En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 el Municipio de San José de Cúcuta, Norte de Santander a través de la Secretaría de Salud invita a todas aquellas personas interesadas en presentar oferta con el precio más bajo, que satisfaga las necesidades de la Entidad, previa verificación de los requisitos habilitantes bajo el procedimiento de Mínima Cuantía dentro del presente proceso de selección, en aras de contratar el SUMINISTRO SISTEMA DE COMUNICACIÓN DIGITAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE SISTEMA DE EMERGENCIAS MEDICAS SEM, DE LA SECRET ECRARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA**.**

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo la cuantía del contrato a celebrarse, el procedimiento de selección del contratista se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, esto es de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. OBJETO:

El Municipio de San José de Cúcuta, Norte de Santander, a través del Despacho de la secretaria de Salud requiere contratar el SUMINISTRO SISTEMA DE COMUNICACIÓN DIGITAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE SISTEMA DE EMERGENCIAS MEDICAS SEM, DE LA SECRET ECRARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA NOTA: LOS PAGOS DEBEN PACTARSE DE ACUERDO A LA PROGRAMACION DEL PAC.

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1.2.1. Condiciones Técnicas del servicio exigido

Objetivo: garantizar la continuidad operativa, funcional y normativa del **Sistema de Emergencias Médicas (SEM)** a través de la contratación de los servicios de **soporte técnico especializado, mantenimiento preventivo y correctivo, actualización tecnológica y desarrollo evolutivo** del software **KUBAPP 4.0 AMBULANCIAS**.

Mediante la prestación de estos servicios, se logrará satisfacer la necesidad de mantener activo y funcional el ecosistema tecnológico que soporta la operación del CRUE municipal, en especial en lo relacionado con la gestión, seguimiento y regulación de eventos de urgencias, emergencias y desastres, en tiempo real y conforme a los estándares establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Esta solución integral permite:

- Mantener actualizadas las funcionalidades del sistema conforme a cambios normativos y operativos.
- Implementar mejoras de seguridad, desempeño y experiencia de usuario.
- Corregir oportunamente fallas técnicas o de funcionamiento.
- Desarrollar nuevas funcionalidades conforme a los requerimientos de la Secretaría de Salud.
- Evitar afectaciones a la infraestructura tecnológica al contar con soporte directo del proveedor autorizado.

En conjunto, estos servicios aseguran la **continuidad operativa del SEM**, la **interoperabilidad con los sistemas de salud**, y la **gestión eficiente de los recursos de atención prehospitalaria**, cumpliendo con los principios de calidad, oportunidad, legalidad y eficiencia en la prestación del servicio público en salud.

SOPORTE TECNICO

Por lo anterior y entendiendo que el soporte técnico no debe limitarse a la atención del cliente destinada a la reparación de averías y solución de fallos en el sistema, sino ampliarse hacia una visión más integral que abarque todos los aspectos relativos al correcto funcionamiento de éste: desde la formación de los trabajadores de la entidad en el uso del software, hasta la propia corrección de errores o análisis del estado del servicio, de su operatividad y de sus utilidades, la Secretaría de Salud del Municipio de San José de Cúcuta debe asegurarse que exista un contrato del servicio de soporte, realizado por un grupo de profesionales expertos y conocedores del funcionamiento y del modelo de datos del software del SEM, quienes tendrán acceso a la plataforma de manera presencial o remota, y podrán realizar el mantenimiento respectivo tanto a la información como a los aplicativos involucrados y corregirse si es el caso posibles fallas en tiempos cortos optimizando el funcionamiento del Aplicativo.

El principal objetivo que se busca a través de un servicio de soporte técnico en el Sistema de Información es la fiabilidad del funcionamiento de esta y el aseguramiento en su correcto uso, permitiendo de esta manera explotar todas las funcionalidades que ofrece el aplicativo, lo cual toma mucha más importancia si se tiene en cuenta que es una herramienta de uso diario y continúo y se hace necesario evitar contratiempos, daños y obsolescencia tecnológica, es por esto que para el desarrollo del servicio de soporte se generará como constancia, bitácoras que reflejen las necesidades, solicitudes de soporte o errores presentados así como el seguimiento a la funcionalidad del programa y capacitaciones dadas a los funcionarios que hacen uso del mismo. Además de un servicio de soporte técnico del aplicativo la Secretaria de Salud del Municipio de San José de Cúcuta debe contar con una infraestructura tecnológica que permita el buen funcionamiento del Software SEM Emergencias Médicas y en la cual repose la base de datos de la información del sistema, información que es de propiedad de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, a continuación, se relacionan los requerimientos mínimos para optimizar el uso de este:

BENEFICIOS GENERALES

✓ Soporte Telefónico en Horario de Oficina.
✓ Asesoría remota o chat a través de internet.
✓ Revisión a la base de datos vía internet en caso de fallo.
✓ Los funcionarios encargados de la administración del sistema contarán con capacitación y soporte permanente con ingeniero asignado al proyecto.

ALCANCE

Se define el alcance de la prestación del servicio de soporte al aplicativo SEM Emergencias Médicas:

- Actualizaciones de seguridad y de funcionamiento del software
- Actualizaciones por mejoras internas y de interfaz del usuario.

Incidentes o incidencias: los incidentes o incidencias que se reporten a soporte se clasificaran por su criticidad en:

- Criticidad Emergencia: aquellas incidencias con afectación total del servicio a los usuarios del sistema.
- Criticidad alta: aquellas incidencias con afectación de servicio visible para los usuarios del

sistema (que afecte su trabajo habitual con los sistemas).
• Criticidad media: incidencias con afectación de servicio que no sea visible para los usuarios del sistema (que no afecte su modo habitual de trabajo).
• Criticidad baja: otras incidencias sin afectación de servicio

Tiempo de Respuesta: A partir del momento de la toma del requerimiento se atenderá de acuerdo con la siguiente tabla de Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS).

Nivel de la llamada	Tiempo Máximo / Primera Respuesta
EMERGENCIA: Afecta la operación total de la entidad o compañía.	Inmediato
ALTO: Afecta la operación total de la entidad o compañía.	2 horas
MEDIO: Afecta la operación de una de las funcionalidades del sistema.	4 horas
BAJO: Afecta operaciones administrativas que no corresponden a los procesos de la caden de valor.	12 horas

El Servidor dedicado a la Plataforma SEM debe contar con un ancho de banda suficiente y que garantice una respuesta eficiente a los requerimientos de información de la plataforma, que además cumpla con el modelo de tres servidores compartidos así:

a. Servidor de Aplicaciones: 2CPU 8GB RAM
b. Servidor de base de datos: 4CPU 32GB RAM
c. Servidor de replicación de datos: 2CPU 8GB RAM, en diferente zona geográfica.

Se requiere que el software use los servicios APIS de Google MAPS, específicamente DIRECTIONS API (para búsquedas por dirección) y MAPS JAVASCRIPT API para los mapas.

ACTUALIZACIONES AL SOFTWARE SEM, RUTA DE FALLECIDOS Y DASHBOARD DE INDICADORES

- revisión detallada de las solicitudes de ajuste presentadas por los usuarios finales, enfocadas a mejorar la usabilidad del sistema, agilizar los tiempos de respuesta y minimizar la ocurrencia de errores operativos.

- Implementación de formularios y campos adicionales que permitan la captura de información especifica requerida por las nuevas normativas, asegurando la adecuación del sistema a los requisitos técnicos y regulatorios

- Capacitación al personal clave en el uso de las nuevas funcionalidades, asegurando la correcta adopción y maximización del potencial del sistema actualizado

Estas actualizaciones no solo buscan cumplir con los lineamientos normativos sino también fortalecer el sistema SEM como una plataforma integral que brinde información precisa y oportuna para la gestión operativa, administrativa y estratégica de la institución.

GESTION PARA LA ARTICULACION CON SOFTWARE DE GEORREFERENCIACION TURBONET Y ARTICULACION CON LINEA NUSE 123

- Integración del sistema SEM con el software TurboNet para la georreferenciación de eventos, permitiendo un control preciso de la ubicación del incidente y recursos disponibles

- Integración del sistema SEM con la línea NUSE 123, permitiendo la recepción directa de alertas y reportes de incidentes, agilizando la coordinación de respuestas

- Creación de un modulo de enlace que facilite la comunicación bidireccional entre el sistema SEM y los operadores de NUSE 123, garantizando la transferencia precisa de información en tiempo real

Implementación de un registro automático de las comunicaciones recibidas desde NUSE123, generando un historial detallado de incidentes y acciones tomadas, permitiendo el análisis posterior del caso

1.2.2 ESPECIFICACIONES ESENCIALES

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Convocatoria Pública que hoy nos ocupa el CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes actividades:

1. Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, invitación pública, adendas,

aceptación de oferta, y demás documentos a fin de ejecutar el mismo con eficiencia y eficacia.

2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación de la aceptación de oferta y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.

3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

4. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución de la aceptación de oferta, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de la aceptación de oferta. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA al momento de la presentación de la carta de presentación de la oferta.

5. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en la aceptación de oferta, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de la misma.

6. Suministrar al supervisor/a de la aceptación de oferta toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.

7. Presentar los informes sobre la ejecución de la aceptación de oferta que le sean solicitados por el supervisor del mismo.

8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de la aceptación de oferta, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.

10. Pagar a LA ALCALDÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución de la aceptación de oferta.

11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA ALCALDÍA por el incumplimiento de la aceptación de oferta.

12. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA ALCALDÍA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios LA ALCALDÍA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia

en el plazo que fije LA ALCALDÍA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.

13. Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el MUNICIPIO DE CÚCUTA o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo, pero sin limitarse a: vídeos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del MUNICIPIO DE CÚCUTA que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material.

14. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor de la aceptación de oferta.

15. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor/a de la aceptación de oferta, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

16. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.

1.3 TIPO DE CONTRATO: Atendiendo el objeto a desarrollar, el negocio jurídico de que se trata, se suscribe un contrato de suministros.

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El término de duración del contrato resultante de la presente convocatoria pública será de HASTA CINCO (5) meses sin exceder a 31 de Diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

1.5 FORMA DE PAGO

El Municipio de Cúcuta, realizará UN PRIMER PAGO A CORTE 30 DE AGOSTO Y CUATRO PAGOS PARCIALES MENSUALES, CADA PAGO POR LA MISMA SUMA, previa presentación de los siguientes documentos: (a) Factura correspondiente con la relación de los servicios

prestados; (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.

El proponente favorecido, para efectos del pago, debe aportar al Municipio de San José Cúcuta el número de su cuenta de ahorros o corriente expedida por la entidad bancaria correspondiente.

La contratación objeto de la presente invitación no genera relación laboral entre El Municipio de San José de Cúcuta y el contratista, ni con las personas que éste vincule para la ejecución del contrato.

El Contratista a su vez debe presentar certificado expedido por el Contador o Revisor Fiscal con Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y Tarjeta Profesional, o en su defecto las planillas respectivas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para proceder con el pago el CONTRATISTA, deberá allegar la factura, conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código de comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la Alcaldía en virtud de la presente aceptación de oferta (contrato) estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.
Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la oferta.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de esta contratación ha sido estimado en la suma de **CIENTO CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($104.000.000)** incluido IVA y demás tributos locales, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00 003440, con cargo al Rubro Presupuestal 2.3.2.02.01.004.01 Productos metálicos, maquinaria y equipo, sistemas de emergencias SEM.

En todo caso, el valor del contrato corresponderá a la sumatoria de los bienes efectivamente suministrados, atendiendo el valor previsto para cada uno de ellos en la oferta económica presentada.

1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, con todos los protocolos de bioseguridad que sea necesarios, para la entrega adecuada de los bienes y servicios aquí requeridos.

1.8. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.8.1 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO

Para el perfeccionamiento del contrato de suministro resultante de la presente invitación pública se requiere de la comunicación de la aceptación de la oferta y de la expedición del respectivo registro presupuestal.

1.8.2 REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Para que el contratista inicie la ejecución del contrato, se requiere de aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del Secretario de salud Municipal y el pago de los impuestos a que hubiere lugar.

1.8.3 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO
1.8.4

1.8.4.1 CONVENIENCIA DE LAS GARANTÍAS.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o de la ley 1150 del 16 de julio de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta el tipo de suministro que se contrata, y que se debe velar por la adecuada Protección de los Intereses Patrimoniales de la Administración Municipal, por lo expuesto y atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, en este sentido se han determinado que los riesgos que debe asumir el contratista corresponden a los establecidos en la matriz de riesgos para el presente proceso contractual.

1.8.4.2 RIESGOS QUE DEBE COBIJAR LA GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO

En este sentido se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con esta matriz:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o de la ley 1150 del 16 de julio de 2007 y el artículo 2.1.1 y Título III del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta el tipo de servicio que se contrata y que se debe velar por la adecuada Protección de los Intereses Patrimoniales de la

Administración Municipal, por lo expuesto y atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, en este sentido se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con esta matriz.

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del Municipio de San José de Cúcuta Norte de Santander, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CUCUTA NORTE DE SANTANDER y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes RIESGOS:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato	con una vigencia igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento del Servicio prestado	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato	con una vigencia igual al termino de duración del contrato y seis (6) meses
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato	por el término de duracióndel contrato y tres (3) añosmás

1.8.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato adjudicado, se efectuará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES (CUMPLE/ NO CUMPLE)

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2., para la selección del contratista, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica y capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas

legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes Y SIEMPRE Y CUANDO SU OBJETO SOCIAL LES PERMITA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD, GESTIÓN Y OPERACIÓN OBJETO DEL PRESENTE PROCESO.

Con fundamento en los documentos aportados son los que determinan la admisibilidad e inadmisibilidad de las propuestas presentadas dentro de la presente convocatoria pública. En el evento de ser inadmisible una propuesta, esta no será susceptible de ser evaluada.

Las propuestas se integrarán como se estipula a continuación y la omisión de alguno de estos documentos necesarios para la comparación de las ofertas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

a. Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente (persona natural), el representante legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso, dentro del plazo y en el sitio fijado. En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

b. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

c. En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes.

d. No deben estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley.

e. Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social debe comprender el referido y relacionado en el presente proceso contractual. En el caso de uniones temporales, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se

encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden las actividades señaladas en el objeto del proceso contractual.

f. Las personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de licitación, en donde conste la determinación de su actividad, de acuerdo a la codificación CIIU, definida en los estudios previos.

g. Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica.

h. Garantizar la seriedad del ofrecimiento, a través de los mecanismos de cobertura del riesgo indicados en los documentos del proceso.

i. No ser responsable fiscal ni tener antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar. Para el efecto la entidad verificará si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran señalados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.

j. Acreditar, con la certificación respectiva, estar al día en el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (Ley 789 de 2002, Artículo 50 y demás normas complementarias o modificatorias). En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

2.1.1 DOCUMENTOS JURIDICOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se deberá presentar de acuerdo con el formato **CARTA DE PRESENTACIÓN**. Este documento debe venir firmado por la persona natural si es el caso, o por el representante legal de la sociedad si se trata de una persona jurídica, o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación legal o Registro Mercantil de acuerdo al caso, expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre o presentación de la oferta.

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. En caso de consorcios y/o uniones temporales todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar. Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente y de conformidad con la normatividad vigente. En caso de que el proponente sea Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes que lo conforman, deben anexar la certificación de existencia y representación legal.

Cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, se acreditará su existencia y representación legal con la certificación de la autoridad competente de su país de origen, refrendada por el Cónsul Colombiano de la respectiva ciudad, debiéndose a su vez refrendar la firma de éste por la Cancillería Colombiana.

En caso de uniones temporales o consorcio con personas jurídicas extranjeras, al menos uno de sus integrantes deberá contar con sede principal o sucursal en la ciudad de Cúcuta.

c. Documento consorcial o de unión temporal

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, según formato de la invitación **(CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO / CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL),** donde se debe:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

- Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Alcaldía.

d. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Para éste tipo de contratación no se exige la garantía de seriedad de la oferta.

e. ACREDITACIÓN DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal) o por el Representante Legal y Contador, según el caso, en donde acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal, requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

La certificación debe ser expedida en el mes de cierre del proceso y el revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio y aportar con la propuesta copia de su matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

En el evento de que la sociedad no tenga más de SEIS (6) MESES de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

f. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD.

Buscando dar alcance a la transparencia del proceso de selección y a la ejecución del contrato una vez sea adjudicado, la entidad requiere que el proponente suscriba el documento en el cual se compromete a proceder dentro de la legalidad en la totalidad de sus actuaciones y a renunciar a la utilización de métodos corruptos dentro del marco de todas las competencias relacionadas al presente proceso y su contrato derivado, so pena de las multas y sanciones administrativas, civiles, penales, laborales y cualquier otra que la Ley estipule al respecto.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia y Pacto de Probidad debidamente diligenciado **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN.** En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

g. COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL.

El Estado Colombiano y la Alcaldía de San José de Cúcuta están plenamente convencidos de la necesidad de crear condiciones propicias para salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, buscando garantizarles un ambiente que promueva su pleno desarrollo físico y mental, conforme al marco jurídico internacional vigente en la materia y dando alcance a regulaciones de entidades como la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y la Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) entre otras. Por lo tanto, la Alcaldía de San José de Cúcuta es participe en la política de erradicar toda forma de trabajo infantil en la cadena de valor del contratista adjudicatario del presente proceso.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta debidamente diligenciado el **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN.** En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

g. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

El proponente deberá aportar los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de la persona que presente la propuesta, del representante legal de la persona jurídica que la presente, y de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. La expedición de los certificados deberá estar fechada con anterioridad máxima de un (1) mes.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la Alcaldía consultará en las páginas Web de dichas entidades la información. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

h. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

i. REGISTRO MERCANTIL

Las personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de licitación, en donde conste la determinación de su actividad y su objeto social los cuales deberán estar relacionados con el presente proceso contractual.

j. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA Y BIENES Y RENTAS

k. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Del Representante Legal y en el caso del Consorcio o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar este documento.

l. FOTOCOPIA DEL RUT ACTUALIZADO

El proponente deberá indicar en su oferta su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT, debidamente actualizado.

Las personas naturales y jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA). En caso de resultar adjudicatario, el consorcio o unión temporal deberá aportar el correspondiente Registro Único Tributario (RUT).

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario Nº 2460 de 2013.

m. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL

(Ley 1801 del 29 de julio de 2018)

Certificado del Oferente persona natural y/o cada miembro del consorcio y/o Unión Temporal. De igual manera será consultado por la Entidad para cumplir con su deber de selección objetiva y para verificar la capacidad para contratar del contratista, esto es que no esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades que le impidan contratar con el Estado

n. PODER O AUTORIZACIÓN

Si el proponente concurre por medio de un apoderado, debe anexar el documento mediante el cual le ha conferido tal calidad, en el cual consten los términos, el alcance y las facultades otorgadas.

Cuando el OFERENTE actúe por poder, a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato respectivo.

Si el oferente concurre a través de un autorizado, este deberá presentar la autorización suscrita en original por el representante legal, para intervenir únicamente en la entrega de la oferta.

o. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Para poder ofertar se requiere de la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades del orden Constitucional o Legal, especialmente las establecidas en el Estatuto General de Contratación y las Leyes 190 de 1995 y el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para tal efecto el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incurso en ninguna de aquellas, juramento que se entenderá prestado con la firma de la oferta y esta entidad lo aceptará bajo el principio de buena fe (Artículo 83 de la C.N.).

p. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Diligenciar el formato que corresponde al compromiso anticorrupción.

EXPERIENCIA

REQUISITO HABILITADOR EXPERIENCIA EN EL SUMINISTRO DE BIENES RELACIONADOS CON LA NECESIDAD REQUERIDA EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN (CUMPLE / NO CUMPLE).

El requisito habilitador experiencia, debe estar relacionado con el objeto del contrato, celebrado con Entidades Públicas o Privadas y no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, pero el no cumplimiento de la experiencia mínima solicitada puede resultar en inhabilidad de la oferta.

Para demostrar Experiencia los interesados en ofertarle a la Entidad Territorial en el presente Proceso de Selección, deberán acreditar experiencia mediante UN (1) certificaciones de contratos ejecutados y terminados antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto o el alcance del objeto encuentre relacionado con alcance del presente proceso.

La Entidad solamente aceptará la experiencia acreditada y certificada, que se refiera ó relacione al objeto a contratar. Se debe presentar certificación individual por cada contrato acreditado.

La experiencia debe ser relacionada en el formato **"EXPERIENCIA DEL OFERENTE"** a fin de facilitar su evaluación, deberá entregarse firmado por el oferente si es persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

Si el oferente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la Entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegué por cada uno de sus miembros.

NOTA: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, se debe especificar el porcentaje de participación.

Con el fin de facilitar la evaluación, además de las certificaciones, el proponente deberá adjuntar copia de todos los contratos o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación con que pretenda acreditar la experiencia.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato **"EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"** y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

El oferente que pretenda acreditar experiencia, deberá hacerlo mediante certificaciones expedidas por la Entidad Pública o Privada contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la entidad Contratante
- Dirección
- Teléfono

- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Modificaciones (si aplica)
- Valor del contrato
- Nombre, firma y cargo de la persona competente para expedir la certificación.
- Factura que cumpla con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario (aplica a experiencia privada)

La Alcaldía de San José de Cúcuta se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones y soportes que considere convenientes.

No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya actividad sea diferente al objeto señalado en este estudio previo, anexo técnico e invitación pública.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos.
- No serán válidos los contratos verbales.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales.

En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente proceso, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad

Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

REQUISITOS TÉCNICOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Aval como distribuidor de los productos KUBAPP, o su documento equivalente

EQUIPO MINIMO REQUERIDO

Cargo	Cantidad	Formación Académica	Dedicación
Director deProyecto	1	Profesional en cualquier	Medio Tiempo
Experiencia Específica	Experiencia Específica de mínimo 5 años como Director de Proyecto en proyectos de desarrollo de Software.		
Cargo	**Cantidad**	**Formación Académica**	**Dedicación**
Ingeniero Desarrollador	1	Profesional en áreas de Sistemas	Medio Tiempo
Experiencia General	Experiencia Profesional General de 5 años contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional		
Experiencia Específica	Experiencia Específica de mínimo 5 años como Ingeniero de Desarrollo en proyectos de desarrollo de Software.		
Cargo	**Cantidad**	**Formación Académica**	**Dedicación**
Técnico de Soporte	1	Técnico, Tecnólogo, O profesiona áreas de Sistemas	Medio Tiempo
Experiencia General	Experiencia Profesional General de 5 años contados a partir de la obtención deltítulo		
ExperienciaEspecífica	Experiencia Específica de mínimo 3 años como Técnico de Soporte en proyectos de desarrollo de Software.		

2.3 DOCUMENTOS DE ORDEN ECONÓMICO:

EL proponente deberá incluir la propuesta económica, debidamente firmada su omisión impedirá tener en cuenta su oferta para la adjudicación del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículo 25, Numeral 15, inciso segundo.

Al diligenciar este formulario el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems del servicio, sus unidades y cantidades ni el valor estimado para los servicios adicionales y/o complementarias, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las propuestas. En el evento que el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la propuesta será rechazada.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el Municipio efectuará dicho ajuste

3. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1 FORMA DE PRESENTACIÓN

A. En caso de que haya interés para atender el objeto contractual de la presente convocatoria, deberá presentar la por SECOP II.

B. La Propuesta deberá radicarse en la plataforma del SECOP II en el día y hora señalados en el cronograma del proceso.

C. El original de la propuesta se presentará escrito en idioma castellano y en forma legible, y deberán ir firmadas por el oferente o su apoderado. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario las modificaciones o enmiendas se tendrán por no escritas.

D. Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación.

E. Los proponentes autorizan al **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona, toda la información que suministren en las propuestas.

F. Los documentos otorgados en el exterior o en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en la forma dispuesta en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil.

G. Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

H. Quien firme la propuesta como Representante Legal, sí se trata de una Persona Jurídica, deberá acreditar además que está autorizado para ello en los Estatutos, o que se tienen autorización de la Junta de Socios o Junta Directiva según el caso, autorización que además debe conferirle capacidad para suscribir el contrato debido a la cuantía que se le adjudique.

I. En el evento de que la propuesta sea firmada por el suplente del Representante Legal, por ausencia temporal o absoluta de este, conforme a los Estatutos de la Sociedad, deberá acreditar este hecho con la constancia escrita correspondiente.

J. No se aceptarán propuestas remitidas por correo certificado, ni e-mail.

3.2. SOBRE LA PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA

La propuesta económica, debe presentarse en medio magnético en la plataforma de SECOP II con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios unitarios ofertados, en caso contrario, la Alcaldía aproximará los precios, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso, los valores así obtenidos se tendrán en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato

a) Por ser un contrato de suministro a monto agotable de acuerdo a las necesidades que la Secretaria de Salud estime y determine durante el término del contrato, se establece que la sumatoria de los valores de los precios unitarios propuestos y/o corregidos antes de IVA en el formato de PROPUESTA ECONOMICA, será el valor a tomar en cuenta para determinar la oferta más favorable para la ENTIDAD por MENOR PRECIO, cumpliendo obligatoriamente en cada producto con las características técnicas establecidas en el formato presentado por la ENTIDAD y sin que los valores unitarios antes de IVA superen el Valor Tope antes de IVA estimado por la Entidad en estudio de mercado.

b) En la determinación por parte del oferente de los valores unitarios de cada producto se debe incluir los gastos o costos que le pueda generar la ejecución del contrato, incluido los impuestos y deducciones de ley, si a ello hubiere lugar y demás tributos locales previstos en este documento.

c) Los gastos o costos no previstos en la presentación de la propuesta serán a cargo del contratista.

d) Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Alcaldía de San José de Cúcuta no reconocerá, ni reembolsará ningún valor por este concepto.

e) Si el proponente no incluye el impuesto al valor agregado (IVA) y el servicio objeto del presente proceso causa dicho impuesto, la Alcaldía lo considerará INCLUIDO en el valor ofertado y así lo aceptará el proponente.

f) El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar, el formato **"PROPUESTA ECONÓMICA",** certificando bajo la gravedad del juramento que toda la información que registra en el formato es veraz.

g) Cualquier error aritmético del proponente al momento de determinar el valor a ofertar correrá a su cargo. La Alcaldía procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza de forma incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

h) Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

i) Deberá tenerse en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso será de ejecución abierta y se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido por la alcaldía, conforme a lo señalado en el **PRESUPUESTO OFICIAL** del presente estudio. Lo anterior en razón a que la elaboración e impresión y fotocopiado, se atenderá acorde con la demanda real de servicios por parte de la Entidad.

j) Para efectos de evaluación los proponentes, deberán relacionar la información solicitada por **LA ALCALDIA** en el formato **"PROPUESTA ECONÓMICA"** suministrado por la entidad a través de los formularios del SECOP II.

Nota 2: Las ofertas presentadas serán evaluadas sobre los valores unitarios netos, es decir, antes de IVA, por lo cual el proponente debe diligenciar la columna correspondiente al tipo de régimen al que pertenece en el respectivo formato de **PROPUESTA ECONÓMICA**. Los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado deben diligenciar únicamente la columna de valores antes de IVA, sin superar los valores de la columna "Valor Tope establecido por la secretaria ANTES DE IVA". Los proponentes del régimen común deben diligenciar las dos casillas sin superar los valores de las columnas "Valor Tope establecido por la secretaria ANTES DE IVA" y Valor Tope establecido por la Secretaria incluido IVA"

4.PONDERACION FACTORES DE SELECCIÓN Y EVALUACION

4.1 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Teniendo en cuenta la cuantía y la naturaleza de los bienes a suministrar, la selección del contratista

se adelantará a través de la modalidad de Mínima Cuantía de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015**,** los siguientes serán los Factores de Selección del Contratista para el presente proceso:

4.1.1 PARÁMETROS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numeral 15, la Ley 1150 de 2007, artículo 5 y el Decreto 1082 de 2015, y lo señalado en el presente documento para cada uno de ellos.

En desarrollo de lo establecido en dichos artículos, El Municipio de San José de Cúcuta, Norte de Santander, dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, le solicitará a los proponentes que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar los ofrecimientos inicialmente presentados.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento, hasta antes de la adjudicación.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, para la aplicación de los criterios de evaluación de las mismas, establecidos en la invitación no será subsanable.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

4.1.2. PONDERACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía se procederá a seleccionar al contratista por el Precio.

El factor de selección propuesto, menor precio está encaminado a obtener la mayor cantidad de bienes objeto del presente proceso, en consecuencia, se aceptará la propuesta que oferte el menor precio total, el cual consistirá en el valor de la sumatoria de los ítems requeridos, y es respecto del

cual se realizará la comparación de oferta, Sin embargo, se adjudicará hasta agotar el presupuesto total estimado.

El procedimiento será el establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, así:

- La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar.
- En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo

5. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Cuando resulte conveniente el Secretario de Salud de la Alcaldía de San José de Cúcuta, expedirá las modificaciones pertinentes a dicho documento y se programará si fuere necesario el plazo de la selección de Mínima Cuantía hasta por un (1) día hábil. Igualmente, el cronograma antes reseñado podrá ser ampliado, en términos similares a los aquí contemplados, en caso de presentación de observaciones relativas a la evaluación de propuestas.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

Toda aclaración y modificación se hará mediante adendas numeradas y fechadas secuencialmente y serán publicados en la página web www.colombiacompra.gov.co

Ninguna interpretación, revisión u otra comunicación relacionada con la Invitación Pública será válida, si no es realizada por el Secretario de Salud de la Alcaldía de San José de Cúcuta - Norte de Santander.

7. OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso que se presente una única propuesta la Secretaría de Salud podrá adjudicar el contrato siempre y cuando ésta cumpla los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015.

8. RECHAZO DE LA OFERTA

Además de las causales previstas en la ley, EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes:

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demás consagrados en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.

3. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.

4. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.

5. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II “crear oferta”.

6. Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.

7. Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran.

8. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o no se contemple la totalidad de los ítems económicos e impida la comparación objetiva o cuando condicione

su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

9. Cuando no presente o no diligencie la lista de precios o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.

10. Cuando la oferta presentada en la lista de precios supere algún “Valor Tope establecido por la secretaria ANTES DE IVA” y Valor Tope establecido por la Secretaria incluido IVA” en cualquiera de los ítems y/o cuando supere el valor Tope total indicado en el presupuesto oficial estimado.

11. En caso de que el valor total de la oferta en la lista de precios sea determinado por la entidad como artificialmente bajo, el proponente deberá realizar sus justificaciones pertinentes, pero si analizadas las explicaciones del proponente la entidad considera con fundamentos objetivos y razonables que esa oferta pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación se dictaminará como RECHAZADA la propuesta.

12. Cuando del resultado final de la verificación de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, la Entidad determine que las condiciones técnicas ofertadas no corresponden a las solicitadas como especificaciones técnicas mínimas.

13. En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente.

9.EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Finalizada la Diligencia de Cierre de las Propuestas, de acuerdo con los Criterios Habilitadores y de Evaluación, establecidos en la Invitación Pública, se procede a realizar las revisiones y evaluaciones correspondientes, en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICO

El Municipio de San José de Cúcuta - Norte de Santander a través de la Secretaría de Salud efectuará las evaluaciones y la escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo,

siempre que se encuentren en condiciones del mercado, cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga favorablemente los intereses económicos del Municipio de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

PRECIO

Se evaluará el precio unitario propuesto, según la descripción del Anexo 4 del presente documento

FACTORES DE DESEMPATE

Se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el art 35 de la ley 2069 de 2020.

De conformidad con el articulo 35 de la Ley 20269 de 2020, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

FACTORES DE DESEMPATE LEY 2069 DE 2020	
FACTOR	**MODO DE ACREDITACIÓN**
1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Adjuntar los soportes (declaración extra juicio, medidas de protección brindadas por la Comisaria de Familia / juez civil municipal o promiscuo municipal o la autoridad indígena)
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en	Certificación del representante legal, soporte certificado de Mintrabajo Decreto 392/18

FACTORES DE DESEMPATE LEY 2069 DE 2020	
FACTOR	**MODO DE ACREDITACIÓN**
condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Certificación del Representante Legal / Revisor Fiscal – singular/plural. Art. 12 Ley 1150, Ley 1251 de 2008, Art. 3 Ley 2040 /2020, soportes copias de las cedulas de ciudadanía de los empleados
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Certificación del Representante Legal, soporte certificados de Min interior como miembro de la población a la que pertenece
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	Certificación firmada por el Representante Legal – Certificación ARI
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en	Certificación del representante legal. Soportes (Declaración extrajuicio y certificación ARI)

FACTORES DE DESEMPATE LEY 2069 DE 2020	
FACTOR	**MODO DE ACREDITACIÓN**
la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que	Certificado del Representante Legal / Revisor fiscal Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015

FACTORES DE DESEMPATE LEY 2069 DE 2020	
FACTOR	**MODO DE ACREDITACIÓN**
tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Cámara de Comercio Certificado del Representante Legal / Revisor fiscal Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Ver pliego de condiciones

Si persiste el empate, se realizará un sorteo en audiencia pública, por el sistema de balota.

Dicha audiencia será conducida por el secretario de planeación o su delegado, y de ella se levantará un acta en la que consten los resultados del sorteo, que será suscrita por los funcionarios y demás interesados que asistan a ella. El sorteo se llevará a cabo con balotas, en la Secretaría de SALUD, mediante el siguiente procedimiento:

• Se asignará a cada proponente un número inmodificable de uno (1) a n (siendo el número de proponentes), en forma ascendente de acuerdo a la fecha y hora de presentación.
• En una balotera se introducirá una cantidad de balotas igual al número de propuestas empatadas en el primer lugar, las cuales corresponderán al número asignado a cada proponente.
• Luego, se sustraerán las balotas, una por una, y ese será el orden de elegibilidad que se establezca para la adjudicación del contrato.

SOLICITUD DE ACLARACIONES Y EXPLICACIONES

Dentro del plazo fijado para la evaluación de las propuestas, el Municipio de San José de Cúcuta - Norte de Santander podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables para la comparación y evaluación objetiva de las ofertas, siempre y cuando los aspectos a que ella se refieran hayan sido previstos en la Invitación Pública, no alteren el principio

de igualdad de los proponentes y no implique adición o modificación de las propuestas.

El proponente deberá allegar la información solicitada por el Municipio dentro de Un (01) día hábil siguiente al recibo de la solicitud, so pena de que su oferta sea **RECHAZADA**.

10. ADJUDICACION O DECLARATORIA DE DESIERTA

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
Mediante la comunicación de aceptación de oferta, la Secretaría de Salud manifestará la aceptación expresa incondicional de la misma, los datos del contacto de la Entidad, y del Supervisor e Interventor designado. Con la publicación de la manifestación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta.

DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO
En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

11. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de la Ley se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de Convocatoria Pública, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Se les invita a que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

12. SITIO DE CONSULTA DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

www.colombiacompra.gov.co podrán consultar el estudio y documentos previos de la Invitación Pública, o o a través del SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública), link www.contratos.gov.co.

a. PUBLICIDAD

Todos los documentos relacionados con este proceso de selección de mínima cuantía serán publicados en la página www.colombiacompra.gov.co

Igualmente, toda aclaración y modificación a la presente Invitación Pública se hará mediante adendas numerados y fechados secuencialmente. El contenido de las adendas se agregará a la Invitación Publica, y serán publicados en la página www.colombiacompra.gov.co

Ninguna interpretación, revisión u otra comunicación relacionada con el presente proceso de selección de mínima cuantía será válida, si no es realizada por el secretario de Salud del Municipio de San José de Cúcuta, Norte de Santander.

ANEXO No.1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN

(*Ciudad y Fecha*)

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Secretario Salud Municipal
San José de Cúcuta

Referencia: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____

El suscrito_____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____me permito presentar propuesta para el proceso de selección de mínima cuantía No._____, cuyo objeto es:_____".
La presente propuesta se presenta de conformidad con las condiciones estipuladas en la Invitación, que por medio del presente documento declaro conocer en su integridad.

Declaro asimismo:

- Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al firmante de esta carta.
- Ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Conocemos en su totalidad la carta de invitación, acepto su contenido y me someto a él.
- Acepto las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los requisitos la carta de invitación.
- Toda la información aportada y contenida en esta propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
- En caso de resultar seleccionado, para ejecutar el contrato, realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización dentro del término establecido por la Secretaría De Salud, y al terminar el contrato me comprometo a suscribir el acta de liquidación dentro de los plazos contractuales previstos, así como a ejecutar todas las obligaciones del contrato que celebre.
- No me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para participar en el presente concurso, de conformidad con las normas consagradas en la Constitución y la Ley.

- Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas o en su defecto informo que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (*indicar el nombre de cada entidad*).

Atentamente,

Nombre del proponente

Representante Legal
C. C. No. Matrícula Profesional
Dirección de correo Dirección electrónica Telefax
Ciudad

_____

(*Firma del proponente o Representante Legal)*

ANEXO No.2

MODELO CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

(*Ciudad y fecha*)

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Secretario Salud Municipal
San José de Cúcuta

Referencia**:** **Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____**

Los suscritos, (*nombre y/o Representante Legal*), (*nombre y/o Representante Legal*)... y (*nombre y/o Representante Legal),* debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (*nombre o razón social del integrante*), (*nombre o razón social del integrante*) y (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la contratación de la referencia cuyo objeto es la propuesta para el presente proceso de selección, cuyo objeto es_____, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio se denominará (*nombre completo del Consorcio*)

2. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

3. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACION

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

5. El representante del Consorcio es (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. ____ de_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección _____
Teléfono _____ Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en_____, a los____días del mes de___de 2014.

_____	_____
Integrante 1 *Representant* *e Legal*	*Integrante 2* *Representante Legal*
_____	_____
Integrante 3 *Representante Legal*	*Integrante 4* *Representante Legal*

_____

Representante Legal del Consorcio

ANEXO No.3

MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Secretario Salud Municipal
San José de Cúcuta

Referencia**:** **Proceso de Selección de Mínima Cuantía _____**

Los suscritos, (*nombre y/o Representante Legal*), (*nombre y/o Representante Legal*)…… y (*nombre y/o Representante Legal,)* debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (*nombre o razón social del integrante*), (*nombre o razón social del integrante*) y (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL, para participar en la contratación de la referencia cuyo objeto es_____,por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La Unión Temporal se denominará (*nombre completo de la Unión Temporal*)

2. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

1. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN (%) EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (*)

(*) Discriminar las principales actividades a ejecutar en el contrato, por parte de cada uno de los integrantes.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

5. El representante de la Unión Temporal es (*indicar el nombre*), identificado con C.C. No. _____ de_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección _____
Teléfono _____ Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en_____, a los____días del mes de___de 2014.

Integrante 1 *Representant* *e Legal*	*Integrante 2* *Representante Legal*
Integrante 3 *Representante Legal*	*Integrante 4* *Representante Legal*

_____
_ Representante Legal de la Unión Temporal

ANEXO No.4

FORMATO DE PRESENTACION DE OFERTA ECONOMICA

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Secretario Salud Municipal
San José de Cúcuta

Referencia: Proceso de Selección de Mínima Cuantía _____

El suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____ me permito presentar propuesta económica para el proceso de selección de mínima cuantía No. _____, cuyo objeto es: _____".

La presente propuesta se presenta de conformidad con las condiciones estipuladas en la Invitación, que por medio del presente documento declaro conocer en su integridad:

VALOR DE LA OFERTA $

Atentamente,
Nombre del proponente
Representante Legal
C. C. No.
Dirección física
Dirección electrónica
Telefax
Ciudad _____
(Firma del proponente o Representante Legal)