DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE SALUD
FECHA	OCTUBRE 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines del Estado: , «servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación»

En ese orden, Soacha, ciudad ubicada en el Departamento de Cundinamarca, como entidad territorial, con autonomía política, fiscal y administrativa, cuya finalidad se concentra en el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, ello conforme lo establecido en el artículo 1 de la Ley 136 de 1994, debe dirigir sus esfuerzos hacia el cumplimiento de los fines mencionados y desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento a los objetivos generales y específicos del Estado en el largo, mediano y corto plazo.

Ahora bien, conforme a la organización de Soacha, Cundinamarca, sus funciones y competencias se encuentran divididas por dependencias específicas que permiten la materialización de los fines anteriormente expuestos de una manera eficiente y eficaz, teniendo como base el Decreto 107 del 26 de Septiembre de 2026, el cual *"adoptó la estructura organizacional de la Administración Municipal del sector central, el organigrama y se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"*.

En consecuencia, la Secretaría de Salud debe dar cumplimiento a su Plan de Acción en el marco del Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031 el cual tiene como objetivo esencial que a partir del consenso social y ciudadano, se establezca los objetivos, las metas y las estrategias para afrontar los desafíos en salud pública para los próximos 10 años, orientados a la garantía del derecho fundamental en salud, de la mano con el Plan Nacional de Desarrollo "Colombia potencia mundial para la vida" el cual ordena avanzar en un nuevo modelo de salud y prestación de servicios orientados a la atención integral y las redes integradas de servicios, el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 y el Plan territorial de Salud 2024-2027 por el cual se debe dar énfasis y desarrollo en la implementación, monitoreo y evaluación de estrategias que conlleven al cumplimiento de los principios y elementos establecidos en la Ley Estatutaria de Salud 1751 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Se debe tener en cuenta que el PTS en una herramienta de carácter indicativo la cual plantea principios y acciones en la intervención de la salud pública y la participación social, este debe dar cumplimiento a las metas propuestas por el Plan Decenal de Salud Pública, el Plan Territorial de Salud hace parte de las estrategias de la planeación integral en salud entendida esta según lo previsto por el Artículo 2, Resolución 1536 de 2015 expedida por Ministerio de Salud y Protección Social, como el "conjunto de procesos relacionados entre sí, que permite a las entidades territoriales definir acciones de formulación, implementación, monitoreo, evaluación y rendición de cuentas del Plan Territorial de Salud - PTS, bajo los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad".

Es importante resaltar que Soacha cuenta con la mayor densidad poblacional a nivel nacional, según los datos de la Alcaldía de Soacha y el DANE, Soacha en la actualidad es uno de los municipios colombianos que presenta un mayor desorden físico, espacial y ambiental. La densidad población de acuerdo con las proyecciones del DANE es de 4.242 habitantes por km2, siendo superior la densidad en la cabecera municipal con 40.967 habitantes por km2 respecto a la densidad de los centros poblados y rural disperso con una densidad de 26 habitantes por km2, se debe tener en cuenta que para el año 2024 según datos de Asocapitales la población del municipio redonda un número aproximado de 831,259 habitantes.

Bajo este contexto, teniendo en cuenta las disposiciones y condiciones relativas a los recursos financieros, como son: a) la financiación del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, y b) la financiación de acciones de gestión de la salud pública relacionadas con las competencias asignadas en la Ley 715 de 2001 a las entidades territoriales, o en la norma que la sustituya, modifique o adicione, la Secretaría de Salud, para lograr articular y dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas, ha definido dentro de su estructura conforme a lo establecido por el Decreto 0087 del 26 de enero del 2023, entre las cuales se encuentra el área del Despacho de la Secretaría de Salud, la Dirección de Aseguramiento, y la Dirección de Salud Pública, así:

Despacho de la Secretaría de Salud: Apoya la planificación, estructuración e implementación de los diferentes proyectos y estrategias del sector salud y del Sistema de Seguridad Social en Salud en el municipio de Soacha para cada uno de los ejes estratégicos (7) del Plan Decenal de Salud Pública, se da énfasis en la aplicación y buen manejo de las estrategias propuestas por el Plan Territorial de Salud, Plan de Desarrollo "EL DESARROLLO ES EL PLAN" y Plan de Acción de la Secretaría de Salud para el periodo 2024- 2027 teniendo como marco referencial el nuevo Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031; y se propende por el cumplimiento de la normatividad en salud en el municipio, actividades transversales y coordinadas administrativa, financiera y jurídicamente con la administración central que inciden directamente en el cumplimiento de las funciones propias así como en los indicadores de las 18 metas a cargo de la Secretaría de Salud, especialmente en la meta 14.

Dirección de Salud Pública: Desarrollo de políticas de gestión de la salud pública con las cuales se da cumplimiento en el Municipio a las metas propuestas (7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18) conforme al nuevo plan decenal de salud y el plan de desarrollo, se propende a estructurar conjuntamente con la resolución 0087 de 2023 a dirigir y controlar las actividades encaminadas a la formulación, articulación, coordinación e implementación de estrategias y directrices relacionadas con la gestión colectiva para la generación de condiciones que permitan la afectación positiva de los determinantes sociales del proceso salud en la población a través de acciones intersectoriales, transectoriales, multisectoriales y la organización de redes territoriales, para contribuir al logro de los objetivos institucionales y la normatividad vigente.

Se hace necesario para un mejor desarrollo de las acciones y metas de la Secretaría de Salud de Soacha mantener el apoyo profesional, técnico y logístico, para continuar garantizando el desarrollo de las acciones de Inspección Vigilancia y Control de acuerdo con los ejes estratégicos del PTS (Plan Territorial de Salud) 2024-2027 y el Plan de Desarrollo "EL DESARROLLO ES EL PLAN", se debe tener en cuenta entonces que la Dirección de Salud Pública se desglosa conforme a sus metas y los diferentes ejes estratégicos:

Eje 1 - Gobierno y Gobernanza de la Salud Pública
Eje 2 - Pueblos y comunidades sectores LGBTIQ+ y otra situación.
Eje 3 - Determinantes Sociales de la Salud.
Eje 4 - Atención Primaria en Salud.
Eje 5 - Cambio climático, emergencias, desastres y pandemias.
Eje 6 - Conocimiento en salud pública y Soberanía Sanitaria.
Eje 7 – Personal de salud.

a. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.
b. Establecer la situación de salud en el municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes de dicha situación. De igual forma, promoverá la coordinación, cooperación e integración funcional de los diferentes sectores para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial.
c. Formular y ejecutar las acciones de promoción, prevención, vigilancia y control de vectores y zoonosis.
d. Vigilar las condiciones ambientales que afectan la salud y el bienestar de la población generadas por ruido, tenencia de animales domésticos, basuras y olores, entre otros.

La Ley 715 de 2001 y la Resolución 425 de 2008 define que los recursos de la subcuenta de *"Salud pública colectiva" del Fondo Local de Salud, provenientes del Sistema General de Participaciones-SGP, podrán utilizarse en un porcentaje mínimo del 60% para el cumplimiento de las competencias a cargo del ente territorial.*

Para la Secretaría de Salud de Soacha es de vital importancia el manual técnico administrativo del programa ampliado de inmunización (PAI) del Ministerio de Salud y Protección Social, ya que la conservación de la cadena de frío es un proceso logístico que asegura la correcta conservación, almacenamiento y transporte de las vacunas, desde que salen del laboratorio que las produce, hasta el momento en el que se va a realizar la vacunación. En este sentido, la planificación logística aplicada a los programas de vacunación conlleva, además del análisis del equipamiento necesario, la ordenación de actividades que han de llevarse a cabo en cada una de las fases de la cadena del frío, los recursos necesarios y la organización de actividades a realizar, variarán, no sólo en función de la fase que se trate, sino también del nivel donde se aplique la planificación logística.

En consecuencia, dado que los biológicos del PAI deben almacenarse de forma segura y bajo estándares internacionales de refrigeración, que garanticen la eficiencia, eficacia y seguridad en la administración, se hace

necesaria llevar a cabo un proceso de contratación bajo la modalidad de selección de mínima cuantía del mantenimiento preventivo y correctivo de los refrigeradores donde se almacenan los diferentes biológicos.

Por todo lo anterior, y para cumplir a cabalidad con la competencia en salud expresada en la Ley 715 de 2001 y el Plan Nacional de Salud Pública - PNSP, que ordena a los municipios categoría 1, 2 y 3 administrar y garantizar la red de frío de los biológicos dentro de su jurisdicción.

Los cuartos fríos son instalaciones físicas fijas con especificaciones técnicas en las que se disponen de volúmenes confinados de aire a temperatura y humedad dentro de los grados específicos según lo requiera el producto para almacenar, en este caso los biológicos inmunoprevenibles los cuales son almacenados para conservarse a una temperatura entre +2°C a +8°C, siendo esta la única manera de garantizar su integridad y conservación del ingrediente activo como excipientes, para mantener su efectividad al momento de la administración al usuario final.

De acuerdo al Manual Técnico Administrativo del Programa Ampliado Inmunizaciones Tomo 1 capítulo 4 en requisitos para la prestación del servicio del Centro de Acopio se ha de mantener el cuarto frío durante las 24 horas del día, de manera ininterrumpida durante el año con un seguimiento en la toma de la temperatura constante, manteniendo una conexión permanente a una planta eléctrica ante una posible interrupción de corriente eléctrica que pueda afectar la conservación adecuada de los biológicos inmunoprevenibles almacenados.

En cumplimiento de los mandatos objetivos enunciados y con el fin de garantizar los procesos y procedimientos en salud se contempló dentro del presupuesto el mantenimiento preventivo y correctivo de la red de frío, a fin de dar cumplimiento a las competencias establecidas en la Ley 09 de 1979, Ley 100 de 1993, Ley 715 de 2001, Ley 1122 de 2007, entre otras.

De acuerdo a lo expuesto teniendo en cuenta la importancia que tiene el cuarto frío para la Secretaría de Salud del municipio de Soacha, mediante el perfecto funcionamiento de los REFRIGERADORES CONVENCIONALES, de la PLANTA ELÉCTRICA, del SISTEMA DE MONITOREO y de los TERMÓMETROS CALIBRACIÓN se ve la necesidad inminente de adelantar un proceso de selección para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo para la verificación del estado de motores, vías de conducción, fluidos líquidos y gaseosos que son de alta complejidad tecnológica así como el mantenimiento correctivo cuando los equipos de la red de fríos así lo requieran, ya que su función de conservación no debe ser alterada para su efectividad y para que no cause reacciones adversas en la salud.

Para satisfacer la necesidad aquí planteada, se estructuró el Proyecto "**MANTENIMIENTO DEL ESQUEMA DE VACUNACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS DE SOACHA**", debidamente inscrito en el Banco Municipal de Proyectos bajo el número BMP 2024257540033, en el cual se encuentra contemplada la contratación de mantenimiento del cuarto frío, a fin de dar cumplimiento a las competencias establecidas en la Ley 09 de 1979, Ley 100 de 1993, Ley 715 de 2001 y Resolución 518 de 2015, Decreto 109 de 2021 del Ministerio de la Salud y de la Protección Social y las demás que la modifiquen complementen y adicionen.

Por lo expuesto, resulta importante, apremiante y necesario contratar este servicio a través de un proceso de selección de mínima cuantía que tenga como objeto ***"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS QUE HACEN PARTE DE LA RED DE FRÍO, EN EL CENTRO DE ACOPIO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA -SS303".***

Con la presente contratación se satisface la necesidad imperativa de garantizar la continuidad, calidad y seguridad en la prestación de los servicios de salud pública en el municipio de Soacha, enfocándose en la gestión oportuna de biológicos y la protección de la salud infantil, como quiera que el Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) del Ministerio de Salud y Protección Social exige una estricta Red de Frío —compuesta por cuartos fríos, congeladores, refrigeradores, termos y elementos de transporte especializados— para asegurar que las vacunas mantengan su potencia inmunológica desde el nivel central hasta su aplicación final al usuario.

La contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los equipos de la Red de Frío no solo es un requisito técnico indispensable, sino una garantía fundamental para la ejecución exitosa del Esquema de Vacunación. Invertir en este mantenimiento protege los recursos públicos destinados a la compra de biológicos y asegura que la niñez de Soacha reciba esquemas de inmunización seguros, eficaces y de alta calidad.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones, aprobado para la vigencia 2026.

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

La Secretaria de Salud de Soacha cumplió con el deber de efectuar el análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del año 2015.

Estudio del sector donde se efectuó un análisis de la oferta del bien o servicios, determinando el justo precio del valor para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que hacen parte de la red de frío que posee la entidad.

Dicho análisis del sector se encuentra adjunto en el Anexo No. 1.

2.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

ARTÍCULO PRESUPUESTAL	*RECURSO*	*DESCRIPCIÓN DEL RUBRO*	*SECRETARIA BENEFICIADA*	*VALOR DE LA NECESIDAD (CDP)*
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS QUE HACEN PARTE DE LA RED DE FRÍO, EN EL CENTRO DE ACOPIO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA -SS303	RECURSO PROPIO - DESTINACIÓN ESPECÍFICA - ORDINARIO BALANCE - SALUD PUBLICA	GASTOS - INVERSIÓN - 0111-2.3.19.05. .027.14.2.3.2.02.0 2.008.8715621.19.02.11 0 - 196	SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA	SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60´000.000)

El valor oficial para la presente contratación en virtud de lo estipulado en el numeral 2 se estima en la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS ($60´000.000) M/CTE** el cual será pagadero al **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 3819 DEL 27 DE ABRIL DEL 2026.**

El Municipio se reserva la facultad de rechazar los servicios objeto del contrato si a su juicio no reúnen las condiciones de la entidad siendo el contratista responsable por el cumplimiento y calidad del servicio contratado

El presupuesto Oficial fue determinado, con fundamento en el análisis del sector y las cotizaciones realizadas por la entidad, donde se analizaron las condiciones técnicas y económicas necesarias para el mantenimiento de los equipos de la Secretaría de Salud descritos a lo largo de estos estudios previos y que hacen parte integral del presente documento.

2.2 PRECIOS HISTÓRICOS

Si se evidencia antecedentes de la entidad donde ha adquirido estos bienes en la vigencia anteriores, con las mismas características técnicas a la necesidad del año respectivo se actualizarán de acuerdo con el Índice de Precios al Consumidor (IPC), con el fin de conocer el valor presente de los precios históricos aplicando la siguiente fórmula:

VR = VH(IPC ACTUAL/IPC INICIAL)*

Donde,

VR = Corresponde al valor histórico traído a valor presente
VH = Valor histórico
IPC Actual = Corresponde al mes y año en el momento en que se está realizando el cálculo (mes inmediatamente anterior al cual se elabora el estudio previo, en razón a que el IPC es actualizado de manera mensual una vez el mes ha terminado)

IPC Inicial = Corresponde al mes y año en que se adquirió el bien o el servicio (mes de la aceptación de la oferta procesos anteriores)
IPC = Índice de Precios al Consumidor

Así como el respectivo estudio del mercado y el análisis de la demanda:

CONTRATACION DE LA ENTIDAD		
	2025	**2024**
Modalidad de Selección	MINIMA CUANTÍA	MINIMA CUANTÍA
Objeto del contrato	Prestación de servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo de la red de frio del programa ampliado de inmunizaciones - PAI, para garantizar la conservación de los inmunobiológicos y demás insumos dentro de la cadena de frio	Mantenimiento preventivo y correctivo del cuarto frio, refrigeradores y congeladores para fortalecer la red de frio del centro de acopio del programa ampliado de inmunización PAI del municipio de Bucaramanga, en el marco del proyecto: "fortalecimiento del plan ampliado de inmunizaciones (PAI) en el municipio de Bucaramanga"
Cantidad del servicio		
Valor del Contrato	$ 39.000.000,00	$ 57.392.097,00
Adicionales	$ 0	$ 0
Valor final	$ 39.000.000,00	$ 57.392.097,00
Forma de Pago	El municipio realizará un pago de 100% una vez cumplido el objeto del contrato previa presentación de los siguientes soportes, informe de ejecución, comprobante de ingreso del almacén municipal, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, factura electrónica y planilla o certificación de pago vigente al sistema de seguridad social y Arl.	El municipio de Bucaramanga pagará al contratista el valor total del contrato en pesos colombianos, mediante un único pago, de conformidad con los servicios prestados conforme con los precios unitarios ofertados, que serán pagados previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, de acuerdo a la ley tributaria vigente, informe de ejecución debidamente soportado, certificación de recibo a satisfacción del supervisor del contrato y constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscales.
Vigencia de los contratos	20 Dias	5 Dias
Oferentes que participaron	INVERSIONES Y LOGISTICA AMAZONAS S.A.S.	BIOMEDSAN SAS

CONTRATACION DE LA ENTIDAD		
	2023	**2021**
Modalidad de Selección	MINIMA CUANTÍA	MINIMA CUANTÍA
Objeto del contrato	Prestación de servicios para el mantenimiento de la red de frio y adquisición de insumos para el programa de inmunizaciones – pai- en el marco del plan de acción en salud corozal, sucre – vigencia 2023	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y planta eléctrica que conforman la red de frio del programa ampliado de inmunizaciones y de zoonosis de la secretaria de salud de Cundinamarca, además del mantenimiento y suministro de combustible ACPM a la planta eléctrica del Laboratorio de Salud Pública del Departamento.
Cantidad del servicio		
Valor del Contrato	$ 23.144.500,00	$ 20.777.725,00
Adicionales	$ 0	$ 0
Valor final	$ 23.144.500,00	$ 20.777.725,00
Forma de Pago	El municipio realizará un pago de 100% una vez cumplido el objeto del contrato previo certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato y tramite de solicitud de pago y el derecho a turno asignado para la respectiva cuenta debidamente legalizada, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, informe de actividades en medio físico, constancia de pago de seguridad social, así como de expedición de certificado por parte del Supervisor del contrato, entre otros documentos requeridos para tal fin.	El Departamento - Secretaría de Salud pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas, de acuerdo con los valores de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo efectivamente realizados, incluyendo los repuestos requeridos por el proponente y aprobado por el supervisor del contrato, sin que llegue a superar el monto de los recursos disponibles.
Vigencia de los contratos	5 Dias	7 Meses
Oferentes que participaron	PEDRO ARRIETA B	ARQUITECTURA & ELECTROMANTENIMIENTOS SAS

Esta información se encuentra en la página del DANE (Excel serie de empalme)

2.3 PRECIOS DE MERCADO:

Para tal efecto, teniendo en cuenta que se trata de la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el "Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía" expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

- **COTIZACIONES RECIBIDAS**

Es así como se realiza el estudio de precios de mercado con las cotizaciones allegadas por: NOVAFRÍOS, DELTAFRIO SAS y IAC FRIOS, las cuales cumplieron con la información requerida por la entidad y que hacen parte integral del presente estudio y en el cual se determinaron los precios promedio dentro del mercado sobre el particular.

Para tal efecto se allegaron las siguientes cotizaciones:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES	NOVA FRÍOS			
		CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR CON IVA	VALOR TOTAL EQUIPOS Y MANTENIMIENTO
	REFRIGERADORES				
1	Refrigeradores horizontales VESTFORST MK 144	1	$ 180.000,00	$ 34.200,00	$ 214.200,00
2	Refrigerador horizontal VESTFROST MK 304	1	$ 220.000,00	$ 41.800,00	$ 261.800,00
3	Refrigerador horizontal VESTFORST VLS 400	1	$ 260.000,00	$ 49.400,00	$ 309.400,00
4	Refrigerador horizontal Haier HBC260	1	$ 180.000,00	$ 34.200,00	$ 214.200,00
	REFRIGERADORES CONVENCIONALES				
5	Refrigeradores verticales marca CENTRALES 9 pies	1	$ 150.000,00	$ 28.500,00	$ 178.500,00
6	Congelador horizontal marca INDURAMA CL 400	1	$ 210.000,00	$ 39.900,00	$ 249.900,00
7	Congelador Horizontal marca INDUCOL	1	$ 180.000,00	$ 34.200,00	$ 214.200,00
	CUARTO FRÍO				
8	Marca BOHN (largo x ancho x alto en mt de 2,70 x 3,80x 2,60) con una capacidad de almacenamiento de 2500 lts	1	$ 2.400.000,00	$ 456.000,00	$ 2.856.000,00
	MONITOREO SISTEMA				
9	Programa llamado SITRAD	1	$ 312.785,00	$ 59.429,15	$ 372.214,15
	CALIBRACIÓN DE TERMOMETROS				
10	Kex Germany	1	$ 45.000,00	$ 8.550,00	$ 53.550,00
11	Cadena de frio	1	$ 45.000,00	$ 8.550,00	$ 53.550,00
12	HigroTermometro	1	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00
	UPS SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA				
13	UPS marca Ewline de 2000 Kva	1	$ 350.000,00	$ 66.500,00	$ 416.500,00
14	UPS marca DARMATEC de 3000 kVA	1	$ 450.000,00	$ 85.500,00	$ 535.500,00
15	UPS Ultimate Series II de 6000 Kva	1	$ 575.000,00	$ 109.250,00	$ 684.250,00
	TOTAL				**$ 6.661.364,15**

ITEM	DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES	DELTAFRIO S.A.S			
		CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VR TOTAL CON IVA	VALOR TOTAL EQUIPOS Y MANTENIMIENTO
	REFRIGERADORES				
1	Refrigeradores horizontales VESTFORST MK 144	1	$ 180.000,00	$ 34.200,00	$ 214.200,00
2	Refrigerador horizontal VESTFROST MK 304	1	$ 180.000,00	$ 34.200,00	$ 214.200,00
3	Refrigerador horizontal VESTFORST VLS 400	1	$ 180.000,00	$ 34.200,00	$ 214.200,00
4	Refrigerador horizontal Haier HBC260	1	$ 180.000,00	$ 34.200,00	$ 214.200,00
	REFRIGERADORES CONVENCIONALES				
5	Refrigeradores verticales marca CENTRALES 9 pies	1	$ 180.000,00	$ 34.200,00	$ 214.200,00
6	Congelador horizontal marca INDURAMA CL 400	1	$ 180.000,00	$ 34.200,00	$ 214.200,00
7	Congelador Horizontal marca INDUCOL	1	$ 180.000,00	$ 34.200,00	$ 214.200,00
	CUARTO FRÍO				
8	Marca BOHN (largo x ancho x alto en mt de 2,70 x 3,80x 2,60) con una capacidad de almacenamiento de 2500 lts	1	$ 3.000.000,00	$ 570.000,00	$ 3.570.000,00
	MONITOREO SISTEMA				
9	Programa llamado SITRAD	1	$ 260.000,00	$ 49.400,00	$ 309.400,00
	CALIBRACIÓN DE TERMOMETROS				
10	Kex Germany	1	$ 260.000,00	$ 49.400,00	$ 309.400,00
11	Cadena de frio	1	$ 260.000,00	$ 49.400,00	$ 309.400,00
12	HigroTermometro	1	$ 260.000,00	$ 49.400,00	$ 309.400,00
	UPS SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA				
13	UPS marca Ewline de 2000 Kva	1	$ 600.000,00	$ 114.000,00	$ 714.000,00
14	UPS marca DARMATEC de 3000 kVA	1	$ 600.000,00	$ 114.000,00	$ 714.000,00
15	UPS Ultimate Series II de 6000 Kva	1	$ 600.000,00	$ 114.000,00	$ 714.000,00
	TOTAL				**$ 8.449.000,00**

ITEM	DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES	IAC FRIOS			
		CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VR TOTAL CON IVA	VALOR TOTAL EQUIPOS Y MANTENIMIENTO
	REFRIGERADORES				
1	Refrigeradores horizontales VESTFORST MK 144	1	$ 160.000,00	$ 30.400,00	$ 190.400,00
2	Refrigerador horizontal VESTFROST MK 304	1	$ 160.000,00	$ 30.400,00	$ 190.400,00
3	Refrigerador horizontal VESTFORST VLS 400	1	$ 160.000,00	$ 30.400,00	$ 190.400,00
4	Refrigerador horizontal Haier HBC260	1	$ 160.000,00	$ 30.400,00	$ 190.400,00
	REFRIGERADORES CONVENCIONALES				
5	Refrigeradores verticales marca CENTRALES 9 pies	1	$ 160.000,00	$ 30.400,00	$ 190.400,00
6	Congelador horizontal marca INDURAMA CL 400	1	$ 160.000,00	$ 30.400,00	$ 190.400,00
7	Congelador Horizontal marca INDUCOL	1	$ 160.000,00	$ 30.400,00	$ 190.400,00
	CUARTO FRÍO				
8	Marca BOHN (largo x ancho x alto en mt de 2,70 x 3,80x 2,60) con una capacidad de almacenamiento de 2500 lts	1	$ 2.800.000,00	$ 532.000,00	$ 3.332.000,00
	MONITOREO SISTEMA				
9	Programa llamado SITRAD	1	$ 230.000,00	$ 43.700,00	$ 273.700,00
	CALIBRACIÓN DE TERMOMETROS				
10	Kex Germany	1	$ 230.000,00	$ 43.700,00	$ 273.700,00
11	Cadena de frio	1	$ 230.000,00	$ 43.700,00	$ 273.700,00
12	HigroTermometro	1	$ 230.000,00	$ 43.700,00	$ 273.700,00
	UPS SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA				
13	UPS marca Ewline de 2000 Kva	1	$ 500.000,00	$ 95.000,00	$ 595.000,00
14	UPS marca DARMATEC de 3000 kVA	1	$ 500.000,00	$ 95.000,00	$ 595.000,00
15	UPS Ultimate Series II de 6000 Kva	1	$ 500.000,00	$ 95.000,00	$ 595.000,00
	TOTAL				**$ 7.544.600,00**

Promedio de cotización NOVAFRÍOS – DELTAFRIO SAS – IAC FRÍOS

ITEM	DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES	PROMEDIO		
		VALOR UNITARIO	VR TOTAL CON IVA	VALOR TOTAL EQUIPOS Y MANTENIMIENTO
	REFRIGERADORES			
1	Refrigeradores horizontales VESTFORST MK 144	$ 173.333,33	$ 32.933,33	$ 206.266,67
2	Refrigerador horizontal VESTFROST MK 304	$ 186.666,67	$ 35.466,67	$ 222.133,33
3	Refrigerador horizontal VESTFORST VLS 400	$ 200.000,00	$ 38.000,00	$ 238.000,00
4	Refrigerador horizontal Haier HBC260	$ 173.333,33	$ 32.933,33	$ 206.266,67
	REFRIGERADORES CONVENCIONALES			
5	Refrigeradores verticales marca CENTRALES 9 pies	$ 163.333,33	$ 31.033,33	$ 194.366,67
6	Congelador horizontal marca INDURAMA CL 400	$ 183.333,33	$ 34.833,33	$ 218.166,67
7	Congelador Horizontal marca INDUCOL	$ 173.333,33	$ 32.933,33	$ 206.266,67
	CUARTO FRÍO			
8	Marca BOHN (largo x ancho x alto en mt de 2,70 x 3,80x 2,60) con una capacidad de almacenamiento de 2500 lts	$ 2.733.333,33	$ 519.333,33	$ 3.252.666,67
	MONITOREO SISTEMA			
9	Programa llamado SITRAD	$ 267.595,00	$ 50.843,05	$ 318.438,05
	CALIBRACIÓN DE TERMOMETROS			
10	Kex Germany	$ 178.333,33	$ 33.883,33	$ 212.216,67
11	Cadena de frío	$ 178.333,33	$ 33.883,33	$ 212.216,67
12	HigroTermometro	$ 176.666,67	$ 33.566,67	$ 210.233,33
	UPS SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA			
13	UPS marca Ewline de 2000 Kva	$ 483.333,33	$ 91.833,33	$ 575.166,67
14	UPS marca DARMATEC de 3000 kVA	$ 516.666,67	$ 98.166,67	$ 614.833,33
15	UPS Ultimate Series II de 6000 Kva	$ 558.333,33	$ 106.083,33	$ 664.416,67
	TOTAL			**$ 7.551.654,72**

2.3.1. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Municipio de Soacha – Secretaria De Salud de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar.

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA		TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en el proceso de selección y ajuste del estudio previo por parte de la Secretaria de Salud de Soacha.	4	2	4	RIESGO BAJO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Cuando el contratista seleccionado se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	2	RIESGO MEDIO

3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	2	RIESGO BAJO
4	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	2	2	RIESGO MEDIO
5	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad de los insumos entregados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	2	2	RIESGO MEDIO

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A QUIÉN SE	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	¿CÓMO AFEC	PERSONA RESP	FECHA ESTIM	FECHA ESTIM	MONITOREO Y REVISIÓN

	ASIGNA?		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	TA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	ONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	ADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	ADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD. CUANDO?
1	SECRETARIA	Apoyo jurídico por parte de la Oficina Asesora Jurídica	2	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de la Secretaria a cargo	Desde el momento en que se radica el proceso en la Oficina Asesora Jurídica	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP	Asesoría a las Secretarías por parte de la Oficina Asesora Jurídica	Cada vez que se presente una solicitud de contratación
2	SECRETARÍA	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de la Secretaría a cargo. Contratista	Desde el momento en que se radica el proceso en la Oficina Asesora Jurídica	Cuando la entidad publique la carta de aceptación y aporta la garantía	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Cada vez que se elabore un contrato
3	SECRETARÍA Y CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los proceso	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Secretaría y contratista	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Constante

		s internos del Municipio										
4	*CONTRATISTA*	*Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista*	*1*	*1*	*1*	*RIESGO MEDIO*	*SI*	*Supervisor del contrato*	*Desde que inicia la ejecución de contrato*	*Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato*	*Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento*	*Constante*
5	*CONTRATISTA*	*Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista*	*1*	*1*	*1*	*RIESGO MEDIO*	*SI*	*Supervisor del contrato*	*Desde que inicia la ejecución de contrato*	*Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato*	*Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento*	*Constante*

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1. OBJETO:

"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS QUE HACEN PARTE DE LA RED DE FRÍO, EN EL CENTRO DE ACOPIO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA -SS303"

3.1.1. Alcance:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá garantizar la prestación del servicio de manera óptima, con calidad y profesionalismo, tanto del mantenimiento preventivo como correctivo de los equipos que hacen parte de la red de frío, los cuales se describirán en el numeral siguiente, dentro de los plazos establecidos en los presentes estudios previos y en la aceptación de la oferta, garantizando condiciones que permitan su plena operatividad y funcionalidad.

Lo anterior busca la conservación de la cadena de frío, haciendo parte de un proceso logístico que asegura la correcta conservación, almacenamiento y transporte de las vacunas, desde que salen del laboratorio que las produce hasta el momento en que se realiza la vacunación. En este sentido, la planificación logística aplicada a los programas de vacunación conlleva, además del análisis del equipamiento necesario, la organización de las actividades que deben desarrollarse en cada una de las fases de la cadena de frío. Los recursos necesarios y las actividades a ejecutar variarán no solo en función de la fase correspondiente, sino también del nivel donde se aplique la planificación logística.

3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

Para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que hacen parte de la red de frío, equipos de refrigeración pertenecientes a la secretaría de salud, se deberá cumplir con las condiciones contenidas en el presente estudio previo en el marco de las siguientes definiciones:

Mantenimiento Preventivo: El mantenimiento preventivo consiste en la revisión periódica y programada de los equipos con el fin de detectar y corregir fallos antes de que ocurran problemas graves. Y busca evitar pérdidas de biológicos ya que un fallo en los sistemas de refrigeración podría afectar la estabilidad de las vacunas, generando pérdidas económicas y afectaciones a la Salud Pública y permite que los equipos estén en óptimas condiciones, reduciendo el riesgo de interrupciones en la cadena de frío. Con el mantenimiento preventivo se busca detectar y solucionar problemas menores evitando reparaciones y reemplazos prematuros de los equipos.

Mantenimiento Correctivo: El mantenimiento correctivo es aquel que se realiza cuando un equipo presenta fallas o deja de funcionar correctamente. Aunque el mantenimiento preventivo reduce la probabilidad de fallos, es fundamental contar con un plan de respuesta rápida para solucionar imprevistos. Su importancia radica en que restaura la funcionalidad de los equipos en el menor tiempo posible para evitar afectaciones en la vacunación. Y reduce el impacto de averías inesperadas, asegurando la continuidad del servicio.

ITEM	EQUIPO	DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES	CANT DE EQUIPOS
1	REFRIGERADORES	Refrigeradores horizontales VESTFORST MK 144.	2
2		Refrigerador horizontal VESTFROST MK 304	1

3		Refrigerador horizontal VESTFORST VLS 400	1
4		Refrigerador horizontal Haier HBC260	2
5	REFRIGERADORES CONVENCIONALES	Refrigeradores verticales marca CENTRALES 9 pies	1
6		Congelador horizontal marca INDURAMA CL 400	2
7		Congelador Horizontal marca INDUCOL	1
8	CUARTO FRÍO	Marca BOHN (largo x ancho x alto en mt de 2,70 x 3,80x 2,60) con una capacidad de almacenamiento de 2500 lts	1
9	SISTEMA DE MONITOREO	Programa llamado SITRAD	1
10	TERMOMENTROS CALIBRACION DE	Kex Germany CADENA DE FRIO	6
11	CALIBRACION DE HigroTermometro	HigroTermometro	2
12	U.P.S SISTEMA DE ALIMENTACION ININTERRUMPIDA	*I.* UPS marca Ewline de 2000 kVA *II.* UPS marca DARMATEC de 3000 kVA *III.* UPS Ultimate Series II de 6000 Kva	4

NOTA: En el contrato y dentro de su ejecución se deberá empezar con una visita de diagnóstico a cada equipo de la red de frío en la cual se verifique el estado de funcionamiento mecánica, eléctrica de refrigeración y congelación, planta eléctrica y sistema de monitoreo y antes de la terminación del periodo de ejecución del contrato realizar una visita de verificación y estado de funcionamiento mecánica, eléctrica de refrigeración y congelación, planta eléctrica y sistema de monitoreo, soportado con el registro de los equipos de acuerdo a los formatos reportando el mantenimiento realizado y las novedades que presenten los equipos.

Periodicidad del servicio:

MES	DIAGNÓSTICO	M. PREVENTIVO	M. CORRECTIVO
1	Evaluación inicial del estado de los equipos.	Primer mantenimiento preventivo: limpieza y ajuste general	Según necesidad (respuesta en 4-24 horas)

- Plan de respuesta rápida que debe cumplir el contratista que sea seleccionado para prestar el objeto:

Este plan aplica a todos los equipos de la red de frío del PAI en el municipio de Soacha, incluyendo refrigeradores, congeladores, sistemas de monitoreo de temperatura, generadores de respaldo y equipos de transporte de biológicos.

1. Detección y Notificación de la Falla

Monitoreo continuo: Se debe garantizar el monitoreo permanente de la temperatura de los equipos mediante termómetros digitales, registradores automáticos o sistemas de alerta remota.
Identificación de anomalías: Si se detecta una variación de temperatura fuera de los rangos recomendados (2°C a 8°C para refrigeración, -15°C a -25°C para congelación), el personal encargado debe informar inmediatamente al responsable técnico del mantenimiento.
Activación de alerta: El contratista deberá estar disponible 24/7 para recibir y atender notificaciones de fallas críticas.
Registro del incidente: Se debe documentar el evento, indicando fecha, hora, equipo afectado, temperatura registrada y posibles causas.

2. Acciones Inmediatas

Verificación de la falla: Inspeccionar el equipo y revisar posibles causas (desconexión eléctrica, sobrecarga, obstrucción de ventilación, etc.).
En caso de interrupción eléctrica, verificar el estado del suministro y activar el generador de respaldo si está disponible.

3. Medidas de contingencia para preservar biológicos:

Si la temperatura se desvía del rango seguro, trasladar los biológicos a otro refrigerador funcional dentro de la misma red de frío.
Si no hay otra unidad disponible, utilizar cajas térmicas y acumuladores de frío certificados hasta restaurar la temperatura adecuada.
Verificar el estado de los biológicos expuestos a temperatura inadecuada y seguir las directrices del Ministerio de Salud sobre vacunas comprometidas.

3. Reparación y Restauración del Servicio

Una vez identificada la falla y aplicadas las medidas de contingencia, el contratista deberá evaluar la gravedad del daño y actuar en consecuencia.

3.1 Clasificación del daño y tiempos de respuesta

3.1.1. Daño menor (afectación leve, equipo aún operativo)
Ejemplos: Desajuste en termostato, obstrucción de ventilación, error en el monitoreo de temperatura.
Tiempo de respuesta: Máximo 4 horas para corregir la falla y verificar la estabilidad de la temperatura.

3.1.2. Daño medio (afectación moderada, equipo parcialmente operativo)
Ejemplos: Fallo en el sistema de refrigeración, pérdida de eficiencia del compresor, fluctuaciones en la temperatura sin afectar los biológicos.
Tiempo de respuesta: Máximo 8 horas para el diagnóstico y reparación en sitio o traslado del equipo a un taller autorizado.

3.1.3. Daño grave (afectación crítica, equipo inoperativo, riesgo para los biológicos)
Ejemplos: Falla total del sistema de refrigeración, cortocircuito eléctrico, fuga de refrigerante, pérdida total de temperatura.
Tiempo de respuesta:
Diagnóstico inicial en máximo 2 horas.
Traslado de biológicos en máximo 1 hora si el equipo no se puede reparar en el sitio.
Solución definitiva en un plazo máximo de 24 horas, salvo que se requiera el reemplazo del equipo, lo cual debe ser informado a la Secretaría de Salud de manera inmediata.

Acción: Sustitución de componentes esenciales, activación de refrigeradores alternativos, gestión de equipo de respaldo en caso de daño irreparable.

3.2 Registro y validación de la reparación

Documentar la falla, tipo de daño, acciones correctivas y tiempos de respuesta.
Realizar pruebas de funcionamiento para verificar la estabilización de la temperatura dentro del rango recomendado.
Notificar al coordinador del PAI en la Secretaría de Salud de Soacha sobre la solución aplicada y cualquier requerimiento adicional.

4. Evaluación y Prevención de Futuros Incidentes

Informe de incidente:
Elaborar un reporte detallado sobre la falla, causa raíz, acciones tomadas y tiempo de solución.
Enviar el informe a la Secretaría de Salud dentro de las 24 horas siguientes a la reparación.
Analizar posibles fallas en los procedimientos de mantenimiento preventivo.
Implementar mejoras en el monitoreo y respuesta ante incidentes.

Este plan garantiza una respuesta rápida y eficiente ante fallas en la red de frío del PAI, asegurando la protección de los biológicos y el cumplimiento de los estándares de calidad en la vacunación. La aplicación rigurosa de estos procedimientos permitirá minimizar riesgos y optimizar la gestión de la cadena de frio en el municipio de Soacha.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

1. AL INICIAR el contrato y dentro de su ejecución realizar una visita de diagnóstico a cada equipo de la red de frio en la cual se verifique el estado de funcionamiento mecánica, eléctrica de refrigeración y congelación, sistema de monitoreo y antes de la terminación del periodo de ejecución del contrato realizar una visita de verificación y estado de funcionamiento mecánica, eléctrica de refrigeración y congelación, y sistema de monitoreo, soportado con el registro de los equipos de acuerdo a los formatos reportando el mantenimiento realizado y las novedades que presenten los equipos.

2. Realizar verificación de la ubicación física y el estado de los equipos cubiertos por el contrato (uno al iniciar la ejecución del contrato y el otro antes de terminar su ejecución).

3. Realizar limpieza y desinfección externa e interna de cada uno de los equipos (uno al iniciar la ejecución del contrato y el otro antes de terminar su ejecución).

4. Realizar lubricación interna y de partes mecánica de cada uno de los equipos. (uno al iniciar la ejecución del contrato y el otro antes de terminar su ejecución).

5. Realizar evaluación, ajuste y calibración mecánica y electrónica del sistema de refrigeración y sistema de monitoreo, termómetros y U.P.S (uno al iniciar la ejecución del contrato y el otro antes de terminar su ejecución).

6. Realizar revisión, ajuste de todo sistema eléctrico, cambio de bombillas piloto si es necesario, revisión de puntos de ajuste de los protectores térmicos, lavado de condensadores, revisión de moto ventiladores, resistencias y desagües de los evaporadores, (mensualmente hasta terminar la ejecución del contrato).

7. Realizar capacitación al personal de la secretaría de salud, en el manejo y control de los equipos que componen la red de fríos (refrigeradores, congeladores, cuarto frio, planta eléctrica y sistema de monitoreo) y los demás que se hagan necesarios para el manejo de los componentes que hacen parte del objeto contractual.

8. El contratista durante la ejecución del contrato deberá diligenciar el formato de reporte el cual deberá contener el diagnostico detallado y completo de los refrigeradores, cuarto frio y sistema de monitoreo de acuerdo al formato de mantenimiento. (uno al iniciar la ejecución del contrato y el otro antes de terminar su ejecución).

9. El contratista durante la ejecución del contrato deberá diligenciar y actualizar la hoja de vida de cada equipo incluyendo fecha, procedimiento realizado.

10. El contratista remplazará las partes, componentes eléctricos y/o mecánicos de los refrigeradores, congeladores, cuarto frio y sistema de monitoreo siempre y cuando el daño no sea generado por el mal manejo que se le da a los equipos por parte de la administración, para el caso el contratista deberá presentar informe de los daños ocasionados y de la posible responsabilidad que tenga la administración en el daño.

11. Los mantenimientos preventivos y correctivos estarán sujetos al cronograma que establezca la secretaria de salud de Soacha al iniciar el contrato.

12. El contratista determinará la persona de contacto para la programación de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos que componen la red de frio.

13. El contratista deberá realizar mantenimiento preventivo y correctivo a todos los equipos de red frío, mensualmente según el cronograma y cada vez que el supervisor del contrato lo requiera.

14. El contratista indicará al supervisor del contrato los teléfonos, correo electrónico y dirección de la oficina, para efectos de contacto inmediato.

15. El contratista notificará de manera inmediata al supervisor del contrato los cambios que se realicen respecto de teléfonos, correo electrónico y dirección de la oficina.

16. El contratista debe regirse a los lineamientos del manual técnico administrativo del programa ampliado de inmunizaciones (PAI) del Ministerio de Salud, para realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de red de frio.

NOTA: Se hace claridad a los interesados en el presente proceso que tanto los mantenimientos preventivos como los correctivos son a todo costo, por lo que dentro del valor establecido por la entidad para cada uno de los ítems a ofertar se deben tener en cuenta los costos asociados a mano de obra, repuestos, traslados, así como cualquier otro elemento o servicio necesario para el cumplimiento del objeto contractual.

3.1.3. Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes

N/A

3.1.4. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N/A

3.1.5. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

CODIGO UNSPSC	*SEGMENTO*	*FAMILIA*	*CLASE*
24131500	*Maquinaria, accesorios y suministro para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales*	*Refrigeración industrial*	*Refrigeradores industriales*

3.1.6. Código de Programa de Desarrollo Municipal

05

3.1.7. Código BPIN

2024257540033

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de Servicios

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de DOS (2) MESES O HASTA AGOTAR RECURSOS DISPONIBLES sin que supere el 31 de diciembre de 2026, *término contado a partir de la suscripción del acta de inicio.*

3.3.2. Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución de contrato se efectuará en el municipio de Soacha - Secretaría de Salud y/o en el lugar que para tal efecto le indique el Supervisor del Contrato

Dejamos claridad respecto a que la Secretaría de Salud de Soacha tiene dos sedes, la sede A y la sede B ubicadas en la carrera 1 # 12 f - 05, barrio San Marcos en Soacha - Cundinamarca y en la Cra 8 17 – 37, Barrio Lincon, respectivamente.

3.3.3. Forma de pago:

El MUNICIPIO reconocerá y pagará al CONTRATISTA el valor del contrato así:

A. Primer pago correspondiente al 50% del valor total del contrato: Se realizará una vez el contratista haya ejecutado el primer mantenimiento preventivo a la totalidad de los equipos.

B. Pagos mensuales una vez el contratista ejecute los mantenimientos preventivos programados y los correctivos que se requieran dentro del mes correspondiente de acuerdo con los requerimientos del Supervisor.

El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC) de la entidad.

Para efectuar los anteriores pagos se requerirá que el CONTRATISTA acredite que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para el pago, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según corresponda. El último pago se realizará una vez se suscriba el acta de liquidación del contrato.

El pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de las órdenes de pago a la secretaría de hacienda de la Alcaldía Municipal de Soacha, junto con la factura y la certificación de cumplimiento por parte del supervisor, previa aprobación del PAC.

El pago será cancelado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señala en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

EL MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Los proponentes al momento de estructurar su oferta deberán tener en cuenta los impuestos y demás tributos municipales de acuerdo a la siguiente tabla:

BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACION POR MANTENIMIENTO			
CONCEPTO	%	BASE GRAVABLE	SOPORTE LEGAL
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor factura antes de IVA	Capitulo II Acierdo Municipal No. 030 de Diciembre 9 de 2020, art 125 y art 127
RETEFUENTE PERSONA JURIDICA	6	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 TABLA ANUAL - DIAN
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	4	Valor factura antes de IVA	
RETEICA	7 X MIL	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal No. 030 de Diciembre 9 de 2020 art 57
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	Estatuto Tributario Nacional TITULO 2 - CAPITULO 1
FONDO PROCULTURA	1,7	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal No. 10 del 30 de abril de 2024
FONDO PRODEPORTE	1,5	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal No. 09 del 30 de abril de 2024

3.4. Supervisión y/ o Interventoría:

El Municipio vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través del Secretario de Salud y/o quien haga sus veces, o quien este designe quien ejercerá entre otras las siguientes obligaciones:

1. *Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.*
2. *Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.*
3. *Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo.*
4. *Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.*
5. *Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica.*
6. *Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.*
7. *Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica del MUNICIPIO.*
8. *Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley.*
9. *La supervisión del contrato se realizará de acuerdo a lo establecido en el Manual de supervisión y/o interventoría adoptado por la Alcaldía Municipal de Soacha mediante Decreto No. 274 del 2023.*
10. *Verificar Inscripción en el RIT del contratista.*
11. *Realizar la remisión de todos los documentos elaborados con ocasión del proceso a la Oficina Asesora Jurídica dentro del día siguiente a su suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas.*
12. *Verificar previo a la suscripción de cualquier actuación contractual los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales y la no inclusión en el registro nacional de medidas correctivas del contratista*

(Las anteriores obligaciones son para contratos de prestación de servicios, para las demás modalidades acudir al Decreto 082 de 2018)

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 del 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 039 de 2025 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

3.5. Obligaciones del contratista.

3.5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.

Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son los siguientes:

1. AL INICIAR el contrato y dentro de su ejecución realizar una visita de diagnóstico a cada equipo de la red de frio en la cual se verifique el estado de funcionamiento mecánica, eléctrica de refrigeración y congelación, sistema de monitoreo y antes de la terminación del periodo de ejecución del contrato realizar una visita de verificación y estado de funcionamiento mecánica, eléctrica de refrigeración y congelación, y sistema de monitoreo, soportado con el registro de los equipos de acuerdo a los formatos reportando el mantenimiento realizado y las novedades que presenten los equipos.
2. Realizar verificación de la ubicación física y el estado de los equipos cubiertos por el contrato (uno al iniciar la ejecución del contrato y el otro antes de terminar su ejecución).
3. Realizar limpieza y desinfección externa e interna de cada uno de los equipos (uno al iniciar la ejecución del contrato y el otro antes de terminar su ejecución).

LA ACEPTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS CONTENIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, SE ENTENDERÁ CUMPLIDA CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

3.6. Obligaciones generales.

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
13. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
14. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
15. El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
16. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
17. Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.

4. Realizar lubricación interna y de partes mecánica de cada uno de los equipos. (uno al iniciar la ejecución del contrato y el otro antes de terminar su ejecución).

5. Realizar evaluación, ajuste y calibración mecánica y electrónica del sistema de refrigeración y sistema de monitoreo, termómetros y U.P.S (uno al iniciar la ejecución del contrato y el otro antes de terminar su ejecución).

6. Realizar revisión, ajuste de todo sistema eléctrico, cambio de bombillas piloto si es necesario, revisión de puntos de ajuste de los protectores térmicos, lavado de condensadores, revisión de moto ventiladores, resistencias y desagües de los evaporadores, (mensualmente hasta terminar la ejecución del contrato).

7. Realizar capacitación al personal de la secretaría de salud, en el manejo y control de los equipos que componen la red de fríos (refrigeradores, congeladores, cuarto frio, planta eléctrica y sistema de monitoreo) y los demás que se hagan necesarios para el manejo de los componentes que hacen parte del objeto contractual.

8. El contratista durante la ejecución del contrato deberá diligenciar el formato de reporte el cual deberá contener el diagnostico detallado y completo de los refrigeradores, cuarto frio y sistema de monitoreo de acuerdo al formato de mantenimiento. (uno al iniciar la ejecución del contrato y el otro antes de terminar su ejecución).

9. El contratista durante la ejecución del contrato deberá diligenciar y actualizar la hoja de vida de cada equipo incluyendo fecha, procedimiento realizado.

10. El contratista remplazará las partes, componentes eléctricos y/o mecánicos de los refrigeradores, congeladores, cuarto frio y sistema de monitoreo siempre y cuando el daño no sea generado por el mal manejo que se le da a los equipos por parte de la administración, para el caso el contratista deberá presentar informe de los daños ocasionados y de la posible responsabilidad que tenga la administración en el daño.

11. Los mantenimientos preventivos y correctivos estarán sujetos al cronograma que establezca la secretaria de salud de Soacha al iniciar el contrato.

12. El contratista determinará la persona de contacto para la programación de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos que componen la red de frio.

13. El contratista deberá realizar mantenimiento preventivo y correctivo a todos los equipos de red frío, mensualmente según el cronograma y cada vez que el supervisor del contrato lo requiera.

14. El contratista indicará al supervisor del contrato los teléfonos, correo electrónico y dirección de la oficina, para efectos de contacto inmediato.

15. El contratista notificará de manera inmediata al supervisor del contrato los cambios que se realicen respecto de teléfonos, correo electrónico y dirección de la oficina.

16. El contratista debe regirse a los lineamientos del manual técnico administrativo del programa ampliado de inmunizaciones (PAI) del Ministerio de Salud, para realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de red de frio.

17. El contratista deberá constituir, presentar y mantener vigentes durante la ejecución del contrato y el término establecido legalmente, las garantías exigidas por la Entidad, en los amparos, valores y condiciones señalados en el contrato y en la normatividad vigente, así como realizar las modificaciones, prórrogas o actualizaciones a que haya lugar, dentro de los términos requeridos por la Secretaría de Salud del Municipio de Soacha.

18. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
19. El contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones relacionadas con la confidencialidad de la información, conforme a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, así como con la Ley 1273 de 2009 sobre delitos informáticos, que establece sanciones por el acceso no autorizado, la divulgación o uso indebido de información confidencial. El contratista se obliga a garantizar la seguridad y protección de los datos personales y confidenciales a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, comprometiéndose a no divulgarlos ni utilizarlos para fines distintos a los establecidos en el contrato.
20. Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y lo emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015

21. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

3.7. Obligaciones de la Entidad.

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Conforme la cuantía y especificación de los bienes objeto del proceso, la modalidad de selección requerida para este proceso es de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, según lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por las normas contenidas en la Constitución Política y leyes de la República de Colombia, las disposiciones aplicables al Municipio de Soacha, Cundinamarca, y en especial, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) reformado mediante la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

También le son aplicables las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del proceso de selección. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas de la función administrativa, el Código Contencioso Administrativo, las civiles y comerciales colombianas vigentes.

5. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

7.15.1. Carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por el representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con el Municipio de Soacha – Secretaría de Salud.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deberán presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, conforme a las disposiciones legales aplicables.

5.2. Poder debidamente constituido.

En el evento en que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, este deberá encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar adicionalmente un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, notificarse, suministrar información y realizar los demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.
Dicho apoderado podrá ser el mismo para personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal. En tal caso, bastará la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, cumpliendo los requisitos de autenticación, apostille, consularización y traducción exigidos en la legislación colombiana.

5.3. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

8.1. Certificado de existencia y representación legal Persona jurídica nacional.

Deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, en el cual conste:

- Matrícula mercantil vigente.
- Existencia y representación legal.
- Duración de la sociedad no inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Objeto social relacionado con el objeto contractual.
- Facultades del representante legal.
- Existencia o no de revisor fiscal.

La falta de correspondencia entre el objeto social del proponente y el objeto del proceso constituirá causal de rechazo de la propuesta.

Persona natural nacional

Si el proponente es persona natural deberá presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuando aplique, en el que conste que desarrolla actividades relacionadas con el objeto contractual y con mínimo un (1) año de anterioridad al cierre del proceso.
Cuando no exista obligación legal de inscripción mercantil, deberá manifestarlo expresamente.

Persona jurídica extranjera

Deberá aportar documento expedido por la autoridad competente del país de origen, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, donde conste:

- Existencia de la sociedad.
- Nombre del representante legal.
- Facultades para comprometerla jurídicamente.

Cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar oferta o contratar, deberá aportarse autorización del órgano competente.

Consorcios o uniones temporales

Cada integrante deberá presentar individualmente el certificado correspondiente.
El objeto social de todos los integrantes deberá guardar relación con el objeto del proceso.
La duración de las sociedades deberá ser igual al término de ejecución contractual y mínimo un (1) año más.

85.4. Autorización del órgano social

Cuando el representante legal tenga restricciones estatutarias para presentar oferta, suscribir contrato o constituir consorcios o uniones temporales, deberá allegarse autorización expresa expedida por el órgano competente de la sociedad.

5.5.. Documento de constitución de consorcio o unión temporal

Cuando la propuesta sea presentada bajo estas modalidades asociativas, deberá allegarse documento suscrito por sus integrantes conforme al artículo 7 de la Ley 80 de 1993, indicando como mínimo:

- Tipo de asociación.
- Designación del representante.
- Reglas básicas de relación entre integrantes.
- Porcentajes de participación.
- Actividades y responsabilidades de cada integrante.
- Duración no inferior al término del contrato y un (1) año más.
- Forma de facturación y distribución tributaria.

Los integrantes no podrán ceder derechos sin autorización previa y escrita de la Entidad.

5.6.Fotocopia del documento de identidad

Toda persona natural o representante legal deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, según corresponda.

En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante y el representante legal deberán aportar el documento correspondiente.

5.7. Situación militar definida

En cumplimiento del artículo 36 de la Ley 48 de 1993, el representante legal de la persona jurídica o la persona natural proponente, cuando sea hombre entre los dieciocho (18) y cincuenta (50) años de edad, deberá acreditar tener definida su situación militar.

5.8.DOCUMENTOS DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

Cuando el proponente cuente con revisor fiscal o contador público, deberá aportar:

- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la tarjeta profesional vigente.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.
- Los documentos deberán encontrarse vigentes al momento de presentación de la oferta.

5.9. SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

5.9.1. Certificación de cumplimiento

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La certificación deberá:

- Tener fecha de expedición del mes del cierre del proceso.
- Estar suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda.
- Acreditar pagos de mínimo los últimos seis (6) meses.

En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar su certificación individual.
Cuando el proponente no tenga personal a cargo, deberá manifestarlo bajo gravedad de juramento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia no estarán obligadas a presentar esta certificación, salvo disposición legal en contrario.

5.10. ANTECEDENTES Y VERIFICACIONES

5.10.1. Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría General de la República

El Municipio verificará que el proponente, la sociedad, el representante legal y los integrantes del consorcio o unión temporal no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales.
El proponente podrá aportar el certificado correspondiente.

5.10.2. Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría General de la Nación

El Municipio verificará que el proponente, la sociedad, el representante legal y los integrantes del consorcio o unión temporal no registren sanciones o inhabilidades disciplinarias.
El proponente podrá aportar el certificado correspondiente.

5.10.3.Certificado de antecedentes judiciales – Policía Nacional

El Municipio verificará los antecedentes judiciales del representante legal o persona natural proponente y de los integrantes del consorcio o unión temporal.

5.10.4.Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC

El proponente deberá acreditar encontrarse al día por concepto de multas y medidas correctivas, conforme al artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
Igualmente, deberá aportarse el certificado RNMC correspondiente a la sociedad cuando aplique.

5.10.5.Certificado REDAM

El representante legal o persona natural proponente deberá aportar el certificado REDAM vigente.

5.10.6.Certificado de delitos sexuales

El representante legal o persona natural proponente deberá aportar certificado vigente de delitos sexuales.

5.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente deberá allegar compromiso anticorrupción de acuerdo con el formato suministrado por la entidad.

5.12.DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES PARA SUSCRIBIR CONTRATO ESTATAL

El Proponente deberá allegar declaración juramentada sobre inhabilidades para suscribir contrato estatal de acuerdo con el formato suministrado por la entidad.

5.13.DOCUMENTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS

5.13.1Registro Único Tributario – RUT

El proponente deberá aportar copia actualizada del Registro Único Tributario – RUT.

5.13.2.Registro de Información Tributaria – RIT

El Registro de Información Tributaria – RIT no constituye requisito habilitante; sin embargo, deberá allegarse para efectos de legalización de la aceptación de la oferta.

5.13.3.Certificación bancaria

El proponente deberá aportar certificación bancaria vigente para efectos de pago.

5.14.PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deberán cumplir los mismos requisitos exigidos a los nacionales, acreditando su capacidad jurídica conforme a la legislación de su país.
Los documentos expedidos en el exterior deberán presentarse apostillados o legalizados según corresponda.

Los documentos en idioma diferente al castellano deberán presentarse con traducción oficial.
Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán mantener apoderado domiciliado en Colombia durante la ejecución contractual y seis (6) meses más.

Para efectos de experiencia, los proponentes extranjeros no domiciliados en Colombia no estarán obligados a inscribirse en el RUP, conforme al artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

-

5.15. NOTAS GENERALES

Nota 1

El Municipio de Soacha – Secretaría de Salud se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes ante las entidades competentes.

Nota 2

Cuando por disposición legal deban aportarse documentos apostillados o legalizados, el adjudicatario deberá prever los términos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Nota 3

En caso de resultar adjudicatario un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberá designar apoderado general para efectos de ejecución contractual.

Nota 4

Dentro del día hábil siguiente a la publicación de la aceptación de la oferta, el adjudicatario deberá allegar diligenciado el formato de declaración juramentada de relación de contratos vigentes con entidades estatales, RUT, RIT y certificación bancaria.

6. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

De conformidad con lo requerido por la administración municipal se considerará que el proponente cuenta con la experiencia requerida, acreditando la misma mediante la presentación de dos (2) certificaciones de contratos suscritos con entidades públicas o privadas ejecutados y liquidados, cuyos objetos hayan sido iguales o similares al objeto de la presente contratación o tengan relación con la finalidad del objeto a contratar, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

Acreditación:

1. En caso de presentar certificación como parte de un proponente plural, serán tenidas en cuenta la experiencia específica de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del proponente plural.

2. Los documentos soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados registrados en la propuesta, serán las certificaciones de los contratos ejecutados, terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante que certifique la ejecución del contrato, el cual deberá tener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato

3. El Proponente deberá diligenciar el FORMATO 6 experiencia del proponente.

4. En caso de consorcio y/o unión temporal, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de los integrantes del proponente plural para cumplir el 100% de la experiencia requerida.

5. En caso de que el proponente acredite en su oferta un número mayor de contratos a los aquí solicitados, serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación únicamente el número de contratos solicitados en el orden en que aparezcan en la oferta de adelante hacia atrás.

6. La documentación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

7. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.

8. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados por el primer contratista (persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Serán válidos aquellos contratos de primer orden celebrados en cumplimiento de convenios y/o contratos interadministrativos con entidades estatales.

9. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7o de la ley 80 de 1993.

10. En el caso de sociedades que se escindir, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

11. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y aportar cuál es el porcentaje de participación el mismo.

12. En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

13. En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarse, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

14. La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana.

15. El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

16. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

EXPERIENCIA PARA PROPONENTES QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y EMPRENDIMIENTOS.

De conformidad con lo regulado en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.3.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único reglamentario del sector de Planeación Nacional con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 3, 34 y 3 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*", para el presente proceso se tendrá en cuenta como criterio diferencial para Mipymes y emprendimiento y empresas de mujeres.

El proponente deberá acreditar experiencia específica en máximo dos (2) contratos celebrados, ejecutados y liquidados con Entidad Pública y/o Privada, registrados en el RUP vigente y en firme, en cuyos objetos y/o actividades y/o alcance incluya el cuyo objeto sea o esté relacionado a la prestación de servicios de toma de muestras de agua y alimentos, y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al 70% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Al menos uno (1) de los contratos aportados deberá contener mínimo dos (2) de los códigos UNSPSC exigidos para el presente proceso de contratación.

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y emprendimiento y empresas de mujeres de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.15, y 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal.

NOTA: Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

13. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El oferente deberá contar con:

1. *Un (1) Ingeniero Industrial, con formación en tecnologías e innovación, Projetct Management, Cadena de Suministro, Logística y Distribución Física, HSEQ – Auditoría Interna Integral.*

Se deberá aportar copia de la hoja de vida con los siguientes soportes:

- Fotocopia del título y certificación de formación.
- Certificados de experiencia específica en el área, mínimo de cinco (5) años.
- Carta de compromiso de disponibilidad.

2. *un (1) técnico en sistemas de refrigeración y climatización.*

Se deberá aportar copia de la hoja de vida con los siguientes soportes:

- Fotocopia del título o certificación de formación técnica en refrigeración y climatización.
- Certificados de experiencia específica en el área, mínimo de un (1) año.
- Carta de compromiso de disponibilidad.

14.CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En consideración a la cuantía del presupuesto oficial del proceso, la modalidad de procedencia es la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, razón por la cual el criterio de ponderación atenderá al factor económico.

No	Factor de escogencia y calificación	Descripción
1	Factor económico	Menor precio.

15.CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las siguientes reglas artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 así como los criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y el Decreto 1860 de 2021 que reglamenta los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones

del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.

El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en el pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 dela Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.

Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales

7.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad

respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.
Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero

a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11

Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:
Primera Serie. En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.

Se sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

Segunda Serie. Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.

El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El proponente que en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

NOTA 1.: Para efectos del presente numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personal con limitaciones ó para la acreditación de condición de Mipyme, se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

NOTA 2: Cuando se presenten proponentes extranjeros individuales o integrantes del proponente plural, cobijados por un Acuerdo Comercial, en la evaluación de las ofertas no será aplicable los factores de desempate previstos en los numerales 2 y 3

16.LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con el inciso final del artículo 7o de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4., Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, preceptúa que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al diez (10%) por ciento de la menor cuantía prevista para cada entidad, y en consecuencia la entidad estatal es libre de exigir o no garantías para esta modalidad de contratación. Sin embargo, el Municipio de Soacha - Secretaría de Salud considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen:

Garantía	CONTRACTUAL	APLICA		Porcentaje del valor contrato (%)	Plazo
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	X	X		10	Tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato (tiempo estimado seis (6) meses, contado a partir de la suscripción del contrato.
CALIDAD DE SERVICIO	X	X		10	Tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato (tiempo estimado seis (6) meses, contado a partir de la suscripción del contrato.
AMPARO DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	X	X		10	Tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato (tiempo estimado seis (6) meses, contado a partir de la suscripción del contrato.
SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	X	X		5	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL MUNICIPIO DE SOACHA podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

Esta garantía deberá presentarse a favor del MUNICIPIO DE SOACHA, NIT. 800.094.755-7, dentro del día hábil siguiente a la fecha de suscripción del presente contrato y requerirá de su aprobación por parte del MUNICIPIO.

El mecanismo para restablecer la garantía cuando el contratista incumpla con su obligación de ampliar o adicionarla, corresponderá a descuento directo del valor requerido para su restablecimiento del monto adeudado al contratista, correspondiente al 10% del valor del contrato, pagaderos al momento de la liquidación del mismo. Ello con observancia a lo señalado por Colombia Compra Eficiente y lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

17.LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

N/A

18.ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.
- Estudios, diseños, permisos y autorizaciones, en caso de ser necesarios.
- Estudio de mercado con sus soportes.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.
- Plan Anual de Adquisiciones (PAA)

19.RESPONSABLES

NUBIA ANGELICA LUGO
Secretaría de Salud.

IVONNE MARITZA RIVERA LOPEZ
Directora de Salud Pública

Componente Jurídico: Óscar Javier Hernández Rodríguez Profesional contratista Cto. 2083-2026-Secretaria de Salud Soacha	
Componente Financiero: LICETH YUREIDY OCAMPO MUÑOZ – CTO 2162-2026 - Contratista – Secretaria de Salud del Municipio de Soacha.	
Revisó y Aprobó Juridicamente: LIZY ZAPATA MUÑOZ – CTO 2308-2026 – Profesional Especializado Contratista – Secretaria de Salud del Municipio de Soacha.	
Reviso: Juan Carlos Gomez-Asesor Externo	