COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: TAIZ DEL PILAR ORTEGA TORRES - SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL

DE: VIVIAN CAMILA CHACON DELGADO - ASESORA JURIDCA EXTERNA DESPACHO SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL

ASUNTO: CONCEPTO JURIDICO PROCESO CONTRACTUAL Y PARA LA ACEPTCACION OFERTA PROCESO SSM-MC-014-2025 CUYO OBJETO CORRESPONDE A “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”

Respetuoso saludo,

Procedo a emitir concepto jurídico del asunto en referencia.

1. **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Sobre el particular, nos permitimos señalar:

Ante la necesidad surgida para 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 se realiza la verificación de su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones año 2025, en el cual se logra constatar que quedó debidamente establecido por la Secretaría De salud del municipio de San José de Cúcuta, para la adquisición de este servicio se cuenta con suficiente disponibilidad presupuestal, como se puede observar en el 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..

2. **DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN- CONTRATACIÓN MINIMA:**

Debido a la estimación del presupuesto oficial definido por la entidad, 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..

3. ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA

Se observa que dentro de la propuesta presentada se anexan los siguientes documentos que habilitan la contratación:

REQUISITO	CUMPLE/ NO CUMPLE
2.1.1.1 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.	CUMPLE
2.1.1.2 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES. 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.	NO APLICA

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.	
2.1.1.3. 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.	CUMPLE
2.1.1.4. 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	No aplica

2.1.1.5. CERTIFICACIÓN EL PAGO DE APORTES DE LOS EMPLEADOS DEL PROPONENTE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. 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.	CUMPLE
2.1.1.6. **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.	CUMPLE
2.1.1.7. 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	CUMPLE

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..	
2.1.1.8. 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.	CUMPLE
FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA Y BIENES Y RENTAS	CUMPLE
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.	CUMPLE
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. 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.	CUMPLE
CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL (Ley 1801 del 29 de julio de 2018)	CUMPLE

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	
2.1.1.12 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.	No aplica
2.1.1.13 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.).	CUMPLE
2.1.1.14 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Diligenciar el formato que corresponde al compromiso anticorrupción.	CUMPLE
2.1.2 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.	CUMPLE

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 q 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 (dia, 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 experie 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	CUMPLE

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

EQUIPO MINIMO REQUERIDO

Cargo	Cantidad	Formación Académica	Ded
Director deProyecto	1	Profesional en cualquier	Medi
Experiencia Específica	Experiencia Específica de mínimo 5 años como Director de Proyecto en proye de desarrollo de Software.		
Cargo	**Cantidad**	**Formación Académica**	**Ded**
Ingeniero Desarrollador	1	Profesional en áreas de Sistemas	Medi
Experiencia General	Experiencia Profesional General de 5 años contados a partir de la expedici Profesional		
Experiencia Específica	Experiencia Específica de mínimo 5 años como Ingeniero de Desarro proyectos de desarrollo de Software.		
Cargo	**Cantidad**	**Formación Académica**	**Ded**
Técnico de Soporte	1	Técnico, Tecnólogo, O profesiona áreas de Sistemas	Medi
Experiencia General	Experiencia Profesional General de 5 años contados a partir de la obtenci		
ExperienciaEspecífica	Experiencia Específica de mínimo 3 años como Técnico de Soporte en proy de Software.		

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

CUMPLE

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.
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"

SOBRE LA PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA

 La propuesta técnica y económica se presentará, debidamente firmada por el oferente persona natural o el representante legal.

 El valor para la comparación de ofertas será el valor total INCLUYENDO IVA si es del caso.

 En el valor de la oferta, el proponente debe incluir los costos por personal, insumos, transporte, servicios y demás gastos y costos administrativos o de otra índole en que incurra para el suministro, cumpliendo con la totalidad de las ESPECIFICACIONES MÍNIMAS que se solicitan en este documento, por tal motivo en la futura contratación, no se reconocerá valor alguno que no se halle incluido en el valor presentado dentro de la propuesta.

 Las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta deberán ser correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados ajustando los valores decimales de cada ítem ofertado, de tal modo que de 0.49 inclusive hacia atrás se ajuste al entero inmediatamente anterior y que de 0.50 en adelante al entero inmediatamente superior.

 El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el SOBRE ÚNICO dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente https:// www.colombiacompra.gov.co indicando el valor unitario por elemento o por servicio.

La omisión de la presentación del SOBRE ÚNICO dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co, genera el rechazo de la propuesta.

La propuesta económica, debe presentarse en SOBRE ÚNICO dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos.

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	

4. VALOR:

El valor del presente proceso corresponde a la suma de hasta **CIENTO TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($ 103.530.000.00), M/CTE**

El Municipio de San José de Cúcuta - Norte de Santander se compromete a cancelar en pagos parciales, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura de cobro correspondiente.
- Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato, con el visto bueno del secretario de Salud Municipal.
- Acreditación mediante fotocopia de los recibos de pago que por concepto de Seguridad Social y Parafiscales se efectúe al personal que se emplee en la ejecución del contrato resultante del presente proceso de Selección, de acuerdo a la normatividad Legal que rige el tema.

OBJETO:

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

PLAZO DE EJECUCION:

El término de duración del contrato será de hasta HASTA CINCO (5) meses sin exceder a 31 de Diciembre de 2025. En todo caso, la iniciación se encuentra sujeta al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, previa suscripción del acta de inicio correspondiente por las partes.

CONCEPTO

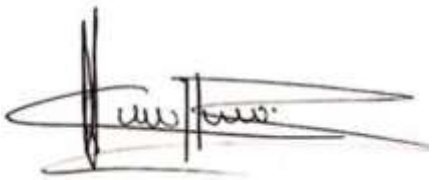
Considerando a la cuantía del contrato, la naturaleza del mismo, es válido jurídicamente la modalidad de selección utilizada para la escogencia de la oferta más favorable esto es modalidad de mínima cuantía.

Una vez se observa el procedimiento utilizado por la entidad, se logra verificar el cumplimiento de cada una de las etapas contractuales requeridas para la modalidad de mínima cuantía, así mismo los términos aplicables a cada una de ellas.

Finalmente, existe un informe de evaluación final de la propuesta presentada dentro del proceso de selección, que concluye y confirma el cumplimiento del oferente.

Así las cosas, me permito emitir concepto favorable para la aceptación y ejecución del referido proceso, toda vez que como ya se expuso cumple y se ajusta a la normatividad vigente.

Cordialmente,



VIVIAN CAMILA CHACON DELGADO
Asesora Jurídica Externa