INFORME DE EVALUACION FINAL
MINIMA CUANTÍA Nº SSM-MC-021-2025

Por medio del presente documento y actuando como miembros del Comité Evaluador designado por el Municipio, a continuación, nos permitimos presentar la Evaluación preliminar de las propuestas presentadas dentro del proceso de MINIMA CUANTIA N.º SSM-MC-021-2024, en los siguientes términos:

ANTECEDENTES:

El día 03 de Octubre de 2025, se efectuó el cierre del proceso de Mínima cuantía No. SSM-MC-021-2025 cuyo objeto es: ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PREVENCION DE RIESGOS EN SALUD, ASOCIADOS AL TRABAJO INFORMAL PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL PROGRAMA DE SALUD Y AMBITO LABORAL DENTRO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE GESTION EN SALUD PUBLICA PARA LA GOBERNANZA EN SALUD DEL MUNICIPIO DE CÚCUTA, NORTE DE SANTANDER, para el cual se presentó una única propuesta así:

PROPONENTE	VALOR
PROVEEDORA LA VID SAS	**$49.437.000**

Una vez publicado el informe preliminar de evaluación de la propuesta presentada por **SINDY DAYANA GUTIERREZ GOMEZ**, una vez vencido el termino de traslado, se procede a realizar el siguiente análisis:

Teniendo en cuenta lo anterior se procede a realizar la evaluación de las propuestas de la siguiente manera:

PROPONENTE 1: PROVEEDORA LA VID SAS		
REQUISITO	**CUMPLE/NO CUMPLE**	**OBSERVACION**
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	Aportó lo requerido
2.1.1.2 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES	NO APLICA	

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.		
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	CUMPLE	

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. El oferente interesado, deberá acreditar la siguiente actividad económica: El oferente interesado, deberá acreditar actividades económicas relacionadas con el presente proceso:		
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,	CUMPLE	Aportó lo requerido.

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.		
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	aportó lo requerido.
2.1.1.7. COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL. El Estado Colombiano y la Alcaldía de San José de Cúcuta están plenamente	CUMPLE	Aportó lo requerido

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.		
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	Aporta lo requerido, la entidad realiza la consulta en las paginas web.
2.1.1.9. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA Y BIENES Y RENTAS El proponente representante legal de la firma oferente debe adjuntar el formato único de hoja de vida y formato único de bienes y rentas, según lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado.	CUMPLE	aporta lo requerido
2.1.1.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Del Representante Legal y en el caso del Consorcio o Uniones Temporales cada	CUMPLE	Aportó lo requerido

uno de sus integrantes deberá presentar este documento.		
2.1.1.10 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. El oferente interesado, deberá acreditar actividades económicas relacionadas con el presente proceso contractual.	CUMPLE	Aportó lo requerido
2.1.1.11 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	CUMPLE	Aportó lo requerido
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	No aplica	

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.		
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	Aportó lo requerido
2.1.1.14 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Diligenciar el formato que corresponde al compromiso anticorrupción.	CUMPLE	Aportó lo requerido
EXPERIENCIA El requisito habilitador experiencia, debe estar relacionado con el objeto del contrato, se verificará en el SUMINISTRO DE BIENES RELACIONADOS CON LA NECESIDAD REQUERIDA EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN 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 en el SUMINISTRO DE BIENES RELACIONADOS CON LA NECESIDAD REQUERIDA EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN los interesados en ofertarle a la Entidad Territorial en el presente Proceso de Selección, deberán acreditar experiencia mediante máximo DOS (2)	CUMPLE	La certificación aportada no contiene fecha de expedición, ni dirección de quien la expide, requisitos establecidos en la invitación SUBSANA

certificaciones de contratos ejecutados y terminados antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto o el alcance del objeto sea igual o esté relacionado cuyo valor individual o sumatoria sea igual o superior al 100 del presupuesto oficial establecido, establecido en salarios mínimos. La verificación económica en SMMLV de los contratos ejecutados que se aporten por los oferentes se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de terminación de los mismos. 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		
2.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO		
CERTIFICACIÓN DE DISEÑO GRÁFICO SIN COSTO ADICIONAL PARA EL CONTRATANTE: El oferente interesado, deberá CERTIFICAR DE FORMA INDEPENDIENTE, que suministrará al CONTRATANTE, servicio de diseño gráfico sin costo adicional para el contratante, en el cual se plasme el concepto de la pieza a entregar (impresión, fotocopia, litografía, carnets, y demás) requerido por la Secretaria de Salud Municipal y todos sus programas ó dependencias, cada vez que se requiera por parte del Supervisor designado.	CUMPLE	Aportó lo requerido
GARANTÍA TÉCNICA DIRECTAMENTE POR EL CONTRATISTA SELECCIONADO	CUMPLE	Aportó lo requerido

El proponente junto con la oferta deberá anexar en documento independiente, la Garantía Técnica para todos los bienes ofrecidos debidamente suscrita por él. La garantía técnica mínima requerida en este proceso debe amparar la totalidad de los siguientes aspectos: 1. Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas de los bienes adquiridos, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad. 2. Que ampare la calidad de los bienes y materia prima empleada en su fabricación 3. Que ampare cada uno de los requerimientos técnicos de los bienes y servicios ofrecidos 4. Que sea por el tiempo de ejecución del contrato y de acuerdo a lo estipulado las fichas técnicas suministradas por el oferente, a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción de los bienes entregadas, y por un término no inferior a seis (06) meses más		
TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA: El contratista en documento independiente junto con la oferta deberá garantizar que en caso de presentarse defectos de calidad y/o defectos de fabricación de los elementos a adquirir y/ó errores de impresión que sean responsabilidad del CONTRATISTA, responderá en un tiempo máximo de cinco (5) días después de la notificación por parte de la de la entidad. Todos los costos en que deba incurrir el oferente en el cumplimiento de su deber de garantía, estarán a su cargo. En caso de presentarse fallas de funcionamiento o defectos de calidad de los bienes, que no sean susceptibles de reparación o mantenimiento, estos deberán ser reemplazados por elementos nuevos al presentarse deterioro que no corresponda a causas de su uso normal. NOTA: Los términos de garantía técnica y el tiempo de respuesta de la misma, deberán ser aportados en documento independiente debidamente suscrito por el oferente. La presentación de este documento es de obligatorio cumplimiento al momento de presentación de la oferta. Estará a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el	CUMPLE	Aportó lo requerido

cumplimiento de la garantía técnica.		
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 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) En todo caso los valores de los precios propuestos y/o corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios oficiales señalados en el formato **"PROPUESTA ECONÓMICA**", **SO PENA DEL RECHAZO DE LA OFERTA**. b) Los gastos o costos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista. c) 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. d) 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. e) 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. f) 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) Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.	CUMPLE	

h) Deberá tenerse en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso será de ejecución abierta y se adjudicará por el máximo valor total del presupuesto oficial establecido por la alcaldía, conforme a lo señalado en el **PRESUPUESTO OFICIAL** i) Para efectos de evaluación los proponentes, deberán relacionar la información solicitada por **LA ALCALDIA** en el formato **"PROPUESTA ECONÓMICA"** y demás formatos anexos a la invitación 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.

Por lo anterior la oferta presentada por **PROVEEDORA LA VID SAS**, cumple con la totalidad de los requisitos habilitantes.

San José de Cúcuta, 08 de octubre de 2025

ALIRIO ALFONSO MARTÍNEZ PÁEZ
Funcionario

DANIEL COLMENARES
Subsecretario de acceso a los servicios de la salud

VIVIAN CAMILA CHACON DELGADO
Asesora Jurídica Externa