Villavicencio, 22 de septiembre de 2026.

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE SALUD – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE SALUD.

La suscrita, **ANA ZENIT ARGOTE PEREZ,** mayor de edad, con domicilio en la Ciudad de Villavicencio, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.737.784 de Valledupar, en calidad de Secretaria de Salud del Meta nombrado mediante Decreto No. 429 del 06 de noviembre de 2025, y Acta de Posesión No. 026 del 11 de noviembre de 2025, facultado para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta, mediante el Decreto 275 del 22 de Mayo de 2020 proferido por el Gobernador del departamento del Meta quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO.**

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS: Que el objeto a contratar se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyecto de Inversión Departamental BPPID bajo el número **N/A** según certificado expedido el **N/A.**

RUBRO / PRESUPUESTO: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

No. CDP	Fecha Expedición	Trazador Presupues-tal	No. CPC	Rubro Presupuestal	Situación (SSF – CFF aplica solo regalías)	Valor CDP	Valor a Ejecutar
3658	27/08/2026	N/A	85951	03030101 – 2.1.2.02.02.008.29	N/A	$11.000.000	$11.000.000
TOTALES						**$11.000.000**	**$11.000.000**

OBJETO A CONTRATAR: EL DEPARTAMENTO para el cumplimiento de los fines estatales requiere contratar:
SERVICIO DE FOTOCOPIADO, ANILLADO, Y EMPASTADO DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL META.

ALCANCE DEL OBJETO: Garantizar el servicio de fotocopiado, anillado y empastado a las diferentes áreas de la Secretaria de Salud del Meta, de acuerdo a las necesidades y en cumplimiento del desarrollo de las actividades propias de la administración.

ÍTEM PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones registrado en la plataforma electrónica del SECOP, de la siguiente manera:

CÓDIGO *UNSPSC	DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA -	VALOR
82121700	**SALUD:634:** Servicio de fotocopiado, anillado y empastado de la secretaria de salud del meta	$11.000.000

* **UNSPSC:** El Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN	**DOS (2) MESES.**

LUGAR DE EJECUCIÓN (Relacionar todos los municipios en que se ejecutará el contrato)
En el Municipio de Villavicencio, Departamento del Meta.

El Acta de Inicio deberá ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

VALOR DEL CONTRATO
ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000) M/CTE.

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así:

PAGOS: La Gobernación del Departamento del Meta pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: **Pagos mensuales en proporción a la ejecución del contrato, de conformidad con la facturación presentada,** previo cumplimiento de la acreditación de pagos de parafiscales, seguridad social del personal empleado para la ejecución del contrato, la presentación por parte del contratista del informe de actividades, informe de supervisión, factura y certificado del supervisor autorizando el pago.

PARAGRAFO PRIMERO: Para el pago correspondiente el Contratista deberá adjuntar los documentos exigidos por la Secretaría de Hacienda de la Gobernación del Meta y demás requisitos enunciados en formato de "Reconocimiento y Pago" publicado en la página web de la Gobernación del Meta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el pago correspondiente el Contratista deberá cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor.

ESTUDIO TÉCNICO:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA: Que la salud es un servicios esencial a cargo del Estado, Constitución Política de Colombia artículo 49; como consecuencia de lo cual se han distribuido entre los distintos niveles de la administración pública de la rama ejecutiva, competencias en beneficio de la población.

La Gobernación del Meta a través de la Secretaria de salud del Meta debe dar cumplimiento a la normatividad vigente, especialmente con las competencias asignadas en el artículo 43.3 de la ley 715 de 2001, así como con el Plan Decenal de Salud Pública, adoptado mediante Resolución 1841 de 2013 emanada por el Ministerio de la protección social y con los objetivos, metas y estrategias operativas propuestas en el plan de salud territorial, en tal sentido debe ejecutar la política de la Nación en salud Publica y coordinar la ejecución de los programas y proyectos respectivos en los municipios de su jurisdicción.

Al respecto, cabe señalar que dentro de la estructura de la Secretaria de Salud del Meta, a la gerencia administrativa de salud, como área de apoyo, le compete atender, facilitar los medios y el suministro de bienes y servicios para el correcto funcionamiento de la entidad entre las que se destaca organizar, bajo la directriz de la Administración departamental, la prestación de los servicios de oficina y de apoyo requeridos para el buen funcionamiento de la entidad.

El departamento del Meta a través de la Secretaria de Salud del Meta, de acuerdo a su misión, y con el fin de atender en forma oportuna los requerimientos internos y externos en cumplimiento a las metas y para desarrollar las actividades de su competencia requiere de disponibilidad oportuna entre ellas el servicio de fotocopias, anillados de documentos que se generen y que son soporte para ser enviados a otras entidades públicas y privadas y a entes de control que lo demanden.

Por lo antes expuesto, el Departamento del Meta requiere para la Secretaria de Salud del Meta la necesidad y obligación en proveer a las diferentes gerencias de fotocopias, anillados, (empaste) de documentos del componente de Salud Pública de conformidad con las competencias establecidas en la ley 715 de 2001 articulo 43.3.1 en cuanto a ejecutar la política de salud pública de la Nación, en concordancia con el concepto de salud pública en el decreto 3039 de 2007 y teniendo que la secretaria de Salud no tiene personal ni los equipos requeridos para este tipo de servicio. Que este tipo de servicio solo se puede suplir con los diferentes proveedores dedicados a esta actividad, la única alternativa es contratar el servicio de fotocopias, anillados y estampados, de documentos para los diferentes programas que lidera la secretaria de salud del Meta y dar respuesta a las diferentes peticiones tanto de entidades públicas y de control.

Del mismo modo la Secretaria de Salud asigno recursos para el servicio de fotocopias y anillados para el desarrollo de las actividades relacionadas con el mejoramiento de la gestión, toda vez que se constituye una valiosa herramienta de trabajo que se utiliza en las áreas operativas en el ejercicio pleno de sus funciones.

Por lo que se hace necesario adelantar la contratación mediante un proceso de selección de mínima cuantía para garantizar el servicio de fotocopiado, anillado y estampado para el normal desempeño y funcionamiento de las actividades propias de la Secretaria de Salud del Meta para la ejecución de las actividades de los diferentes programas que lidera la Secretaria.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN: Estos elementos son indispensables para el cumplimiento de los cometidos estatales de la entidad, habida cuenta que es un medio indispensable para el desarrollo de las actividades de la Secretaria de Salud.

El Departamento del Meta a través de la Secretaria de Salud del Departamento con base en la necesidad expuesta, y en cumplimiento de los objetivos y metas trazadas, requiere contratar con una persona natural o jurídica con capacidad financiera y técnica para prestar el servicio de Fotocopia, anillados y estampado de los diferentes documentos para el funcionamiento de la Secretaria de Salud.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

La Secretaría de Salud del Meta requiere los siguientes bienes o servicios para alcanzar las metas o funciones atribuidas:

ITEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNID MEDIDA	CANT
1	SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PREVIA AUTORIZACION DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL META	Fotocopias tamaño carta, copia foto estática en negro.	UNID	1
		Fotocopias tamaño oficio, copia foto estática en negro.	UNID	1
		Fotocopias tamaño carta, copia foto estática a color.	UNID	1
		reducción o ampliación al 150%, previa autorización de la secretaria de salud	UNID	1
		Fotocopias tamaño oficio, copia foto estática a color.	UNID	1
2	SERVICIO DE ANILLADO O ARGOLLADO, PREVIA AUTORIZACION DE LA SECRETARIA DE SALUD	Anillado o argollado, en plástico con sistema velobinder con pasta policover de 1 a 100 hojas.	UNID	1
		Anillado o argollado, en plástico con sistema velobinder con pasta policover de 100 a 300 hojas.	UNID	1

- Todos los pedidos ser harán por escrito mediante orden simple, no serán pagados los servicios que no tengan soporte escrito.
- El Contratista deberá disponer de equipos de fotocopiado a una distancia no mayor a doscientos (200) metros lineales de las instalaciones de la Secretaría de salud del Meta, a fin de atender oportunamente las solicitudes y necesidades de la entidad.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD:

No.	DOCUMENTO
1	Estudios del Sector F-BS-37.
2	Estudio de Mercado (Invitaciones a Cotizar) (Cotizaciones)
3	Presupuesto Oficial. F-BS-13.
4	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal. F-BS-03.
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
6	Estudios Previos Mínima Cuantía. F-BS-30.

ESTUDIOS ECONÓMICOS Y DE MERCADO:

ANÁLISIS DEL SECTOR: Documento anexo realizado en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, donde señala el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional y técnica.

ESTUDIO DE MERCADO: Para definir el valor de las actividades, requeridas por La Secretaria de Salud del Meta, se tuvo en cuenta el estudio de mercado realizado para los productos relacionados en el acápite de estudios técnicos" Especificaciones Técnicas", el cual se encuentra adjunto al presente estudio.

Para establecer precios de mercado se solicitaron tres (03) cotizaciones a organizaciones que desarrollan este tipo de actividades, y de esta manera establecer un precio apropiado y coherente con la necesidad, como se explica en el documento de Estudio de Mercado anexo.

Este valor estimado incluye todos los costos directos e indirectos en que tenga que incurrir el contratista para cumplir a cabalidad y conforme a la necesidad de la entidad, el objeto del Contrato, así como impuestos, tasas o contribuciones, todo lo cual está a cargo del Contratista, además el contratista deberá pagar o cotizar al Sistema General de Seguridad Social.

Valga aclarar que el valor del futuro contrato es determinado, por lo cual no habrá fórmula de reajuste durante la ejecución del contrato ni en su liquidación, ni el departamento aceptará aumentar el valor del contrato. Es importante resaltar que las propuestas económicas en el proceso de selección NO PODRÁN superar el Presupuesto Oficial dispuesto por la entidad estatal convocante.

ESTUDIOS JURÍDICOS: Teniendo en cuenta el objeto a contratar, su cuantía y lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de Selección para la escogencia del Contratista será de **Contratación de Mínima Cuantía**.

OBLIGACIÓN DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el Departamento se obliga a:

1. Constituir Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.

4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista.
5. Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato.
6. Elaborar y tramitar a través del Supervisor la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. El DEPARTAMENTO ejercerá la supervisión del presente contrato, a través de **ANDRES FELIPE PEREZ HERNANDEZ, Gerente Administrativo de Salud**, el cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
2. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
3. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
4. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
5. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto No. 075 de 2021 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta.
8. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.
9. Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.
10. El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.

3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Entregar el informe de actividades al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes, cumplido el periodo mensual o parcial de ejecución del contrato.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo al acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.

17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Según las características de los bienes o servicios a adquirir, la dependencia ordenadora del gasto identificará las obligaciones SST y Ambientales pertinentes.

ESPECÍFICAS:

1) Prestar el servicio de fotocopiado, anillado, estampado,de la siguiente manera, conforme a las especificaciones técnicas requeridas por la Secretaria de Salud del Meta, de conformidad con la propuesta presentada, y en las condiciones de tiempo, modo y lugar, mínimos señalados en los Estudios Previos:

ITEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNID MEDIDA	CANT
1	SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PREVIA AUTORIZACION DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL META	Fotocopias tamaño carta, copia foto estática en negro.	UNID	1
		Fotocopias tamaño oficio, copia foto estática en negro.	UNID	1
		Fotocopias tamaño carta, copia foto estática a color.	UNID	1
		reducción o ampliación al 150%, previa autorización de la secretaria de salud	UNID	1
		Fotocopias tamaño oficio, copia foto estática a color.	UNID	1
2	SERVICIO DE ANILLADO O ARGOLLADO, PREVIA AUTORIZACION DE LA SECRETARIA DE SALUD	Anillado o argollado, en plástico con sistema velobinder con pasta policover de 1 a 100 hojas.	UNID	1
		Anillado o argollado, en plástico con sistema velobinder con pasta policover de 100 a 300 hojas.	UNID	1

2) El contratista deberá disponer de equipos de fotocopiado a una distancia no mayor a 200 metros lineales de las instalaciones de la Secretaría de Salud del Meta, a fin de atender oportunamente las solicitudes y necesidades de la entidad.
3) Prestar los servicios en su totalidad y con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el pliego de condiciones, con las condiciones de tiempo, modo y lugar precisados en el estudio, en el pliego de condiciones, ofertados en la propuesta y en el contrato.
4) Los servicios deben ser prestados con excelente calidad, y cumplir con las unidades autorizadas.

5) Aceptar los procedimientos administrativos que determine el departamento a través de la Secretaria de salud del Meta para la ejecución del contrato.
6) Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
7) El contratista deberá tener afiliado a todo el personal que destinara para la ejecución del objeto a contratar, al sistema general de seguridad social integral e igualmente estar al día en el pago de los anteriores aportes y en el pago de sus obligaciones, parafiscales durante la vigencia del contrato de acuerdo a las disposiciones del régimen laboral colombiano, en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
8) Presentar informe de ejecución mensual, copia del pago legible del comprobante del aporte mensual al sistema de seguridad social (salud, pensión, riesgos profesionales y parafiscales) en los términos establecidos en la ley.

REQUISITOS HABILITANTES: Para establecer los requisitos habilitantes se debe realizar de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss, del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulen los procesos de selección, así mismo, se debe tener en cuenta:

- Riesgo del proceso de contratación,
- El valor del contrato objeto del proceso de contratación,
- El análisis del sector económico respectivo,
- El conocimiento de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

CAPACIDAD JURÍDICA: La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes obras, o servicios que ofrecerá a la Entidad Estatal y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública, formato de bienes y rentas y la declaración de conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.
3. Registro mercantil en el que conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, y renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual.
4. Copia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%).
5. Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años).
6. Registro único tributario – RUT, actualizado según la Resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).

9. Certificado de antecedentes judiciales (con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas (con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Autorización y Certificado de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.
12. Comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.
13. Declaración de que la persona no se encuentra incursa en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado.

PERSONA JURÍDICA: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública, formato de bienes y rentas y conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio. El certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, 2) renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual, 3) el objeto social de la persona jurídica deberá ser igual o similar al objeto de las actividades a contratar, la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. 4) Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
4. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal (Ampliada al 150%).
5. Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años) (Representante Legal)
6. Registro único tributario – RUT, actualizado según la Resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN donde conste la actividad principal del oferente que este directamente relacionada con el objeto de la presente contratación y coincida con la establecida en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal según corresponda.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes judiciales (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Autorización y Certificado de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.

12. Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
13. Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empleados seis (6) meses antes del cierre del proceso. En caso de revisor fiscal o contador deberá anexar copia del documento de identidad, tarjeta profesional, antecedentes profesionales expedidos por la junta central de contadores.
14. En el caso de oferentes plurales (consorcios o uniones temporales), adicional a los anteriores documentos, deberán deben adjuntar documento que acredite la constitución de consorcio o unión temporal, junto con la documentación y los certificados de cámara de comercio de cada uno de sus integrantes.

    a. Se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, designarán, en el respectivo acto de constitución la persona que los representará para todos los efectos.
    b. Señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.

Parágrafo: Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro (ESAL) el oferente deberá allegar certificado de vigencia y estado de la misma emanado de autoridad competente que ejerza su control y vigilancia.

Parágrafo: En caso de uniones temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito presentando copia del documento.

Parágrafo: Será responsabilidad del comité evaluador, la consulta de los antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y de medidas correctivas de los oferentes, al momento de realizar la respectiva evaluación.

CAPACIDAD TÉCNICA: Establecer los criterios de experiencia mínima requerida por la entidad para el cumplimiento idóneo del objeto contractual.

1. **Experiencia:** Los criterios de experiencia mínima requerida por la entidad para el cumplimiento idóneo del objeto contractual.

   El oferente deberá acreditar la celebración de un (1) contrato suscrito con entidad pública o privada el cual se encuentre debidamente terminado y liquidado, cuyo objeto sea igual o de similares características relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, y cuyo valor total ejecutado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

Para efectos de acreditar experiencia en el sector público, los oferentes deberán necesariamente adjuntar certificaciones o copias de los contratos acompañados de su respectiva acta de liquidación ó acta de finalización o acta de recibo final.

Para efectos de acreditar experiencia en el sector privado, se deberá presentar copia de la factura(s) de venta expedida(s) con ocasión de la ejecución del contrato que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y el Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional; certificación expedida por la entidad contratante, certificación bancaria del pago y certificación de declaración de IVA.

Las certificaciones de experiencia (sector público o privado), deben tener mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica
- Nombre e identificación del contratista
- No. del contrato
- Valor del contrato
- Objeto del contrato
- Enunciación de las actividades y/o funciones desarrolladas
- Fecha de suscripción e iniciación
- Fecha de terminación.
- Cumplimiento de la Ejecución del Contrato.
- Nombre Completo, cargo, dirección y número de teléfono y firma de la persona que expide la certificación.

En caso de que, en los contratos, actas de liquidación o certificaciones expedidas por el contratante, no se detallen actividades o especificaciones solicitadas para acreditar la experiencia, el oferente podrá aportar documento de especificaciones o lineamientos o documento técnico o estudio previo que las indique, documento que deberá ser emitido directamente del contratante.

El Departamento se reserva el derecho de verificar la información que suministre el proponente.

No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

2. El oferente debe acreditar que se encuentra registrado en la Cámara de Comercio, y deberá acreditar que su actividad mercantil está directamente relacionacionada con el objeto a desarrollar en el futuro contrato, por lo tanto, debe contener como ACTIVIDAD PRINCIPAL el siguiente **código CIIU: 8219.**
3. El oferente debe allegar fotografías de los equipos y/o maquinas con las que cuenta el oferente para el cumplimiento del contrato en caso de resultar seleccionado, para lo cual debe relacionar la marca, referencia, características y cualidades de los equipos de que dispone.
4. El oferente debe disponer de los equipos de fotocopiado a una distancia no mayor a 200 metros lineales de las instalaciones de la Secretaria de salud del Meta, a fin de atender oportunamente las solicitudes y necesidades de la entidad, se verificara la dirección del establecimiento en el certificado de registro mercantil allegado con la propuesta.

5. El oferente debe acreditar encontrarse afiliado en Seguridad Social Integral.
6. El oferente debe acreditar estar registrado en la DIAN con RUT.

CRITERIOS DE SELECCIÓN: Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, una vez definidos los oferentes que se consideren habilitados se procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el menor precio.

CRITERIOS DE DESEMPATE: De acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en caso de empate frente al menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre las empatadas, según el orden de entrega de las mismas.

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS: De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, en desarrollo del contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas deben ser considerados. Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma, y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad.

Es preciso resaltar que los riesgos que asume la entidad son aminorados con la elaboración detallada y coherente de estos estudios previos, a través de los cuales se determinaron claramente las especificaciones técnicas y alcances del bien o servicio a contratar. No obstante, el contrato a celebrar no comporta mayores riesgos para la entidad durante su ejecución.

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL EL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Monitoreo y revisión	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA		PROBABILIDAD	IMPACTO		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que el contratista sufra una enfermedad o incapacidad	Que se afecte el cumplimiento del servicio contratado	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Contratista	Afiliación a Riesgos profesionales o personal idóneo con experiencia y medidas de autocuidado	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Contratación	Terminación de Contrato.	Supervisión	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que no se cumpla oportunamente con las tareas	Demora en la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Supervisión	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Mensual
3	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que la prestación del servicio sea deficiente	Que las actividades encomendadas no sean ejecutadas con la calidad esperada	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Supervisión	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Mensual

GARANTÍAS: EI CONTRATISTA constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente hasta la finalización y/o liquidación, se ajustará a los límites, exigencias y extensión del riesgo amparado. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia.Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA (TÉRMINO)	APLICA - NO APLICA
Cumplimiento del Contrato	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	APLICA
Calidad del Servicio	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	APLICA

Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	NO APLICA
Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo	Igual al Cien por ciento (100%) del valor del anticipo	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	NO APLICA
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	Por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y tres (3) años más	NO APLICA
Responsabilidad Civil Extracontractual	Será de acuerdo a la cuantía del proceso, según el decreto 1082 de 2015.	Igual a su ejecución	NO APLICA

APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS: Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, las cuales deberán estar debidamente firmadas por las partes tanto en el documento que las constituye como en sus anexos y/o clausulado acompañado de sus respectivos recibos de pago de las mismas y deberán cargarse a la plataforma del SECOP por el contratista seleccionado, para su debida aprobación, a través de la plataforma SECOP o en documento aprobatorio en los casos que la entidad omita la solicitud de las mismas en la estructuración electrónica del proceso.

INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELATIVAS A MANTENER LA SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA – CADUCIDAD: Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo.

INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO. El siguiente cuadro muestra si la contratación pública objeto del presente se encuentra cubierta bajo las obligaciones internacionales de los compromisos de los Acuerdos Comerciales, una vez identificada, define si cumplir o no cumplir con respecto de la contratación así:

Tabla: Acuerdos comerciales aplicables en Proceso de Contratación

		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si-No-N/A	Si-No-N/A	Si-No-N/A	Si-No-N/A
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	No	No
	México	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	Si	No	No	No
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A

Chile		Si	Si	No	No
Corea		Si	Si	No	No
Costa Rica		Si	Si	No	No
Estados Unidos		Si	Si	No	No
Estados AELC		Si	Si	No	No
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	No	No	No	No
	Guatemala	No	No	No	No
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		Si	Si	No	No
Comunidad Andina		Si	Si	No	No
Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad					

NOTA: En caso de que el proceso de contratación **SI** se encuentre cobijado por algún tratado suscrito por el Gobierno Nacional se deberá diligenciar la tabla acuerdos comerciales aplicables en Proceso de Contratación; de lo contrario se deberá suprimir e indicar la NO aplicación del mismo.

APROBACIÓN: Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por el Secretario de Salud de la Gobernación del Meta.

ANA ZENIT ARGOTE PEREZ
Secretaria de Salud del Meta
ORDENADORA DEL GASTO

Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre	María Alejandra Rangel Cendales	Nombre:	Yovir Alberto Monroy Palacio	Nombre:	ANDRES FELIPE PEREZ HERNANDEZ
Cargo	Abogada – Oficina de Contratación	Cargo:	Abogado Especializado	Cargo:	Gerente Administrativo de Salud
Proyectó		Revisó		Aprobó	

Notas: (no es necesario la impresión de las notas del documento)
1. Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.
2. Lo resaltado en gris puede ser modificado o eliminado según las características del estudio previo.
3. El objeto y las cifras se deben escribir en minúscula y negrita.
4. Esquema de fecha corto DD/MM/AAAA.
5. En cédula de ciudadanía c.c. sólo se escribe el número.