ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA SECRETARÍA DE SALUD

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

MC-052-2026

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"

OCTUBRE DE 2026

1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Salud del Municipio de Soacha pone a disposición de los interesados los términos de referencia de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, cuyo objeto es:

2. 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. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN

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 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 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 servicios objeto del proceso, la modalidad de selección requerida para este proceso es la CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en el numeral 5o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020) y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificados por el artículo 2o del Decreto 1860 de 2021).

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 de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las civiles y comerciales colombianas vigentes..

4. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación, a fin que de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia institucional. Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a las veedurías Ciudadanas.

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE CONTRATAR

De conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, en el artículo 2, son 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 a 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 período 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.

Para el correcto cumplimiento de las metas y en consecuencia del Plan de Desarrollo Municipal "EL DESARROLLO ES EL PLAN 2024-2027" la Dirección de Salud Pública debe coadyuvarse en conjunto con la Dirección de Aseguramiento.

Dirección de Aseguramiento: Cumplimiento de la Ley 715 de 2001 (modificada por la ley 2294 de 2023), Resolución Municipal 0087 de 2023 y el Decreto 129 del 21 de octubre de 2021, propende garantizar el derecho constitucional a la vida dando énfasis en la efectividad del derecho a la salud y el derecho a la Seguridad Social. Esto sugiere una efectiva identificación de los habitantes del municipio que están afiliados al sistema de salud en el régimen contributivo, así como quienes hacen parte del régimen subsidiado; el despliegue de acciones efectivas mediante las cuales se de aplicación a las normas de habilitación y estándares de calidad de la atención en salud en beneficio de la población Soachuna; la realización de asistencias técnicas a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios para la debida organización de la red de prestadores de servicios de salud en el municipio así como el control a la elusión y evasión en las personas con capacidad de pago actividades todas que sumadas al crecimiento poblacional y urbanístico, plantean retos para la Secretaría de Salud de Soacha, resultando necesario el fortalecimiento en la articulación con los diferentes actores institucionales del sistema de salud a nivel municipal, departamental y Nacional.
En tal sentido desde la Secretaría de Salud – Dirección de aseguramiento se hace necesario brindar cobertura óptima y apoyo a toda la población que no cuenta con seguridad social y que requieren de una EPS para su núcleo familiar de conformidad con lo establecido en las Resoluciones 3778 de 2011, 4119 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, el Decreto 780 de 2016 y la Ley 1438 de 2011.

Es importante resaltar que la afiliación de la población no cubierta implica avanzar en diversos frentes tal como lo es el establecimiento de mecanismos para hacer efectiva la afiliación al sistema, la coordinación de acciones con las entidades responsables de la afiliación, así como la aplicación de mecanismos que permitan la continuidad en el sistema de seguridad social ante la contingencia de la pérdida de capacidad de pago resultando necesario para el municipio el acompañamiento necesario para cumplir con estos objetivos.

Así las cosas, para la facilitación de sus objetivos y dar cumplimiento a las metas (1, 2, 3, 4, 6) del Plan de Desarrollo Municipal "EL DESARROLLO ES EL PLAN" 2024-2027 y el PTS, la Dirección de Aseguramiento cuenta con una división de tareas (equipos de trabajo) así:

Apoyo Administrativo: Realización de actividades administrativas y la consolidación de la información de productividad de las actividades de los contratistas de la Dirección de Aseguramiento.

Promoción y Caracterización: Adelanta la gestión en el proceso de caracterización, identificación y promoción a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud de la población de Soacha.

Bases de datos: Actualización a bases de datos del Sistema General de Seguridad Social en Salud del municipio se refiere, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2153 de 2021 y/o normas que la complementen, modifiquen o sustituyan, por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de

datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud ADRES

Auditoría: Aplicación a la Ley 715 de 2001, artículo 43 para dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el sistema general de seguridad social en el municipio, en lo cual es indispensable contar de manera constante con el apoyo para el desarrollo de las acciones del proceso de auditoría en salud en sus actividades de vigilancia y control para la garantía del acceso a los servicios de salud, prestación de los servicios, calidad de la prestación.

Evasión y elusión: Adelanta la gestión en el proceso de caracterización, identificación y promoción a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de acciones en terreno garantizando la cobertura en todas las comunas y corregimientos del municipio y de manera especial ejerciendo como autoridad en salud un estricto control a la debida realización de pagos a la seguridad social.

Contribución solidaria: Cumplimiento a lo establecido en el Decreto 616 del 25 de abril de 2022, propendiendo por la protección de aquella población que pierde las condiciones económicas para cotizar o ser beneficiario en el régimen contributivo y que además no aplica para estar dentro de los rangos establecidos de la encuesta Sisbén IV.

Participación, Trabajo social y Atención al ciudadano: Cumplimiento a la resolución 2063 de 2017 y/o normas que la complementen, modifiquen o sustituyan; implementado un plan de acción por el equipo de Trabajo Social de la Dirección de Aseguramiento relacionadas con los siguientes componentes: I) la realización de asistencias Técnicas a las diferentes EPS e IPS del Municipio, verificando puntos de atención al usuario; II) La garantía de los mecanismos para la atención preferencial, sistema de registro, consolidación y trazabilidad en la respuesta oportuna y de fondo de las PQRS; y III) el proceso de medición de la satisfacción del usuario y conformación de comités de ética de las Instituciones Prestadoras de servicios de salud.

Rías: Garantizar la atención integral en salud a las personas, familias y comunidades a partir de intervenciones obligatorias para toda la población soachuna de valoración integral de la salud, detección temprana, protección específica, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, paliación y educación para la salud.

En la actualidad, el Sector Salud, tiene legalmente establecidas una serie de competencias en materia de vigilancia, inspección y control sobre los diferentes Actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, las cuales han sido delegadas a los Entes Territoriales, quienes deben garantizar su cabal cumplimiento. Dentro de las normas que establecen dichas competencias se encuentran: Ley 09 de 1979, Ley 100 de 1993, Ley 715 de 2001, Ley 1122 de 2007 y Ley 1438 de 2011 y sus normas reglamentarias.

Por ende, la Secretaría de Salud de Soacha debe adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las competencias establecidas en la Ley 715 de 2001 artículo 44 que entre otras son:

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 la contratación 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 frio 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 frio 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 una contratación 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.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Contratación 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.

La modalidad de selección corresponde a la mínima cuantía en atención a que el valor del servicio que se pretende contratar se encuentra dentro del 10% de la menor cuantía del Municipio de Soacha, equivalente a **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60´000.000).**

7. DOCUMENTOS SOPORTE DEL ESTUDIO PREVIO

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Certificado Banco de Proyectos
- ANEXO - ESTUDIO DE MERCADO
- ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS
- ANEXO - INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
- Plan Anual de Adquisiciones (PAA)

8. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS 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, se establece el siguiente:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
73152103	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y MANUFACTURA	SERVICIOS DE APOYO A LA FABRICACIÓN	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE MANUFACTURA	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE INGENIERÍA.

9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

La Secretaría de Salud del Municipio de Soacha adelantará el presente proceso contractual en el SECOP II, motivo por el cual no se aceptarán ofertas ni comunicaciones por fuera del sistema. Sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II el oferente deberá seguir la Guía del Protocolo de Indisponibilidad, la cual debe ser confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad.

La Secretaría de Salud del Municipio de Soacha, en caso de indisponibilidad del SECOP II, recibirá ofertas por el correo electrónico secsalud@alcaldiadesoacha.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

- La Secretaría de Salud del Municipio de Soacha, ha establecido como correo electrónico en caso de INDISPONIBILIDAD SECOP II la siguiente dirección electrónica: secsalud@alcaldiadesoacha.gov.co.

- En caso de recibirse correos electrónicos de proponentes informando una posible indisponibilidad

del SECOP II antes del cierre, se llevará a cabo la verificación de la existencia del Certificado de Indisponibilidad y que los proponentes estén suscritos al proceso por parte de la Secretaría de Salud del Municipio de Soacha.

- Si existe dentro de las 24 horas siguientes al cierre el Certificado de Indisponibilidad correspondiente, no se efectuará el cierre en plataforma y se esperara hasta 48 horas para recibir por correo electrónico las ofertas de los proveedores suscritos al proceso que informaron antes del momento del cierre.

- Finalmente, la Secretaría de Salud del Municipio de Soacha cargará en el SECOP II las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente utilizando la funcionalidad de Oferta Externa y se procederá a realizar el cierre en plataforma.

10. CONDICIONES TÉCNICAS

La Alcaldía Municipal de Soacha requiere la prestación del servicio conforme a las siguientes especificaciones:

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

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.

CONDICIONES REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que hacen parte de la red de frío, equipos de refrigeración y equipos de saneamiento pertenecientes a la secretaria 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 evita 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 evita 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**	• UPS marca Ewline de 2000 kVA • UPS marca DARMATEC de 3000 kVA • 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 frio 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 frío 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.

11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA EL PROCESO DE SELECCIÓN

ARTICULO PRESUPUESTAL	*RECURSO*	*DESCRIPCIÓN DEL RUBRO*	*SECRETARIA BENEFICIADA*	*VALOR DE LA NECESIDAD (CDP)*
SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CUARTOS FRÍOS, NEVERAS - RED DE FRIO	RECURSO PROPIO - LIBRE DESTINACIÓN - ORDINARIO BALANCE - SALUD PUBLICA	GASTOS - INVERSIÓN - 0111-2.3.19.05.027.14.2.3.2.02.02.008.8715 621.19.02.110-196	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 M/CTE ($60´000.000)** el cual será pagadero al **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 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 Oficinal 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 Secretaria de Salud descritos a lo largo de estos estudios previos y que hacen parte integral del presente documento.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de estudios, invitación pública	21 de octubre de 2026	Página electrónica www.contratos.gov.co. Portal Único de Contratación. SECOP II

Presentación y recepción de observaciones a la invitación pública y documentos previos- solicitud de limitación a MiPymes nacional	22 de octubre de 2026	Página electrónica www.contratos.gov.co. Portal Único de Contratación. SECOP II
Publicación de las observaciones y respuestas / publicación de aviso limitación a MiPymes nacional	23 de octubre de 2026	Página electrónica www.contratos.gov.co. Portal Único de Contratación. SECOP II
Expedición de adendas	26 de octubre de 2026	Página electrónica www.contratos.gov.co Portal Único de Contratación SECOP II
Plazo para presentar ofertas	27 de octubre de 2026	Página electrónica www.contratos.gov.co. Portal Único de Contratación
Verificación de requisitos habilitantes y solicitud de aclaraciones[1]	28 de octubre de 2026	Página electrónica www.contratos.gov.co. Portal Único de Contratación
Publicación de informe de evaluación de los requisitos habilitantes	29 de octubre de 2026	Página electrónica www.contratos.gov.co. Portal Único de Contratación
Traslado del informe de evaluación, subsanaciones y observaciones al informe de evaluación de los requisitos habilitantes	30 de octubre de 2026	Página electrónica www.contratos.gov.co. Portal Único de Contratación
Respuesta a observaciones al informe de evaluación	3 de noviembre de 2026	Página electrónica www.contratos.gov.co. Portal Único de Contratación
Aceptación de oferta y/o declaratoria de desierta y expedición del registro presupuestal	4 de noviembre de 2026	Página electrónica www.contratos.gov.co. Portal Único de Contratación
Entrega de garantías y suscripción del acta de inicio	5 de noviembre de 2026	Página electrónica www.contratos.gov.co. Portal Único de Contratación

13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

1. Cuando la Oferta Económica supere el valor estimado del contrato y/o el valor unitario dado por la entidad a los ítems o cuando oferte valor en cero (0) pesos.
2. Cuando la Oferta con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa oportunidad para la subsanabilidad de los mismos dentro del término señalado para el efecto.
3. Cuando de la verificación aritmética de los resultados de los valores presentados no sean consistentes.
4. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo Proponente para este mismo proceso

[1] Se procede a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente que haya presentado la mejor propuesta económica o al segundo lugar en caso de que el primero no cumpla con los requisitos habilitantes, y así sucesivamente.

de selección (por sí o por interpuesta persona).

5. Cuando se presenten ofertas que contengan precios artificialmente bajos una vez recibida las explicaciones y las mismas no resulten ser objetivas a juicio del comité evaluador, artículo 2.2.1.1.1.2.2.4.
6. Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para presentar ofertas, fijadas en la Constitución o la ley.
7. Cuando el Proponente, no ofrezca la totalidad de los bienes, obras y/o servicios que hacen parte del objeto de la presente invitación pública.
8. Cuando se modifique el ofrecimiento técnico, no obstante, el oferente podrá ofrecer mayores cantidades sin costo adicional para la Entidad.
9. Cuando la Oferta contenga alteraciones o falencias que impidan la comparación objetiva con demás las Propuestas.
10. Cuando se modifique el ofrecimiento económico.
11. Cuando la oferta sea entregada en lugar diferente al establecido y/o después de la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
12. Cuando no se presente con la propuesta todos los requisitos económicos requeridos para realizar la evaluación de la propuesta.
13. Cuando se presenten propuestas condicionadas o alternativas.
14. Cuando exista evidencia que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en la participación de otros en el proceso o en el análisis de propuestas o en la decisión de adjudicación.
15. Cuando el proponente no especifique dentro de su propuesta el plazo de ejecución del contrato, previo requerimiento por parte de la entidad.
16. Cuando el proveedor que presente la oferta NO sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II y cuando este no mantenga o sea distinta su identidad y el tipo de personalidad jurídica en SECOP II, esto es que el nombre registrado en el perfil de SECOP II sea igual al del documento constitutivo de consorcio o de unión temporal.

14. ADENDAS

El Municipio podrá mediante adendas modificar las condiciones de la invitación pública, así mismo podrá ampliar los plazos fijados en el cronograma, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

REQUISITOS HABILITANTES

15. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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.

15.2. 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.

16. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

17. DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN

17.1. 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.

17.2. 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.

18. 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.

19. SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

19.1. 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.

20. ANTECEDENTES Y VERIFICACIONES

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. Certificado REDAM

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

20.6. Certificado de delitos sexuales

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

20.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

20.8. 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.

21.DOCUMENTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS

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

20.2. 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.

20.3. Certificación bancaria

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

22. 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.

•

23. 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.

24. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

N/A

25. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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 DE LA EXPERIENCIA:

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 escindan, 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 soportar cual 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 Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

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*", respectivamente, para el presente proceso se tendrá en cuenta como criterio diferencial para Mipymes y emprendimiento.

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.

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.*

26. MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

27. OFERTA ECONÓMICA

La Alcaldía Municipal de Soacha seleccionará la oferta económica que contenga el MENOR VALOR TOTAL INCLUIDO IVA, el cual deberá ser diligenciado **UNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL FORMATO DISPUESTO PARA TAL EFECTO** y en el cual establecerá el valor unitario (Valor ofertado). Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos, tasas y contribuciones

Para efectos de la evaluación, la oferta de menor valor se establecerá por la sumatoria de los items unitarios ofertados, dado que la modalidad del contrato a ejecutar es bolsa y/o monto agotable, donde la ejecución se desarrollará de conformidad con las necesidades requeridas por el supervisor del contrato. En todo caso el mismo se adjudicará por el valor del presupuesto oficial.

NOTA 1: El valor total de la propuesta presentada por los proponentes no deberá superar el precio unitario de cada ítem ni el presupuesto oficial So pena de rechazo.

NOTA 2: El proponente debe diligenciar en el SECOP II el valor total de su oferta económica.

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
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	4	Valor factura antes de IVA	ANUAL - DIAN
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

NOTA 3: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo de la invitación pública.

NOTA 4: La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, instalación y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s)

(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

28. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

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, y/o hasta agotar el presupuesto, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.

Lugar de Ejecución

Municipio de Soacha - Secretaría de Salud y/o en el lugar que para tal efecto indique el Supervisor del Contrato acorde a la necesidad de las actividades misionales de la entidad y atención.

Valor y Forma de pago:

De conformidad con el estudio de mercado efectuado, el valor estimado del contrato asciende a la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60´000.000)**., amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **3819** del 11 de marzo de 2026, expedido por la Dirección de Presupuesto, los cuales serán pagaderos con el presupuesto del año 2026, incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones nacionales y municipales propias del servicio y las obligaciones tributarias a que haya lugar 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

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.

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 señale 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.

29. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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:

a. **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:

- *Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.*
- *Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.*
- *Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo.*
- *Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.*
- *Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica.*
- *Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.*
- *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.*
- *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.*
- *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.*
- *Verificar Inscripción en el RIT del contratista.*

- *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.*
- *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.

30. Obligaciones específicas del contratista

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).

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.

31. 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.

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.

32. Obligaciones del Municipio

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.

33. 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.

A. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de presentarse alguna controversia durante el desarrollo del presente contrato, las partes podrán acudir al acuerdo, arreglo directo o transacción.

B. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser declarado desierto cuando no sea posible garantizar el deber de selección objetiva, cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la presente invitación, cuando no se presente propuesta alguna o en general cuando falte voluntad de participación.

C. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el CONTRATISTA incumpliere el contrato, El Municipio de Soacha queda facultado para imponer una sanción pecuniaria del veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

La cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por la entidad, a través de los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

D. CADUCIDAD

EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato por medio de resolución motivada si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

Igualmente, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato, cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5o del artículo 5o de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

E. MULTAS

En caso de retardo o mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El pago o la deducción de las multas, no exonera al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del contrato.

F. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL

Son aplicables a este contrato las disposiciones consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

G. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo y por escrito de la administración, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

H. LIQUIDACIÓN

Las partes procederán a la liquidación en forma bilateral del contrato, dentro de los seis meses siguientes a su finalización, si pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación se procederá a su liquidación unilateral por parte de la administración conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

I. INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subalternos o dependientes.

J. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

La Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, modificó los criterios para limitar los procesos a MIPYMES, así mismo para el caso del presente proceso de Selección, la entidad dará aplicación a las disposiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, por cuanto dentro del término establecido en el cronograma, los interesados podrán solicitar la limitación a MiPymes del presente proceso.

K. COMITÉ EVALUADOR

El comité de evaluación estará conformado así: un profesional del área jurídica, un profesional del área técnica y un profesional del área financiera.

El comité de evaluación estará conformado así:

- **Componente Jurídico y verificación de oferta:**
  Óscar Javier Hernández Rodríguez
  Profesional de la Secretaría de Salud – Cto. 2083-2026

- **Componente Técnico**:
  Ivonne Maritza Rivera López
  Directora de Salud Pública

- **Componente financiero:**
  Liceth Yureidy Ocampo Muñoz
  Profesional Área Financiera - Secretaría de Salud

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	

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - SECRETARIA DE SALUD
Soacha - Cundinamarca.

Asunto: PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA MC-XXXXX-2026

Respetados señores:

En mi calidad de representante legal de *(indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en consorcio o unión temporal oferente)* de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la Selección de Mínima Cuantía **MC-XXXXX-2026**, presentó (s) la siguiente propuesta para contratar la" ***"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"*** y en caso de que sea aceptada me (nos) comprometo (emos) a firmar el contrato correspondiente dentro del término señalado en el pliego de condiciones para tal efecto.

Manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

1- Que contamos con la capacidad técnica, jurídica y financiera suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la presente Selección Mínima Cuantía **MC-XXXX-2026**.

2- Que no nos encontramos incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, en el Artículo 8.1.3° del Decreto 0734 de 2012 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. (en caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).

3- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.

4- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

5- Que conocemos en su totalidad el pliego de condiciones y demás documentos de la Selección de Mínima Cuantía **MC-XXXX-2026** y aceptamos los requisitos y condiciones en ellos contenidos.

6- Que nos comprometemos a ejecutar el contrato por el término establecido en la adjudicación del proceso **MC-XXXX-2026**, a partir del perfeccionamiento del contrato y expedición del registro presupuestal respectivo, aprobación de pólizas y la suscripción del acta de inicio

7- Que nuestra oferta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley.

8- En la eventualidad de que nos sea adjudicado el proceso de la referencia, nos comprometemos a realizar todos los trámites necesarios para la emisión y legalización de las pólizas respectiva, dentro del plazo máximo que fije la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, de conformidad con el pliego de condiciones.

Atentamente:

Razón Social: .....
Nombre: .....
C.C. No.: .....de.....
Firma: .....

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

FECHA									
EXPERIENCIA HABILITANTE									
CONTRATOS REPORTADOS EN EL RUP									
No.	No. en el RUP	Nombre del contratista	Nombre del Contratante	Objeto	Vigencia de ejecución	Valor del contrato en SMMLV	CODIGOS UNSPSC	% Participación	Valor participación
1									
2									
3									

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
Soacha - Cundinamarca.

ASUNTO: MC-XXXX-2026

El suscrito, en su calidad de Revisor Fiscal de_____certifica que de acuerdo con la auditoria que he efectuado y la verificación al pago efectuado por esta Compañía por concepto de aportes de sus empleados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales y con el pago de los aportes parafiscales de todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, a las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales -ARL-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, certifico que_____ha cumplido, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso citado en el asunto, con el pago de tales aportes.

Nombre:
C.C. No.:
Firma:
Revisor Fiscal
Tarjeta Profesional

Nota: Se permite la acreditación de este requisito, mediante otro formato que considere pertinente el oferente, sin embargo, el mismo debe contener la información requerida en este anexo.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Soacha.____de_____2024

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
Soacha - Cundinamarca.

PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA MC-XXXX-2026

_____[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma,_____[obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Soacha para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Selección de Contratistas **MC-XXXX-2026** cuyo objeto es ***"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. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación No. **MC-XXXX-2026**.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación No. **MC-XXXX-2026** nos soliciten los organismos de control.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los_____días del mes de_____de 2025.

[Firma representante legal del Proponente] Nombre: _
Documento de Identidad: _____
Cargo: _____

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES PARA SUSCRIBIR CONTRATO ESTATAL PERSONA JURÍDICA

Soacha, _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
Ciudad.

Asunto: DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO

_____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No.__expedida en _____, en mi calidad de Representante Legal de la EMPRESA _____ con domicilio principal en la ciudad de _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con mi firma, que ni el suscrito ni la empresa que represento nos encontramos incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés alguno, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Constitución y la Ley para contratar con esta Entidad.

En especial, SI ( ) NO ( ) he sido sancionado con 5 o más multas o con 2 multas y un incumplimiento o con incumplimiento en dos (2) contratos estatales, durante una misma vigencia fiscal, dentro de los tres (3) años anteriores.

Atentamente,

Nombre:_____
Cargo:_____
Identificación: _____

FORMATO PRESENTACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

Soacha, _____

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

Ciudad.

Asunto: PROPUESTA ECONÓMICA PROCESO MÍNIMA CUANTÍA **MC-XXXX-2026**

ITEM	EQUIPO	DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES	CANT DE EQUIPOS	VALOR UNITARIO	TOTAL
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		
1	REFRIGERADORES CONVENCIONALES	Refrigeradores verticales marca CENTRALES 9 pies	1		
2		Congelador horizontal marca INDURAMA CL 400	2		
3		Congelador Horizontal marca INDUCOL	1		
1	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		
	SISTEMA DE MONITOREO	Programa llamado SITRAD	1		

1	TERMOMENTROS CALIBRACION DE	Kex Germany CADENA DE FRIO	6		
3	CALIBRACION DE HigroTermometro	HigroTermometro	2		
1	U.P.S SISTEMA DE ALIMENTACION ININTERRUMPIDA	1. UPS marca Ewline de 2000 kVA 2. UPS marca DARMATEC de 3000 kVA 3. UPS Ultimate Series II de 6000 Kva	4		
		Total			

El Proponente diligenciará el Anexo FORMATO PRESENTACION PROPUESTA ECONÓMICA y LA PROPUESTA ECONOMICA DE LA PLATAFORMA SECOP II por el valor de su oferta económica.

Nota 1: El proponente deberá presentar su oferta teniendo en cuenta los valores unitarios promediados por la entidad y en todo caso no podrán superar los mismos ni el presupuesto oficial del presente proceso.

Nota 2: Para efectos de la evaluación, la oferta de menor valor se establecerá con base en la sumatoria de los valores unitarios ofertados para los ítems establecidos en el formato, dado que la modalidad del contrato a ejecutar es bolsa y/o monto agotable, donde la ejecución se desarrollará de conformidad con las necesidades requeridas por el supervisor del contrato.

Nota 3. El valor total de la propuesta presentada por los proponentes no deberá superar el precio unitario de cada ítem ni el presupuesto oficial So pena de rechazo.

Nota 4: Las cantidades de equipos indicadas en la columna "CANT. DE EQUIPOS" del presente formato se incorporan únicamente para efectos informativos y de referencia del proponente, con el propósito de facilitar la identificación y descripción de los equipos objeto del servicio.

Atentamente,

Nombre:_____
Cargo:_____
Identificación: