetario oficial para atender la demanda de las IPS públicas y privadas, EPS, médicos y profesionales de salud autorizados en el territorio. Esta necesidad está contemplada en la Resolución 1478 de 2006, estipula en el Capítulo XVIII “Recetario Oficial”, Artículo 84. La prescripción de medicamentos de control especial para uso humano o veterinario solo se podrá efectuar en los recetarios oficiales suministrados por los Fondos Rotatorios de Estupefacientes, (…) Los Fondos Rotatorios de Estupefacientes de las Secretarías, instituciones o Direcciones Departamentales de Salud, y/ó

	Comvezcol para médicos veterinarios, son los únicos autorizados para emitir, distribuir y vender el Recetario Oficial para la prescripción. A su vez, establece en el Artículo 85. Los Fondos Rotatorios de Estupefacientes y Comvezcol para la elaboración de los respectivos Recetarios Oficiales, tendrán en cuenta los lineamientos que para el efecto señale la UAE, Fondo Nacional de Estupefacientes del Ministerio de la Protección Social. De conformidad con el artículo 4 de la resolución 1479 de 2006, es pertinente manifestar entre otras las siguientes funciones establecidas al presente proceso de contratación como lo es garantizar la disponibilidad de recetarios oficiales, con el fin de cumplir con esta competencia, de mantener la disponibilidad de recetarios, se hace necesario celebrar contrato de prestación de servicios de impresión de TALONARIO DE RECETARIO OFICIALES. De tal forma que la disponibilidad de estos bienes es insuficiente, debido al incremento de las acciones del FONDO ROTATORIO. el Plan de Acción en salud 2026 del Departamento del Cesar, priorizado en el proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRESTACION DE SERVICIO DE SALUD, VIGENCIA 2026 EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR, radicado bajo el código BPIN: 202600000003578 de 2026, otorgado por el Banco de Programas y Proyectos, donde se describen las acciones que se pretenden adelantar en el presente de conformidad con El Plan Departamental de Desarrollo GOBERNANDO EL CESAR IMPARABLE 2024-2027. Población de referencia se encuentra ubicada en el **DEPARTAMENTO DEL CESAR.**
1.3 INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES:	Los Oferentes podrán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (R.U.P.) (OPCIONAL)
1.4 CODIFICACIÓN DEL BIEN, SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS- UNSPSC (Decreto 1082 de 2015):	Los bienes requeridos por la entidad se encuentran clasificados de la siguiente manera:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Producto de uso final	82000000	82120000	82121500	82121500 Impresión

Producto de uso final	82000000	82120000	82121500	82121504 Impresión Tipográfica o por sire grafía
Producto de uso final	82000000	82120000	82121500	82121508 Impresión de envolturas, etiquetas, sellos, o bolsas

2. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN:

2. TIPO DE CONTRATO:	SUMINISTRO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL:	El proponente seleccionado deberá realizar el suministro de los recetarios médicos oficiales con especificaciones técnicas de acuerdo a la Resolución 1478 de 2006- anexo 8 y se adicionan las características especiales para garantizar la seguridad de los mismos, descritas a continuación:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
TALONARIOS DE RECETARIO OFICIAL:	Integrado por 50 recetas cada uno, original y dos copias, en papel bond 60 gramos sin blanqueador óptico SBO, con copias en papel self contained de 55 gramos para todas las copias en los colores requeridos reacción negra (papel químico con trama de seguridad).
TINTAS:	2 tintas offset para textos y encasillados y tráfico 1, tinta de seguridad Cromotopa y reactiva al metal para logo de la gobernación.
CODIGO ENCRIPTADO:	El diseño del formulario debe incluir un código encriptado en un área no mayor a un (1) cm2 diseñado con software de seguridad.
NUMERACIÓN:	En tinta trireactiva roja sangrante penetrante y fluorescentes naranja; con siete dígitos.
TAMAÑO:	TAMAÑO 8 ½ x 8 ½ en original y 2 copias con huecos de arrastre en forma continua, con caratula licom. El recetario oficial humano debe ajustarse al formato prescrito en los anexos No 8 de la resolución 1478 de 2006 Expedia por el ministerio de Salud y Protección Social, el cual debe contener los siguientes campos: Codificación, Nombre del prescriptor, dirección y teléfono, Fecha de expedición de la prescripción, Nombre del paciente, dirección y número del documento de identidad, Denominación Común Internacional del medicamento, concentración y forma farmacéutica, cantidad total en números y letras y dosis diaria (frecuencia de administración), vía de administración.

Con la finalidad de evitar la adulteración y dificultar cualquier probabilidad de falsificación de los RECETARIOS OFICIALES, los proponentes interesados

	deberán cumplir con las cinco (5) condiciones de seguridad que se describen a continuación: • Primer nivel simple vista • Segundo nivel con lupa • Tercer nivel con luz ultravioleta • Cuarto nivel con reactivos químicos • Quinto Nivel con sistemas informáticos.
2.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Las obligaciones deben ser cumplidas en el término de hasta **UN (1) MES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y previa expedición del registro presupuestal, expedido por el **DEPARTAMENTO DEL CESAR**. **Parágrafo:** en todo caso en cumplimiento de la Ley 819 de 2003, y el Concepto 001 de 2006 expedido por el Ministerio de Hacienda, los compromisos adquiridos no pueden superar la presente vigencia fiscal.
2.2 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El lugar de ejecución para el desarrollo de las obligaciones derivadas de la suscripción del presente contrato será el municipio de Valledupar, Cesar.
2.3 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:	Ejecutadas todas las obligaciones a cargo de las partes, el contrato deberá liquidarse por escrito, dentro de los cuatro (04) meses siguientes. el Departamento podrá realizar la liquidación de manera unilateral, dejando constancia de la notificación y no comparecencia del representante legal del Proponente seleccionado.
2.4 FORMA DE PAGO E IMPUTACION PRESUPUESTAL:	El Departamento del Cesar, pagara el valor del contrato, luego de cumplirse con los siguientes requisitos: a. Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes. b. Que se haya expedido por la Gobernación del Cesar el correspondiente Registro presupuestal. c. Que se hayan Constituido por parte del Contratista, las Garantías exigidas y estas hayan sido aprobada por parte de la Gobernación del Cesar. d. Que se presente por parte del Contratista un plan de inversión del anticipo, aprobado por el Interventor o Supervisor asignado, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de la Gobernación del Cesar, una vez suscrita el acta de inicio. e. Que se presente la cuenta de cobro respectiva, según corresponda, por parte del Contratista con todos sus soportes. f. Que se presente la autorización escrita del Supervisor para el desembolso del anticipo. g. Que se haya suscrito el acta de inicio de actividades. h. Que se presente la certificación de la cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito.

El Departamento del Cesar, sufragara el valor del presente contrato en un 100% del valor total de la propuesta seleccionada con el menor precio una vez ; se hayan recibido la totalidad de los bienes y se halla prestado el servicio de conformidad con el objeto de este proceso de mínima cuantía, para lo cual deberá presentar; Dicho pago requerirá además de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato, factura o cuenta de cobro, acompañada de la certificación de entrada al almacén del departamento, Paz y salvo de los pagos al sistema de seguridad social integral (AFP, EPS y ARL) y parafiscales: SENA, ICBF y CCF, conforme los requerimientos de ley.

Todos los pagos que se deriven de la presente contratación deberán estar sujetos a la disponibilidad del recurso con la programación PAC que efectué el tesoro Departamental.

3. Imputación Presupuestal: Para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, se cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
689	24 de junio de 2026	$184.774.150

2.5 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES :

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana, cuyos valores han considerado y estudiado durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido. En cualquier evento, este asume el riesgo tributario que derive del contrato.

El Departamento del Cesar solo pagará los valores del Contrato, no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al cierre del proceso de selección, siempre y cuando en la minuta del contrato no se establezca algo diferente.

Así y para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional y los demás conceptos señalados en este numeral, los siguientes aportes departamentales que deberá realizar para efectos de legalización del contrato, así:

Estampilla pro-Desarrollo Departamental.	1.0%
Estampilla pro-Desarrollo Fronterizo.	1.5%
Estampilla Pro-cultura.	1.0%
Pro-Universidad.	0.5%

	<table><tr><td>Pro-Adulto Mayor.</td><td>0.5%</td></tr><tr><td>Total</td><td>4.5%</td></tr></table> **NOTA:** Para efectos del pago de estos impuestos del orden departamental, el contratista se someterá al resultado de la liquidación que practique el Grupo de Gestión Tributaria de la Gobernación del Cesar. **Parágrafo:** Para efecto del pago de las estampillas, podrá acogerse a lo estipulado en la **Ordenanza 226 de febrero de 2021**, con el fin de autorizar el descuento del 100% de la carga tributaria antes de la ejecución del 50% del contrato, de conformidad con las condiciones y términos estipulados en esta.
2.6 SUPERVISIÓN:	La Supervisión del Contrato estará a cargo del Secretario de Salud y/o quien éste designe, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo. El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2.011: **2.6.1 Actividades Generales:** 1. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato. 2. Dar a conocer a **EL CONTRATISTA** la imagen institucional del Departamento del Cesar. 3. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del **DEPARTAMENTO DEL CESAR**. 4. Informar de posibles incumplimientos por parte del **CONTRATISTA** y elaborar y presentar los soportes correspondientes. 5. Suscribir el acta de inicio y las demás generadas durante la ejecución del contrato, tales como actas de recibo parcial, y actas de liquidación y de recibo final. **2.6.2 Seguimiento Administrativo:** • Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. • Coordinar con la Secretaría General, la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales. • Exigir el cumplimiento de las obligaciones, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. • Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir oportunamente copia a la dependencia competente del **DEPARTAMENTO DEL CESAR**. • Elaborar y remitir a la dependencia competente del **Departamento del Cesar**, en materia de Contratación informes detallados y soportados del

	avance y ejecución del contrato, con los correspondientes soportes y preparar los informes que soliciten los organismos de control. **2.6.3 Seguimiento Técnico**: • Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables. • Conocer las unidades y cantidades estipuladas en el presupuesto oficial. • Verificar las características técnicas exigidas. • Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones al **DEPARTAMENTO DEL CESAR** sobre el particular. • Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. **2.6.4 Seguimiento Financiero y Contable:** • Hacer seguimiento de la gestión financiera del mismo por parte del Departamento del Cesar, incluyendo el registro presupuestal, la planeación del pago previsto. • Exigir oportunamente los documentos a cargo del contratista necesarios para efectuar el pago. • controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de la liquidación del mismo. • Verificar que las condiciones atípicas que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones) y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la oficina de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. • Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
2.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**2.7.1 Generales**: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la normatividad existente, en especial las previstas por el Estatuto General de Contratación Estatal, y de las normas que regulan el ejercicio y demás contenidas en las normas técnicas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, y de las que se deriven del contenido del presente Estudio Previo, el CONTRATISTA deberá asumir las siguientes obligaciones: **1.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y

demás normas pertinentes.

2. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas presentadas en la oferta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el estudio previo, el contrato y demás documentos adjuntos.
3. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor del contrato.
4. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta el Departamento del Cesar, a través del supervisor del contrato.
5. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Departamento del Cesar, a través de la persona responsable del control en la ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
7. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal – según el caso.
8. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
9. Desempeñar las demás actividades secundarias que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
10. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
11. Contar con sus equipos de cómputo y herramientas de trabajo para la cabal ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que la calidad del papel, impresión y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la Secretaría de Salud del **DEPARTAMENTO DEL CESAR** y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor.
13. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
14. Constituir las garantías, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales adicionales y el Contrato y

mantenerla vigente hasta su liquidación, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1.993.

15. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato dentro del término señalado.
16. Pagar todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana, cuyos valores han considerado y estudiado durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido. En cualquier evento, el contratista asume el riesgo tributario que se derive.
17. Cumplir en forma eficiente y oportuna con el objeto y las obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
18. Cumplir con las condiciones de entrega.
19. Las demás obligaciones que se deriven de las características técnicas, estudios previos, demás documentos adjuntos, y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto.

2.7.2 Específicas:

1. Garantizar la entrega de los talonarios de recetario oficial
2. Entregar las unidades y cantidades al DEPARTAMENTO DEL CESAR, en los plazos estipulados.
3. Realizar el suministro de conformidad a las características técnicas exigidas en el presente estudio previo.
4. El suministro de cada talonario de recetario oficial deberá estar conformado 50 recetas cada uno, original y dos copias, en papel bond 60 gramos sin blanqueador óptico SBO, con copias en papel self contained de 55 gramos para todas las copias en los colores requeridos reacción negra (papel químico con trama de seguridad).
5. El recetario oficial deberá estar impreso en 2 tintas offset para textos y encasillados y tráfico 1, tinta de seguridad Cromotopa y reactiva al metal para logo de la gobernación.
6. El diseño del formulario debe incluir un código encriptado en un área no mayor a un (1) cm2 diseñado con software de seguridad.
7. El recetario oficial deberá contar con la numeración en tinta trireactiva roja sangrante penetrante y fluorescentes naranja; con siete dígitos.
8. El tamaño del recetario deberá ser de 8 ½ x 8 ½ en original y 2 copias con huecos de arrastre en forma continua, con caratula licom.
9. El recetario oficial deberá contener los siguientes campos: Codificación, Nombre del prescriptor, dirección y teléfono, Fecha de expedición de la prescripción, Nombre del paciente, dirección y número del documento de identidad, Denominación Común Internacional del medicamento, concentración y forma farmacéutica, cantidad total en números y letras y dosis diaria (frecuencia de administración), vía de administración.

	10. Garantizar durante el plazo de ejecución del contrato la entrega del cien por ciento (100%) del objeto del contrato**,** en el lugar que la Secretaría de Salud del Departamento del Cesar le indique. **11.** Asumir los costos de transporte y entrega. **12.** Responder de manera oportuna los requerimientos de la Entidad Contratante. **13.** Si la Entidad Contratante establece comunicación mediante correo electrónico, el contratista deberá responder en un tiempo máximo de tres (3) horas hábiles. **14.** Cargar toda la información requerida en la Plataforma Secop II. **15.** Cumplir las demás inherentes al objeto contractual.
2.8 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:	Además de las inherentes al objeto, el **DEPARTAMENTO DEL CESAR** se compromete en especial a: **1.** Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas. **2.** Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto a través del Supervisor designado. **3.** Pagar oportunamente el valor del contrato en la forma pactada. **4.** Informar el lugar, y fecha de entrega de los elementos. **5.** Aprobar la Garantía única que en debida forma se constituya. **6.** Exigir la certificación de pago de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales. **7.** Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2.007, Decreto 1082 de 2.015, Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes. **8.** Aplicar los correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo, y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar. **9.** Notificar por escrito al garante de los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso 1° del artículo 1058 del Código de Comercio, signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local según lo establece el artículo 1060 del Código de Comercio. **10.** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento de este. **11.** Brindar la información y documentación que se requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento del objeto contractual. **12.** Adelantar los procedimientos contractuales en la plataforma Secop II. **13.** Las demás contempladas en la legislación vigente.
NUMERAL No. 3 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015	
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y	El artículo 209, de la Constitución Política en su inciso 2 establece que "*las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado*

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:	*cumplimiento de los fines del Estado*", así las cosas, las entidades descentralizadas pueden celebrar contratos y acuerdos, previstos en el derecho público y en el derecho privado, en cuanto sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. El artículo 23 de la Ley 80 de 1993; establece que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollaran con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Las Entidades Estatales deben escoger a sus contratistas a través de alguna de las cinco modalidades de selección previstas en la Ley 1150 de 2007: (I) Licitación pública; (II) Selección abreviada; (III) Concurso de méritos; (IV) Contratación directa; (V) Mínima cuantía. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a atender este tipo de procesos a través de la contratación de MINIMA CUANTIA, regulado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y Subsección Quinta Articulo, 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.
NUMERAL No. 4 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015	
4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE, INDICANDO LAS VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN	
4.1 PRESUPUESTO OFICIAL:	El presupuesto estimado para el presente proceso equivale a **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SESICIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($54.644.800) Mcte. IVA INCLUIDO.** **VALOR DEL CONTRATO** — **$45.920.000,00** **IVA (19%)** — **$8.724.800,00** **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** — **$54.644.800,00**
4.2 ANALISIS DEL SECTOR:	El Proceso en la referencia consiste en contratar una persona natural o jurídica que actúe como proveedor en la capacidad técnica, legal y jurídica de dar cumplimiento al objeto a contratar, así las cosas, dentro del presente estudio previo se estudiaran los sectores que se tuvieron en cuenta por parte del Departamento del Cesar, para la elaboración del mismo. **VER ESTUDIO DEL SECTOR ANEXO**
4.3 VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL.	Para la definición del presupuesto el Departamento del Cesar, se atendieron los siguientes factores, I) a través de cotizaciones a posibles proveedores, II) precios unitario, III) Valor unitario IV) cantidad V) valor promedio seleccionado, Es importante señalar que dentro del valor de presupuesto se establecen los cálculos por Ítem e impuestos. Para el presente proceso se determinó a través de cotizaciones del sector.

4.4 REQUISITOS HABILITANTES:	Los requisitos Habilitantes son: Cumple o No Cumple, por el cual la oferta que no anexe la totalidad de los requisitos se exigirá que los envié en la mayor brevedad posible, si no cumple dentro del tiempo establecido no se tendrá en cuenta la propuesta para verificar el aspecto técnico. En la oferta los proponentes deberán incluir los documentos de verificación habilitantes que se relacionan a continuación: **4.4.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.** El proponente debe dirigir una comunicación al Departamento del Cesar, mediante la cual de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el proceso y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado. Esta carta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos en el Anexo No. 1; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él. Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado. El representante legal debe tener capacidad legal para suscribir la oferta y el contrato, lo cual deberá constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal y en el caso en que, de acuerdo con el mismo, sus facultades estén limitadas, deberá presentar el acta del órgano de administración competente, mediante la cual se autorice la presentación de la propuesta y la firma del contrato. Apoderados: Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana (M.L. COP), con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar.
2. El proponente deberá ofertar el valor del bien a contratar teniendo en cuenta las características establecidas en las fichas técnicas y las bases de invitación, incluyendo todos los costos directos e indirectos, impuestos y demás gastos que conlleve la ejecución del contrato. Los valores son fijos durante la ejecución del contrato.
3. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.), y los bienes objeto del presente proceso de selección causan dicho impuesto, la entidad lo considerará incluido en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente con la sola presentación.
4. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos.

4.4.2 CAPACIDAD, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas naturales acreditarán este requisito aportando fotocopia de su cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte, y adicionalmente el respectivo Registro Mercantil.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de proceso de selección

Tratándose de personas jurídicas nacionales y extranjeras Proponentes o integrantes de un Proponente (en el caso de uniones temporales o consorcios) cada una de ellas deberá acreditar que:

1. Su objeto social les permite presentar la propuesta y celebrar el Contrato.
2. Su duración, contada a partir de la fecha de Cierre del proceso de selección, no es inferior al plazo de ejecución del Contrato y un (1) año más.
3. Actúan a través de un representante legal o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación y para comprometerlas en la presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del Contrato que se desprenda del presente proceso de selección.

Cuando de conformidad con el documento respectivo, el representante legal o apoderado de la persona jurídica no tenga facultades suficientes para presentar la propuesta o para celebrar el Contrato, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social competente, que autorice la presentación de esta y la suscripción del Contrato.

	A continuación, se describen los restantes requisitos que deben cumplir las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes conjuntos para acreditar su capacidad, existencia y representación legal. Personas Jurídicas Colombianas y Sucursales en Colombia de Personas Jurídicas Extranjeras Las personas jurídicas colombianas, y las sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras deberán adjuntar a su propuesta el registro único de proponentes vigente, expedido por la Cámara de Comercio que corresponda a su domicilio, dentro del mes anterior a la fecha de Cierre del proceso de selección. En caso de prórroga de la fecha de Cierre del proceso de selección, el registro único de proponentes tendrá validez con respecto a la primera fecha. **4.4.3 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:** Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar: a. Su existencia y representación legal, con documentos debidamente consularizados o apostillados, expedidos dentro de los tres (03) meses anteriores al Cierre del proceso de selección. La omisión del (de los) documento(s) que acredite(n) la existencia y representación legal, o el defecto en la fecha de expedición de dicho(s) documento(s) serán subsanables. b. Que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del Contrato que se desprenda del proceso de selección y cuatro (04) meses más. La falta de acreditación de que se tiene apoderado será subsanable. La acreditación de apoderado no eximirá de la obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, si ello es necesario de conformidad con la normatividad vigente. La omisión de la presentación de los documentos debidamente apostillados o consularizados, será subsanable. **4.4.4 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS.** Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Uniones Temporales o Consorcios, deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en estos Pliegos de Condiciones. En la propuesta deberá obrar el documento de constitución de la unión temporal o Consorcio, en el cual se deberá indicar:

a. La forma de asociación que se acoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

b. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información dará lugar al rechazo de la propuesta en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos de Admisibilidad establecidos en los Datos del Proceso de selección.

c. Se podrá indicar, además, las actividades a ejecutar por parte de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

d. La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el Cierre del Proceso de selección y la liquidación del Contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcio estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

e. La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades.

El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio.

Serán subsanables los defectos de forma del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, así como la falta del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, éste último sólo sí en la propuesta se hubiere indicado de manera expresa y como mínimo: el nombre o razón social de sus miembros, y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la propuesta y en la ejecución del Contrato.

Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Departamento del Cesar lo autorice previamente y por escrito.

4.4.5 ACTA DE JUNTA DIRECTIVA, JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA

En caso de que el representante legal de la sociedad o persona jurídica conforme a sus estatutos no tenga facultad para participar en esta convocatoria, para comprometerse por el valor de la propuesta y para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios, o del extracto de esta, donde conste tal

	autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad. Dicha autorización debe tener una fecha anterior a la presentación de la propuesta. Si se trata de apoderado el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual se determine las facultades necesarias para comprometerse por el valor y para suscribir el contrato. **4.4.6 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES** Para que su propuesta sea hábil, en caso de ser empleador con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, el Proponente deberá acreditar que está en situación de cumplimiento en relación con el pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales. Para acreditar el cumplimiento de este requisito: a. Las personas naturales Proponentes, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de ésta si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, a la fecha de cierre del proceso de selección. b. Las personas jurídicas Proponentes o integrantes de una unión temporal o consorcio, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de ésta si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto. En todo caso, para acreditar el cumplimiento de este requisito aportarán certificación expedida por su revisor fiscal o por su representante legal (en el evento en que no tengan obligación legal de tener revisor fiscal), en la que conste que se encuentran en situación de cumplimiento en materia de pago de giros y aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, por concepto de sus empleados con contrato laboral sometido a ley colombiana, a la fecha de cierre del proceso de selección. Si a la fecha de Cierre del proceso de selección el Proponente o alguno de los integrantes de uniones temporales o consorcios no esté en situación de cumplimiento en relación con este requisito, por concepto del personal con el que tenga contratos laborales sometidos a ley colombiana, la propuesta será calificada como «NO CUMPLE». La certificación deberá corresponder a la que aparece en el Anexo No. 9 del pliego de condiciones.

	Para el caso de las personas naturales que no tengan personal a carga deben demostrar encontrarse afiliados al sistema de seguridad social.
4.5 CAPACIDAD JURIDICA:	**DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO:** • Fotocopia de las Cedulas de Ciudadanía (representante Legal). • Copia del registro mercantil ó certificado de existencia y representación legal ó Registro Único Tributario R.U.T., (deberá presentar el de cada uno de los consorciados o temporalmente unidos). • Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario (En el caso de personas jurídicas se deberá aportar el de su representante legal). • Certificado de antecedentes judiciales y de policía, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario (En el caso de personas jurídicas se deberá aportar el de su representante legal). • Certificado antecedente RNMC Policía Nacional. con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario (En el caso de personas jurídicas se deberá aportar el de su representante legal). • Certificación de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario (De la persona jurídica y representante Legal). • Copia del registro mercantil ó Certificado de existencia y representación legal, ó Registro Único de Proponentes con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario. Nota 1: Si el proponente no presenta la documentación aquí relacionada, no cumple las condiciones exigidas o no subsana la(s) falencia(s) de la misma dentro del término concedido para ello por la entidad territorial, será declarada que «NO CUMPLE JURÍDICAMENTE», lo que lo inhabilitará para que su oferta sea evaluada. Nota 2: Para efectos de la subsanación de los requisitos habilitantes se dará aplicación al parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2.007, modificado por el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2.018, el cual establece: PARÁGRAFO 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

	Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. La capacidad jurídica será objeto de verificación, pero no de ponderación. No obstante, la propuesta SERÁ RECHAZADA, si no cumple con los requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones, los cuales se verificarán con base en los documentos y requisitos establecidos en el pliego de condiciones. Para lo cual el proponente deberá acreditar que su actividad comercial, guarda relación directa con los elementos a suministrar y los servicios objeto de la futura contratación.
4.6 ANALISIS Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA:	La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. **EXPERIENCIA GENERAL:** El proponente deberá acreditar poseer experiencia general, demostrada con hasta **DOS (2) CONTRATOS**, celebrados, ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto se encuentre relacionado con el objeto a contratar “suministro de recetarios oficiales” y su valor sumado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV. En todo caso será necesario que se aporten los contratos, el acta de liquidación o recibo a satisfacción. **Cuando la experiencia corresponda a contratos celebrados con entidades privadas, además deberán aportarse:** Así mismo, para los contratos celebrados y ejecutados con entidades de carácter privado, adicionalmente se deberá aportar obligatoriamente cada uno de los siguientes documentos: • Copia del Contrato. • Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.

- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
- Acta de ingreso de almacén del contratante.
- Acta de Liquidación del Contrato.

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

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

NOTA 1: Cuando los documentos aportados no permitan verificar el objeto, alcance o actividades ejecutadas, el proponente deberá anexar el respectivo anexo técnico, ficha técnica o documento equivalente.
NOTA 2: Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, adicionalmente cada uno de ellos deberá aportar experiencia en las actividades iguales o similares al objeto de la presente convocatoria siempre que sean relacionadas con “suministro de recetarios oficiales”.

NOTA 3: El incumplimiento de este requisito dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HÁBIL.

El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Se evaluará la experiencia especifica, a partir de los contratos válidos, presentados por los proponentes para la acreditación de la experiencia general, de la siguiente manera:

1). Se deberá acreditar que por lo menos uno de los contratos validos de los presentados para acreditar la experiencia general, contó con las seguridades que a continuación se enlistan:

- Primer nivel simple vista
- Segundo nivel con lupa
- Tercer nivel con luz ultravioleta
- Cuarto nivel con reactivos químicos
- Quinto nivel con sistemas informáticos

2). Se deberá acreditar que el valor de uno de los contratos validos de los presentados para acreditar la experiencia general es igual o superior al 75% del valor del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigente.

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

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

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

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

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

3. Las certificaciones pueden ser complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.

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

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

PERÍODO	SMLMV
Enero 1º de 2014 a Dic. 31 de 2.014	$ 616.000.oo
Enero 1º de 2015 a Dic. 31 de 2.015	$ 644.350.oo
Enero 1º de 2016 a Dic. 31 de 2.016	$ 689.455.oo
Enero 1ºº de 2017 a Dic. 31 de 2.017	$737.717.oo
Enero 1 de 2018 al Dic. 31 de 2.018	$ 781.242.oo
Enero 1º de 2019 a Dic. 31 de 2.019	$ 828.116.oo
Enero 1º de 2020 a Dic. 31 de 2.020	$ 877.803.oo
Enero 1º de 2021 a Dic. 31 de 2.021	$ 908.526.oo
Enero 1º de 2022 a Dic. 31 de 2.022	$ 1.000.000.oo
Enero 1º de 2023 a Dic. 31 de 2.023	$ 1.160.000.oo
Enero 1° de 2024 a Dic. 31 de 2024	$1.300.000,00
Enero 1° de 2025 a Dic 31 de 2025	$1.423.500.00
Enero 1° de 2026 a fecha de oferta	$1.750.905.00

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

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

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

	c. Para acreditar la experiencia, la verificara la entidad, con base a la información adicional que sea solicitada al proponente en este pliego de condiciones, cuando está no se encuentre certificada en el RUP, por requerirse de acuerdo con el objeto a contratar. **d.** La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (03) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. **e.** En caso de que se relacione varios contratos en una misma certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones. **f.** La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido. Cuando en la revisión de la Relación de experiencia específica del proponente se encuentren errores de transcripción en cifras. **g.** Para el caso de contratos celebrados y ejecutados con entidades de carácter privado, se acreditarán los respectivos contratos con sus correspondientes facturas y certificaciones expedidas por la empresa contratante, las facturas deben contener los requisitos establecidos en el código de comercio de acuerdo con las exigencias de la DIAN. Así mismo, para los contratos celebrados y ejecutados con entidades de carácter privado, adicionalmente se deberá aportar obligatoriamente cada uno de los siguientes documentos: • Copia del Contrato. • Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. • Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato. • Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.

- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
- Acta de ingreso de almacén del contratante.
- Acta de Liquidación del Contrato.

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

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

4.6.2 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021, el Departamento del Cesar incorpora al presente proceso los criterios diferenciales previstos para promover la participación de los emprendimientos y empresas de mujeres, y de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) en los procesos de contratación estatal.

De conformidad con la normativa vigente, la Entidad podrá establecer requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Con fundamento en el análisis del sector y atendiendo la naturaleza del objeto contractual, la Entidad considera procedente aplicar como criterio diferencial el **número de contratos para la acreditación de la experiencia**, por cuanto este permite incentivar la participación de los emprendimientos y empresas de mujeres y de las MIPYMES, sin afectar la idoneidad técnica requerida para la adecuada ejecución del contrato.

En consecuencia, cuando el proponente acredite la condición de emprendimiento o empresa de mujeres, o la condición de MIPYME, en los términos establecidos en la normativa vigente, podrá acreditar la experiencia conforme a las siguientes reglas:

	• **NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL:** Los emprendimientos y/o empresas de mujeres y/o MIPYMES, podrán acreditar la experiencia general con hasta **TRES (3) contratos**, en los mismos términos y condiciones de la experiencia general solicitada en este pliego. • **NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Los emprendimientos y/o empresas de mujeres y/o MIPYMES, podrán acreditar la experiencia específica con hasta **DOS (2) contratos**. • **Nota 1:** Tratándose de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), el presente criterio diferencial habilitante solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la condición de MIPYME (bajo el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015) o de Emprendimiento y/o Empresa de Mujeres (bajo el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015), y este cuenta con una **participación igual o superior al diez por ciento (10%)** en la estructura consorcial o de unión temporal. • **Nota 2:** Para el presente proceso de selección, se entenderá por emprendimiento y empresas de mujeres aquellos que cumplan con las condiciones y definiciones taxativas establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021). • **Nota 3:** Para los efectos pertinentes, los criterios de clasificación empresarial para determinar la condición de MIPYME son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo), o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.
4.7 REQUISITOS TECNICOS Y OPERATIVOS:	**4.7.1 PROPUESTA TÉCNICA - ANEXO TÉCNICO.** Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las especificaciones de los servicios establecidos en este estudio previo, para lo cual podrá declarar en documento separado si desea presentar algún complemento a las especificaciones establecidas, que no impliquen una reserva o condicionamiento para el cumplimiento del contrato, sino un valor agregado para la ejecución de este. **Nota:** El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos, es causal inmediata de Rechazo de la propuesta. **4.7.2 VERIFICACIÓN TÉCNICA.**

4.7.2.1 MUESTRA FÍSICA: La solicitud de la muestra física, tiene como finalidad verificar que los bienes ofrecidos por los proponentes, se ajusten a las especificaciones técnicas exigidas en el numeral 1.1, además de asegurar que el contratista adjudicatario podrá cumplir con la obligación contractual dentro del plazo de ejecución establecido en el contrato, ya que se puede determinar que este efectivamente tiene la facilidad de disponer y entregar los recetarios objeto del presente proceso, por esta razón, el proponente deberá presentar junto con la oferta una muestra física, con los requisitos establecidos en el anexo 8 de la Resolución 1478 de 2006 además de la observancia de estos estudios previos, así:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
TALONARIOS DE RECETARIO OFICIAL:	Integrado por 50 recetas cada uno, original y dos copias, en papel bond 60 gramos sin blanqueador óptico SBO, con copias en papel self contained de 55 gramos para todas las copias en los colores requeridos reacción negra (papel químico con trama de seguridad).
TINTAS:	2 tintas offset para textos y encasillados y tráfico 1, tinta de seguridad Cromotopa y reactiva al metal para logo de la gobernación.
CODIGO ENCRIPTADO:	El diseño del formulario debe incluir un código encriptado en un área no mayor a un (1) cm2 diseñado con software de seguridad.
NUMERACIÓN:	En tinta trireactiva roja sangrante penetrante y fluorescentes naranja; con siete dígitos.
TAMAÑO:	TAMAÑO 8 ½ x 8 ½ en original y 2 copias con huecos de arrastre en forma continua, con caratula licom. El recetario oficial humano debe ajustarse al formato prescrito en los anexos No 8 de la resolución 1478 de 2006, el cual debe contener los siguientes campos: Codificación, Nombre del prescriptor, dirección y teléfono, Fecha de expedición de la prescripción, Nombre del paciente, dirección y número del documento de identidad, Denominación Común Internacional del medicamento, concentración y forma farmacéutica, cantidad total en números y letras y dosis diaria (frecuencia de administración), vía de administración.

La Contraloría General de la Republica en Concepto emitido por la Oficina Jurídica de la Contraloría General de la Republica bajo el número 80112-EE57531 del 23 de agosto de 2012, conceptuó lo siguiente respecto a la

solicitud de muestras en los procesos de selección de contratistas: *"(…)* ***2.3. SOLICITUD DE MUESTRAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.*** *En los procesos de selección de contratistas las entidades estatales podrían solicitar la presentación de muestras de los productos que pretenden adquirir para: (1) Comparar la calidad de los bienes ofrecidos; y/o (2) Verificar que los bienes ofrecidos se ajusten a las especificaciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones".*

Así las cosas, adicionalmente, la finalidad de la entidad contratante de exigir la presentación de muestras, es con el fin de comparar la calidad de los bienes a través de las especificaciones técnicas que se pretende adquirir, los cuales deben ser ofertados por un numero plural de posibles oferentes.

Se informa a los interesados que las muestras físicas podrán ser sometidas a diversas pruebas técnicas para efectos de verificar sus condiciones, por consiguiente, durante este proceso las manipulaciones de estas pueden generar su deterioro, lo que eximirá de cualquier responsabilidad al **Departamento del Cesar** para reponer los bienes o pagar su valor.

Terminado el proceso de selección, la entidad devolverá las muestras físicas a los oferentes no favorecidos, en el estado en que estas se encuentren. Al contratista le serán entregadas la muestra, previa verificación por parte del supervisor del contrato.

La entidad, teniendo en cuenta que pueden ofertarse elementos de baja calidad o que no cumplen con las exigencias técnicas, ha considerado necesario la presentación de muestras físicas, a efectos que el comité técnico evaluador designado, verifique su calidad, comparando físicamente las características exigidas por la entidad.

4.7.2.2 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Gobernación del Cesar, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información suministrada por los proponentes solicitando los soportes documentales que considere necesarios o efectuando las visitas que considere indispensable para la mejor interpretación de la oferta. En caso de contradicción entre el original y las copias de la propuesta, prevalecerá lo expresado en el original de la misma.

En el periodo de verificación de las propuestas y hasta el termino de traslado del informe de evaluación, los oferentes podrán allegar el formato, incluir nuevos contratos para acreditar este requisito, siempre y cuando cumplan con los requerimientos exigidos por la Entidad en este numeral y los contratos se encuentren registrados en el RUP antes de la fecha del cierre del proceso. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la

información y/o la documentación solicitada por la Entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

Así mismo, prevalecerá lo expresado en el pliego de condiciones, las adendas y las aclaraciones sobre cualquier condicionamiento o salvedad expresado en las propuestas

CONDICIONES TÉCNICAS

SEGURIDADES Y MUESTRAS FÍSICAS

El proponente deberá ofrecer las cinco (05) seguridades que se mencionan a continuación, las cuales están encaminadas a dificultar la adulteración o falsificación de los RECETARIOS OFICIALES y en ningún caso, podrán representar un mayor valor para los RECETARIOS OFICIALES,

- Primer nivel simple vista
- Segundo nivel con lupa
- Tercer nivel con luz ultravioleta
- Cuarto nivel con reactivos químicos
- Quinto nivel con sistemas informáticos

Este criterio, se cumplirá mediante la presentación de una muestra física, en la que los oferentes deberán entregar por lo menos UN (1) RECETARIO OFICIAL objeto de esta convocatoria el cual debe contener en su totalidad las especificaciones técnicas descritas en el numeral 1.3 y las condiciones de seguridad que se exigen en este proceso. La falta de estas muestras será causal de no habilitación del ofrecimiento.

El proponente a su vez, deberá entregar los artes con la respectiva ficha técnica, la descripción de las medidas de seguridad aplicadas y forma de comprobación a fin de que se facilite su verificación.

La necesidad de requerir muestras, como se indicó anteriormente, obedece a que la entidad debe asegurarse de que los recetarios que deben suministrarse cuenten con todas las especificaciones requeridas en el anexo técnico. Esta exigencia cobra cada vez mayor importancia si se tiene en cuenta que en el Departamento del Cesar, esta en la obligación de emitir los RECETARIOS OFICIALES, que deben ser impresos en papel de seguridad; lo cual permite realizar un mayor control de verificación con miras a combatir el fenómeno de la ilegalidad, máxime si se tiene en cuenta que los cambios tecnológicos también se vienen implementando.

Por lo tanto, la exigencia de tales muestras constituye una herramienta a través de la cual se podrá verificar el cumplimiento de la totalidad de las exigencias

	de ley, así como de las tintas y medidas de seguridad que deben contener los RECETARIOS OFICIALES. Así mismo, las muestras físicas permitirán hacer la ponderación de los aspectos técnicos, lo que constituye un factor necesario e indispensable para la comparación de las ofertas. Además del fundamento antes mencionado, es pertinente traer a colación concepto jurídico de la Contraloría General de la República de fecha de 23 de Agosto de 2012, donde el Director de la Oficina Jurídica, se pronunció manifestando: *"¿Pueden las entidades públicas solicitar muestras de los elementos que pretenden adquirir y además adelantar procedimientos de verificación de las condiciones técnicas de los mismos (dimensiones, calidad, etc.) en el curso de los procesos de selección? Para la adquisición de bienes mediante contrato de compraventa o suministro, la legislación no prevé una etapa dentro del proceso de selección de contratistas, encaminada a verificar que las ofertas presentadas se ajusten a las especificaciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones. Sin embargo, si la entidad contratante justifica en sus estudios previos la necesidad de realizar esta "verificación", podría realizarla durante el proceso de selección, siempre y cuando no otorgue calificación a la comparación de las muestras, teniendo en cuenta criterios subjetivos o que no estén contemplados en el pliego de condiciones."* **Para dar cumplimiento a este requisito los oferentes deberán entregar las muestras desde el día antes del cierre y hasta la fecha límite de la entrega de la propuesta a través del SECOP II de acuerdo con el cronograma del proceso en la Secretaría General de la Gobernación del Cesar.** **El incumplimiento de estas condiciones, generará el rechazo de la oferta.** La solicitud de muestras tiene como finalidad verificar que los bienes ofrecidos se ajusten a las especificaciones técnicas exigidas en presente estudio previo y el pliego de condiciones respectivo. **Observación:** La custodia de las muestras físicas estará a cargo del Almacén General de la Gobernación del Cesar. **Lugar de Entrega de las Muestras:** Las muestras serán entregadas en la calle 16# 12- 120 edificio Alfonso López Michelsen, Municipio de Valledupar, Departamento del Cesar.
NUMERAL No. 5. ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015 **5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**	
5.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN-PONDERACIÓN DE ELEMENTOS:	De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 y el decreto 1082 de 2.015, la escogencia se hará al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general cualquier clase de motivación objetiva.

	Teniendo en cuenta la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, será objeto de verificación y de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgado puntaje. La ponderación de los elementos de precios soportados en porcentajes o formula señaladas en la invitación, equiparando que la exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor más favorable para entidad se determinara teniendo en cuanta los establecidos como requisitos habilitantes. La escogencia del contratista se realizará teniendo en cuenta la presentación final del precio más bajo que se realice a la MINIMA CUANTIA, la cual estará regulada en los pliegos del presente proceso de selección. Para revestir el carácter garantista y plural de proceso de selección se dará estrictamente aplicación a lo previsto en la Constitución Política de Colombia, Código Contencioso Administrativo, Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2.007, Decreto 1082 de 2.015, y todas las demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia, que rijan o lleguen a regir, aspecto del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumirán conocidas por todos los interesados y proponentes. El artículo 5º de la Ley 1150 de 2.007, establece el principio de selección objetiva, con base en la cual se debe escoger el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, con lo cual, los factores de escogencia y calificación que se establecen en los términos y condiciones para la contratación deben atender a este principio. El proceso de selección contará con una (01) fase a saber: **FASE DE VERIFICACIÓN**: Esta fase es de carácter habilitante y en ella se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos, financieros y técnicos y su resultado será «**CUMPLE O NO CUMPLE**». De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2.007, la capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en la subasta inversa y no otorgarán puntaje.

FASE VERIFICACIÓN	CRITERIO
Capacidad jurídica	Habilitado / No habilitado
Experiencia	Habilitado / No habilitado
Capacidad técnica	Habilitado / No habilitado

5.2 CRITERIOS DE DESEMPATE:	Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate El

departamento del Cesar considera que para desatar los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, podrá utilizarse las siguientes reglas para cada criterio de desempate:

1. **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.** El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la Celebración del contrato tal circunstancia se encuentre vigente.

2. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.** El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera: Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la Celebración del contrato. Si la cotización es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la Celebración del contrato o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

3. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que**

hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

4. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitanas.** El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o

gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

5. **Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

   El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

   Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

6. **Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y,**

que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor. Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

Adicional a lo anterior, la Entidad Contratante deberá verificar en el informe de evaluación emitido durante el proceso de licitación pública que condujo a la celebración del Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda, que el proponente que invoca la realización de las acciones afirmativas de que trata el presente numeral, haya aportado mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en la licitación adelantada por Colombia Compra Eficiente.

7. **Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.** El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
   - Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
   - Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

- Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

8. **Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.** El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
. Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.
. Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. **Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

   El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:
   . Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y
   . Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

   Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate: O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que

la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, MIPYMES o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.
. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

10. **Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.** El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: *"Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas*, *actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".*

11. **Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.** Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, Para la aplicación de este último numeral se establece como método aleatorio para seleccionar el oferente, mediante balotas donde quien escoja el número o letra designado en la audiencia será quien resulta favorecido.

    Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

    En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

	El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo. **Parágrafo.** En cualquier caso, los factores de desempate contenidos en los numerales anteriores, relacionados con el apoyo a la industria nacional se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1º de la Ley 816 de 2.003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos. La Entidad Contratante podrá citar a los Proveedores para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del jefe de Control Interno o quien haga sus veces. Por último, conviene precisar que los plazos aplicables para los criterios de desempate se rigen a lo dispuesto en el pliego de condiciones.
NUMERAL No. 6 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015 **6. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.**	
6.1 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO	La Secretaría de Salud del Departamento del Cesar, ajustado a las disposiciones del artículo 4º de la Ley 1150 de 2.007 y del Decreto 1082 de 2.015 y la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por la entidad **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE** realiza la tipificación, estimación y asignación de los riesgos de la presente contratación en el **Anexo A. Matriz de Riegos**.
NUMERALES 7 Y 12 DE LA LEY 80 DE 1.993 **NUMERAL No. 7. ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2.015** **7. GARANTÍAS E INDEMNIDAD**	
7.1 GARANTÍAS:	El contratista adjudicatario se obliga a constituir a su costa y a favor del Departamento del Cesar, una **Garantía Única de Cumplimiento** que ampare los riesgos derivados del contrato, la cual deberá presentarse para aprobación de la Entidad dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la celebración del documento contractual. Las coberturas, valores y vigencias requeridas se detallan en la siguiente tabla:

Amparo	**Suficiencia (Valor Asegurado)**	**Vigencia**
Cumplimiento del Contrato	**10%** del valor total del contrato.	Desde la fecha de expedición de la póliza, durante todo el plazo de ejecución del contrato y **cuatro (4) meses más**.

	<table><tr><td>**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados**</td><td>**10%** del valor total del contrato.</td><td>Desde la fecha de recibo a satisfacción definitiva de los bienes por parte de la Entidad, durante el plazo de ejecución y **un (1) año más**.</td></tr></table> El Proveedor adjudicatario deberá ampliar y/o ajustar la garantía única dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en que se suscriba cualquier modificación, adición o prórroga del contrato. En estos casos, la vigencia y el valor asegurado deberán prorrogarse en la misma proporción de la modificación contractual. **NOTA:** De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el amparo de cumplimiento contractual deberá permanecer vigente hasta la **liquidación definitiva del contrato** o hasta el vencimiento del plazo establecido para ella. En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte total o parcialmente cualquiera de los amparos, el contratista estará obligado a reponer o restablecer la suficiencia original de la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de afectación.
8. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPYMES	En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 33 de la Ley 2069 de 2020 y en concordancia con el Artículo 12 de la Ley 590 de 2000, el Departamento del Cesar incorpora dentro de su planeación contractual medidas orientadas a promover el acceso efectivo de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) a los procesos de contratación pública. En consonancia con lo anterior, la entidad realizó el análisis del sector económico objeto del presente proceso, identificando potenciales proveedores clasificados como MIPYMES según los criterios de segmentación empresarial basados exclusivamente en **ingresos por actividades ordinarias anuales**, definidos en el Artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 (adicionado por el Decreto 957 de 2019). Esta verificación se realizó mediante la consulta de registros públicos en el Registro Único Empresarial y Social (RUES) y el Registro Único de Proponentes (RUP). De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal **limitará la convocatoria** del presente proceso de selección a las MIPYME colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre que se cumplan los siguientes requisitos concurrentes: 1. **Umbral del Proceso:** Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América **(USD $125.000)**, para el año 2026, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo fijó este umbral en **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($511.708.497)**. 2. **Manifestaciones de Interés:** Que se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES colombianas para limitar la convocatoria.

3. **Oportunidad:** Que las solicitudes se reciban por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura del proceso de selección.
4. **Idoneidad:** Tratándose de personas jurídicas, que el objeto social de las MIPYMES solicitantes les permita ejecutar el objeto del presente contrato. Las cooperativas y entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MIPYME, podrán presentar la solicitud bajo las mismas condiciones.

APLICACIÓN AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de suministro simple es de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($54.644.800) IVA INCLUIDO**, el valor se encuentra plenamente por debajo del umbral legal establecido.

En consecuencia, el Departamento del Cesar **procederá a limitar la presente convocatoria a MIPYMES** si dentro del término legal se reciben las solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES colombianas que cumplan los requisitos de ley. De acuerdo con las facultades de fomento territorial, se priorizará la limitación a las MIPYMES domiciliadas en el departamento del Cesar o en el municipio de Valledupar que manifiesten oportunamente su interés.

NOMBRE: **GEORGINA PAOLA SANCHEZ DAZA .**	
Secretaria de Salud Departamental.	**FIRMA**
NOMBRE: **LEONOR LUCÍA DANGOND DAZA**	
Líder oficina prestación y desarrollo de servicios de salud.	**FIRMA**
NOMBRE: **ELVIA MARÍA CERCHAR MORENO.**	
Profesional Especializado. (CONTRATISTA)	**FIRMA**