



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTIA – MC-SGR-0026-2026

**OBJETO: “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”.**

**VALLEDUPAR (CESAR)**

**AGOSTO DE 2026**



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en el complemento de la Invitación Pública, en la Aceptación de la Oferta.
3. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en esta Invitación Pública se imparten para la elaboración de su oferta.
7. Tenga presente que las observaciones formuladas al complemento de la Invitación Pública deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones a la Invitación Pública" de la página web del portal del SECOP II [www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii](http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii) **EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.**
8. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizarán a través de la página web del portal del SECOP II [www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii](http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii) o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
9. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantarán en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
10. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II [www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii](http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii), no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional **general@gcesar.gov.co**; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/guia\\_indisponibilidadsecopii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidadsecopii.pdf).
11. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el DEPARTAMENTO DEL CESAR, que he leído EL COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA en su totalidad – aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
12. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al DEPARTAMENTO DEL CESAR para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
13. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.



**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA  
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTIA - MC-SGR-0026-2026**

**I. INTRODUCCIÓN**

El Departamento del Cesar pone a disposición de los interesados el presente proceso de Contratación de Mínima Cuantía, para la selección del contratista encargado de **“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”**.

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **MC-SGR-0026-2026**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso de la Invitación Pública - SECOP II**.

Por lo anterior, se solicita a los interesados tengan en cuenta las siguientes recomendaciones adicionales al momento de elaboración de su propuesta:

- Revisen con atención la Invitación Pública y el presente documento complementario para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.
- Seguir la metodología aquí señalada, con el fin de obtener uniformidad y exactitud en la información presentada para efectos de la verificación de las mismas.
- Verificar que no se encuentren en las causales de inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección.
- Diligenciar los formatos establecidos en el presente documento complementario y adjuntar a la plataforma SECOP II los documentos requeridos.
- Tener en cuenta los plazos señalados en el cronograma del proceso.
- Solo serán verificadas las ofertas que se presenten dentro del término previsto remitidas al SECOP II (a excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente) y cumplan las estipulaciones contenidas en la misma y en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus





## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

finés, y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

El contrato resultante de este proceso se regirá por las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte del Departamento del Cesar, conforme a las normas contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

**Nota:** el Departamento del Cesar se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

## II. ASPECTOS GENERALES

### A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Departamento del Cesar, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

### B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo No. 2** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

### C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Oferentes.

### D. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse haciendo uso de la plataforma del SECOP II (en los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones se realizarán a través de los correos electrónicos institucionales).

### E. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Oferentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el **Cuestionario de la Invitación Pública - SECOP II** que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

### F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos presentados por el Oferente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

### G. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a esta moneda. Dicha conversión deberá hacerse teniendo en cuenta la TRM en la fecha de elaboración o suscripción de los estados financieros.



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

### H. ADENDAS.

El Departamento del Cesar, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar la Invitación Pública mediante adendas, que publicará en el en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, las cuales harán parte integral de la Invitación Pública.

Asimismo, la Entidad podrá expedir Adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

### III. DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

| Definiciones                |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aceptación de Oferta</b> | La Oferta y su aceptación constituyen el contrato.                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Anexo</b>                | Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía y que hacen parte integral del mismo.                                                                                                                                    |
| <b>Contratista</b>          | Es el Oferente al cual le es aceptada la Oferta por parte de la Entidad.                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Oferta</b>               | Es la propuesta presentada al Departamento del Cesar por los proponentes.                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Invitación Pública</b>   | Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Proponente</b>           | Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación. |



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

### IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO

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/o 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.**

#### **OBJETO:**

**"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".**





**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

**CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:**

A. Contratista deberá proveer lo siguiente:

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               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TALONARIOS DE RECETARIO OFICIAL:</b> | 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>TINTAS:</b>                          | 2 tintas offset para textos y encasillados y tráfico 1, tinta de seguridad Cromotopa y reactiva al metal para logo de la gobernación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>CODIGO ENCRIPTADO:</b>               | El diseño del formulario debe incluir un código encriptado en un área no mayor a un (1) cm2 diseñado con software de seguridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>NUMERACIÓN:</b>                      | En tinta trireactiva roja sangrante penetrante y fluorescentes naranja; con siete dígitos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>TAMAÑO:</b>                          | <p>TAMAÑO 8 ½ x 8 ½ en original y 2 copias con huecos de arrastre en forma continua, con caratula licom.</p> <p>El recetario oficial humano debe ajustarse al formato prescrito en los anexos No 8 de la resolución 1478 de 2006 Expedida por el ministerio de Salud y Protección Social, el cual debe contener los siguientes campos:</p> <p>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.</p> |



**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

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.

**CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:**

**REQUISITOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS**

**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 recetas 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               |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TALONARIOS DE RECETARIO OFICIAL:</b> | 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). |
| <b>TINTAS:</b>                          | 2 tintas offset para textos y encasillados y tráfico 1, tinta de seguridad Cromotopa y reactiva al metal para logo de la gobernación.                                                                                                                                |
| <b>CODIGO ENCRIPTADO:</b>               | El diseño del formulario debe incluir un código encriptado en un área no mayor a un (1) cm2 diseñado con software de seguridad.                                                                                                                                      |



**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NUMERACIÓN:</b> | En tinta trireactiva roja sangrante penetrante y fluorescentes naranja; con siete dígitos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>TAMAÑO:</b>     | <p>TAMAÑO 8 ½ x 8 ½ en original y 2 copias con huecos de arrastre en forma continua, con caratula licom.</p> <p>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:</p> <p>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.</p> |

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.





## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

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.

### 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





## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

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.**





## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

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.

### A. OBLIGACIONES.

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

**El contratista se obliga para con el Departamento a lo siguiente:**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y las normas y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato a suscribir, el contratista se obliga para con el Departamento, a:

#### OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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



**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

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



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto.

### OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

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.

### EL DEPARTAMENTO SE OBLIGA A:



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

### OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

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 1º 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.

### 1. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor estimado del contrato es de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SESICIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$54.644.800) Mcte. IVA INCLUIDO.**

El presupuesto incluye los valores correspondientes a impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Contratación de Mínima Cuantía.

El proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiese incurrir durante la ejecución del contrato.

### Imputación Presupuestal:



**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **689 de fecha 24 de junio de 2026.**

| No Certificado          | Rubro                                    | Concepto                 | Valor         |
|-------------------------|------------------------------------------|--------------------------|---------------|
| 689                     | 05-3.8.1.4.5-<br>2.3.2.02.01.003.03-41-1 | Contratación de Servicio | \$184.774.150 |
| TOTAL PARA ESTE PROCESO |                                          |                          | \$ 54.644.800 |

**2. FORMA DE PAGO:**

El Departamento del Cesar, pagara el valor del contrato, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

- Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes.
- Que se haya expedido por la Gobernación del Cesar el correspondiente Registro presupuestal.
- Que se hayan Constituido por parte del Contratista, las Garantías exigidas y estas hayan sido aprobada por parte de la Gobernación del Cesar.
- 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.
- Que se presente la cuenta de cobro respectiva, según corresponda, por parte del Contratista con todos sus soportes.
- Que se presente la autorización escrita del Supervisor para el desembolso del anticipo.
- Que se haya suscrito el acta de inicio de actividades.
- 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.



**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

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.

**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% |
| Pro-Adulto Mayor.                        | 0.5% |
| Total                                    | 4.5% |

**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



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

tributaria antes de la ejecución del 50% del contrato, de conformidad con las condiciones y términos estipulados en esta.

### 3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

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.

### 4. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Para todos los efectos derivados del presente contrato, el lugar de ejecución será la Gobernación del Departamento del Cesar, Edificio Alfonso López Michelsen, ubicado en la calle 16 N° 12-120, barrio Loperena, Valledupar.

### 5. INDEMNIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.

Queda entendido que el Departamento del Cesar no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido, ni por las personas que laboren para éste, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del proponente que resulte favorecido en este proceso.

En consecuencia, la relación contractual del Departamento del Cesar será única y exclusivamente con el proponente favorecido, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley, así como en sus adendas y en la oferta debidamente aceptada. Por lo tanto, el contratista garantiza mantener indemne al Departamento del Cesar frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

### 6. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES.

Con la presentación de la oferta, el proponente acepta el régimen sancionatorio señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.





**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

**7. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.**

En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, éste deberá pagar al Departamento del Cesar el diez (10%) del valor del contrato en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por la Entidad mediante resolución motivada. Este valor será descontado del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o se hará efectivo a través de la garantía única.

**8. MULTAS.**

Si el contratista se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán las multas de acuerdo a la siguiente **TASACION DE MULTAS:**

| CONTRATOS DE MINIMA CUANTIA      | CONTRATOS DE MENOR CUANTIA       | CONTRATOS SUPERIORES A LA MENOR CUANTIA |
|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|
| 2 SMDLV por cada día de retardo. | 7 SMDLV por cada día de retardo. | 20 SMDLV por cada día de retardo.       |

La suma resultante de las multas se hará efectiva directamente por el Departamento del Cesar pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, al cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva.

No habrá lugar a multas cuando se compruebe la fuerza mayor o caso fortuito.

**9. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente proceso de selección, con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual, queda entendido que no habrá vinculación laboral alguna entre el Departamento del Cesar y el personal requerido para la ejecución del contrato.

**V. REQUISITOS HABILITANTES - Cuestionario de la Invitación Pública - SECOP II**

**A. CAPACIDAD JURÍDICA.**

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y 3 años más.

El Departamento del Cesar verificará que las propuestas contengan todos los documentos solicitados y revisará el contenido de dichos documentos, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso.

Dentro del término establecido en el presente proceso, la Entidad solicitará las aclaraciones que considere pertinentes sobre los documentos aportados por los proponentes, sin que ello implique adición o mejoramiento de las propuestas presentadas.

El oferente deberá adjuntar al SECOP II la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos:

### 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Formato No. 1).

La Carta de presentación de la propuesta debe venir firmada por el proponente representante legal del proponente, si se trata de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

### 2. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.

El oferente deberá acreditar con el certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, en original, según sea el caso, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente con fecha no superior a 30 días anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Además, el objeto social deberá tener relación directa con el objeto de la presente contratación. El proponente deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio **SI ES PERSONA JURÍDICA**; si **SE TRATA DE PERSONA NATURAL**, deberá anexar su Matricula Mercantil. El objeto social de la sociedad deberá incluir los bienes servicios objeto de la presente invitación.

### 3. AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de la misma, deberá adjuntar documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma, con una vigencia no mayor a 30 días calendarios, antes del cierre de la presente invitación. Esta observación



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

también es válida para los miembros de Consorcios, Uniones Temporales y personas jurídicas extranjeras. Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá adjuntar esta información. Los proponentes, deberán tener en su objeto social la actividad que se requiere en el objeto contractual de esta invitación. Esta certificación debe cumplir los requisitos indicados en el artículo 189 del Código de Comercio.

### 4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR DE LAS PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS

Los proponentes deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

Las anteriores certificaciones deberán haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de esta Invitación Pública.

### 5. CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL.

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y, señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el formato de contrato de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas no es subsanable y la propuesta será rechazada.

- La responsabilidad de los Consorcios será solidaria frente al Departamento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa del Departamento del Cesar. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación. Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.
- Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen.
- El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.



**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

**En caso de ser favorecidos los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán cumplir con lo siguiente:**

- Presentar ante el Departamento del Cesar el correspondiente NIT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación.
- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes.  
Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

**6. DOCUMENTO PARA ACREDITAR LOS PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES CUANDO A ELLO HAYA LUGAR.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1607 de 2012, el Decreto 862 de 2013. El proponente deberá anexar con su propuesta el siguiente documento:

Cuando se trate de una **PERSONA NATURAL**, Deberá acreditar que cumple con las obligaciones relacionadas con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar.

Cuando se trate de una **PERSONA JURÍDICA**, deberá anexar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal de la sociedad, en la que se acredite el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar y/o planillas de pago al Sistema de seguridad Social durante el mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución. En caso de **ofertas conjuntas**, cada uno de los integrantes del **consorcio o unión temporal** debe allegar este documento, de no hacerlo su ofrecimiento será rechazado.

**7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

El proponente deberá aportar el documento antecedente disciplinarios en el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación (actualizado).



**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

**8. CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

El proponente deberá aportar el documento para acreditar que no se encuentra incluido como responsable fiscal dentro del boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República. (actualizado).

**9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS:**

El proponente deberá aportar el documento antecedente de medidas correctivas (actualizado). Lo anterior teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 del Código de Policía.

**10. ANTECEDENTES POLICIVOS**

El proponente deberá aportar el documento de antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional. (actualizado)."

**11. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

No podrán presentar propuesta quienes se encuentre incursos en causas de inhabilidades e Incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables. En consecuencia, el proponente deberá diligenciar el formato anexo donde el representante legal o quien haga sus veces certifique tal situación.

**12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

El proponente deberá aportar copia de su Registro Único Tributario, acreditar estar inscrito en el RUT.

**Nota:** En caso de que el proponente sea un consorcio o unión temporal, se deberá presentar el **Registro Único Tributario (RUT)** de cada una de las empresas integrantes.» [1, 2]

**13. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.**

**14. LIBRETA MILITAR VIGENTE SI ES VARÓN MENOR DE CINCUENTA (50) AÑOS.**

**15. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTOS MOROSOS REDAM:**

El proponente deberá aportar el documento para acreditar que no se encuentren incluidos como responsables registro de deudores alimentarios morosos. (actualizado).

**16. CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS EN MENOR DE 18 AÑOS.**

El proponente deberá aportar el documento para acreditar que no se encuentren dentro de inhabilidades de delitos sexuales. (actualizado).

**17. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el **Anexo No. 2**, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

### 18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación del Departamento del Cesar. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6**.

### 19. FORMATO ÉTICA CONTRATACIÓN

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética del Departamento del Cesar, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 7**.

### 20. FORMATO DE NO ESTAR INCLUIDOS EN LA LISTA CLINTON Y/O LAVADO DE ACTIVOS

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionada en la LISTA CLINTON o listas de LAVADO DE ACTIVOS. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 8**.

## B. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

### 1. EXPERIENCIA GENERAL (Hábil / No Hábil)

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,**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

### 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 recetas 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.





## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

### 2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Hábil / No Hábil)

Se evaluará la experiencia específica, 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 válidos 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 válidos 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 ejecutados, 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 cuenta para la habilitación de la propuesta.

**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



**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

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 1° de 2014 a Dic. 31 de 2.014 | \$ 616.000.00   |
| Enero 1° de 2015 a Dic. 31 de 2.015 | \$ 644.350.00   |
| Enero 1° de 2016 a Dic. 31 de 2.016 | \$ 689.455.00   |
| Enero 1° de 2017 a Dic. 31 de 2.017 | \$ 737.717.00   |
| Enero 1 de 2018 al Dic. 31 de 2.018 | \$ 781.242.00   |
| Enero 1° de 2019 a Dic. 31 de 2.019 | \$ 828.116.00   |
| Enero 1° de 2020 a Dic. 31 de 2.020 | \$ 877.803.00   |
| Enero 1° de 2021 a Dic. 31 de 2.021 | \$ 908.526.00   |
| Enero 1° de 2022 a Dic. 31 de 2.022 | \$ 1.000.000.00 |
| Enero 1° de 2023 a Dic. 31 de 2.023 | \$ 1.160.000.00 |
| 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:





**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

- ❖ 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





## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

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.

### CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y 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



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

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.

## B. REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO

### 1. Anexo Técnico.

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas de la contratación, lo cual podrá declarar dentro de la carta de presentación de la propuesta y 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 del mismo.





## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

**Nota:** El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos, es causal inmediata de Rechazo de la propuesta.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 4** del presente proceso.

### VI. VERIFICACION DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN

---

#### A. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN.

La Entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones definidas en la presente invitación, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con el numeral 4 del citado artículo, el Departamento del Cesar procederá a revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Los oferentes podrán presentar observaciones al informe de verificación en la fecha establecida en el cronograma. Podrán subsanar la ausencia de requisitos habilitantes, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Si se presenta una sola oferta, la escogencia recaerá sobre ésta siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.

En caso de empate, la entidad estatal aplicará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 reglamentado en las reglas que se consagraron en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Al establecer el plazo para la verificación de los requisitos habilitantes, se debe tener en cuenta que, en el evento de ser necesario conceder un plazo al proponente para subsanar aquellos requisitos que puedan ser subsanados, este es perentorio y preclusivo. En caso que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente, al tenor de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.





## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

Es importante precisar que para efectos de establecer la propuesta con menor valor a ser evaluada en primer lugar y así sucesivamente, se evaluará la propuesta económica con el valor neto del bien o servicio descontando el valor del impuesto del IVA de los proponentes que pertenezcan al régimen común, en igualdad de condiciones de los proponentes participantes.

De conformidad con el inciso 6 del artículo 11 del Decreto 000059 de 09 de abril de 2121, por medio del cual se adopta el manual de contratación, supervisión e interventoría del Departamento del Cesar, la verificación y evaluación de las ofertas presentadas en el presente proceso de mínima cuantía, será adelantada por la oficina o dependencia que genera la necesidad, esto es, (sec general) sin que se requiera un comité plural.

### B. MÉTODO ALEATORIO EN CASO DE EMPATE.

En caso de empate a menor precio, la Entidad aceptará la oferta que haya sido remitida primero en el tiempo.

En caso de empate, la entidad estatal aplicara los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 reglamentado en las reglas que se consagraron en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. 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.





**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

4. 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.

5. 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, Rrom o gitanas.

6. 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.

7. 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.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. 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 mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);





## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

(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.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

**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 1 de la Ley 816 de 2003. 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.

## VII. OFERTA

### A. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán enviadas a través de la plataforma del SECOP II

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso. Las propuestas deben ser presentadas en idioma español.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por el Departamento del Cesar.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Departamento del Cesar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P.: *“Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desechará, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento.”*





## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

El Departamento del Cesar para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra: *"Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder determinar la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales."*

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato o documento que haga sus veces.

**Para participar en el presente proceso de contratación el oferente deberá encontrarse registrado como PROVEEDOR en el SECOP II.**

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, el Departamento del Cesar realizará la apertura de las mismas y publicará la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación Pública. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas al correo electrónico **general@cesar.gov.co** dentro de las 16 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* disponible en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

**Nota:** para la presentación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta la guía de



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

presentación de oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

### 1. Propuesta económica.

Los proponentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el **Anexo No. 5** del presente Proceso e incluyendo el valor en la plataforma de SECOP II. En el evento en que el oferente no discrimine los impuestos a que haya lugar, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales, que el mismo está incluido en los precios ofrecidos.

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- Si ofrece algún descuento ya debe estar aplicado al valor unitario.
- El precio deberá ser expresado en números enteros, en pesos colombianos, el Departamento del Cesar efectuará los pagos en la misma moneda. En todo caso, si la propuesta económica contiene una parte fraccionaria de 0,5 o mayor, el número se redondea hacia arriba. Si la parte fraccionaria es menor que 0,5, el número se redondea hacia abajo.
- En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.
- Prevalecerá el valor unitario ofertado, a partir del cual se realizará la corrección aritmética si fuere necesario.
- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

La no presentación de esta propuesta económica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 5**.

### 2. Propuesta técnica.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 3** del presente proceso.

La no presentación de esta propuesta técnica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 3**.

## B. OFERTAS PARCIALES.





## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico de la Invitación Pública.

### C. OFERTAS CONDICIONADAS.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta Invitación Pública. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

### D. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los Oferentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad en la plataforma SECOP II y expresar las normas legales que le sirven de fundamento a través de un documento que señale tal confidencialidad. El Departamento del Cesar mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Departamento del Cesar, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

**Nota:** El Departamento del Cesar no se hace responsable por la publicidad de documentos que no fueron señalados como confidenciales.

### E. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Departamento del Cesar verificará las propuestas recibidas, dentro del término establecido en el cronograma, con base en los requisitos establecidos en la Invitación Pública, bajo los mismos criterios para todas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Durante el término establecido para la verificación, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones sobre los documentos habilitantes de la propuesta que estime indispensables y solicitará su subsanación.

Las aclaraciones y documentos que se aporten sólo pueden referirse a requisitos habilitantes. No es procedente utilizar ésta oportunidad para adicionar, completar, modificar o mejorar los ofrecimientos hechos.

### F. PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una





## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Expuestas las explicaciones, el Comité Evaluador Técnico recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

### G. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS.

Por error aritmético se entiende aquel en el que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica, serán corregidos por el Departamento del Cesar y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica.

Las correcciones efectuadas en las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación.

### H. SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 "(...) 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, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (...)".

En caso de ser necesario, el Departamento del Cesar solicitará a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta antes del vencimiento del plazo máximo del traslado del informe de evaluación.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el Departamento del Cesar, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta en el proceso de selección.





## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

En el evento en que la Entidad no advierta 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 y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que su modificación o cambio constituyan una mejora de la oferta, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del proceso y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

**Notas:** Los documentos deberán ser enviados por la plataforma SECOP II (POR MENSAJES) para que los mismos se adjunten a la oferta.

### I. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones al pliego electrónico del proceso de selección de mínima cuantía, las cuales deberán ser enviadas como mensajes a través de la plataforma del SECOP II.

Las observaciones o solicitudes de aclaraciones al pliego electrónico del proceso de selección de mínima cuantía, se podrán efectuar hasta las 16:00 horas del día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección de mínima cuantía.

Si expirado el plazo para presentar observaciones, ningún interesado las hiciere, la entidad entenderá que conoció y aceptó las condiciones establecidas, sin que posteriormente pueda formular observaciones a las reglas contenidas en el pliego electrónico.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y en el cronograma del Proceso de selección, no generarán para EL DEPARTAMENTO la obligación de contestarlas antes del Cierre del Proceso de selección.

### J. VIGENCIAS DE LAS PROPUESTAS.





## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

La propuesta deberá permanecer vigente por Noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de su entrega. EL DEPARTAMENTO podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación del período de la vigencia de la propuesta. El proponente podrá retirar su propuesta antes de la hora establecida para la diligencia de cierre de la convocatoria pública.

### K. PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso de selección, a través del SECOP II, por el Representante Legal o su apoderado.

### L. DECLARATORIA DE DESIERTO.

El Departamento del Cesar declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando:

- 1) No se presenten Ofertas.
- 2) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores habilitantes de la Invitación Pública, una vez transcurrido el plazo para subsanar si a ello hubiere lugar.
- 3) Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente.

### M. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta se haya presentado después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del presente proceso (extemporáneamente), se envíe por correo electrónico, o se radique en físico. A excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
2. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
3. Cuando la propuesta no sea presentada a través del SECOP II por el



**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

- Representante Legal, su delegado o la persona natural proponente.
4. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la Invitación Pública.
  5. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural se encuentre incurso en alguna causal de prohibición, inhabilidad o incompatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993.
  6. Cuando los oferentes se encuentren incursos en alguna de las causales contenidas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
  7. Cuando la persona natural o jurídica se encuentra relacionada en la Lista Clinton o de Lavado de Activos.
  8. No hayan cumplido el compromiso anticorrupción durante el Proceso de Contratación.
  9. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente plural esté incurso en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
  10. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
  11. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
  12. Cuando el Proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
  13. Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
  14. Cuando el Departamento del Cesar advierta que existen acuerdos entre los participantes en el proceso.
  15. Cuando no se cumplan los requisitos mínimos habilitantes.
  16. Cuando de acuerdo con la verificación de la propuesta, ésta no cumpla con las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en el Anexo respectivo del presente proceso. Igualmente, cualquier modificación al mencionado anexo (descripción ítem, cantidad y unidad).
  17. Cuando el Proponente no adjunte debidamente diligenciado el Anexo Propuesta Económica.
  18. Cuando el Proponente no de respuesta o no responda de manera satisfactoria los requerimientos y/o solicitudes de aclaración o precisión de la oferta, formulados por la entidad, dentro del término legal.
  19. Cuando el proponente no subsane la ausencia de requisitos habilitantes en el plazo establecido para tal fin.
  20. Cuando el valor total incluido IVA de la oferta sea superior al presupuesto oficial estimado.
  21. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).
  22. Cuando el valor total de la oferta baje más del 10% de lo establecido en el presupuesto oficial se considerará precios artificialmente bajo y se rechazará la



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

oferta.

23. Las demás previstas en la ley.

**Nota:** los proponentes no habilitados de acuerdo con los informes de verificación y evaluación publicados por la Entidad, podrán subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, dentro del término indicado en el requerimiento que en tal sentido realice la entidad, so pena de rechazo definitivo de las propuestas, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

### VIII. RIESGOS

De acuerdo a la modalidad, tipo y cuantía de contratación; Cabe anotar que los riesgos que se ocasionen o se deriven del desarrollo del objeto, correrán por cuenta del contratista, pues la entidad no adquiere ningún nexo laboral con el mismo, para el caso de la tipificación del equilibrio económico, la entidad se reserva las acciones a seguir en caso de incumplimiento por parte del seleccionado, que además correrá con todos los gastos que este incumplimiento demande. Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150/07 y en el Decreto 1082 de 2015 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

En arreglo a lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, respecto del presente Proceso de Contratación de mínima cuantía, el Departamento, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos:

- ✓ Atraso en el tiempo de ejecución del contrato.
- ✓ Mal cálculo en la fijación de los precios
- ✓ Incumplimiento de las obligaciones contractuales

### IX. GARANTÍAS

Las establecidas en el **Resumen de Información del Proceso – configuración financiera – de la Invitación Pública - SECOP II.**

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<br>(Valor<br>Asegurado) | Vigencia |
|--------|-------------------------------------|----------|
|--------|-------------------------------------|----------|



**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA**

|                                                                      |                                          |                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cumplimiento del Contrato</b>                                     | <b>10%</b> del valor total del contrato. | Desde la fecha de expedición de la póliza, durante todo el plazo de ejecución del contrato y <b>cuatro (4) meses más.</b>                        |
| <b>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados</b> | <b>10%</b> del valor total del contrato. | Desde la fecha de recibo a satisfacción definitiva de los bienes por parte de la Entidad, durante el plazo de ejecución y <b>un (1) año más.</b> |

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.

### **SUPERVISIÓN**

La Supervisión del contrato estará a cargo de la **SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL y/o quien esta delegue** conforme con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.

La Supervisión del Contrato estará a cargo del Secretaria 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:

#### **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.



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

### 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.

### 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.

### 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



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

### **X. CRONOGRAMA.**

Ver el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso de la Invitación electrónica - SECOP II.**

En el evento que al término previsto para el cierre no se reciban propuestas, la Entidad podrá declarar desierto el proceso el mismo día del cierre.

<sup>1</sup> ~~Concepto de Colombia Compra Eficiente~~

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/concepto\\_firma\\_y\\_contrato\\_electronico\\_0.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf)

**Firma electrónica:** La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.<sup>1</sup>