

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 1 de 36

CONTENIDO

1. DATOS DE LA OFERTA	2
2. MARCO REGULATORIO	2
3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	5
4. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN	5
5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	14
6. FORMA DE PAGO	14
7. VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15
8. JUSTIFICACIÓN	15
9. OBLIGACIONES	16
10. PARTICIPANTES	19
11. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIO DE EVALUACIÓN	19
12. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES	20
13. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	29
14. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	29
15. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS - CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS	30
16. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN	30
17. INFORME DE EVALUACIÓN	31
18. ACEPTACIÓN DE OFERTA	31
19. ADJUDICACIÓN PARCIAL	31
20. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS	31
21. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	32
22. CONTENIDO DE LA PROPUESTA	33
23. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA	34
24. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO	35
25. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	35
26. PLAZO DE EJECUCIÓN	35
27. GARANTÍAS	35
28. ANÁLISIS DEL SECTOR	36
29. CONCLUSIONES	36

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 2 de 36

1. DATOS DE LA OFERTA

Dependencia: Secretaria de salud.

Nº convocatoria pública proceso mínima cuantía: SSM-MC-014-2026

Objeto: 2026C-397 SUMINISTRO DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y FORMATOS PREIMPRESOS PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA E INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL - IVC Y PARA INFORMACIÓN ORIENTADA A LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS PRINCIPALES EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA , EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, VIGENCIA 2026.

Valor: CIENTO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 100,000,000.00) a monto agotable incluido IVA y los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, sin embargo el valor real del mismo será el que resulte del valor ofertado por el adjudicatario del contrato resultante del proceso.

Fecha: Octubre de 2026

Plazo de ejecución : A partir del acta de inicio, hasta el 30 de Diciembre de 2026.

2. MARCO REGULATORIO

El presente proceso de contratación para **SUMINISTRO DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y FORMATOS PREIMPRESOS PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA E INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL - IVC Y PARA INFORMACIÓN ORIENTADA A LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS PRINCIPALES EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA , EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, VIGENCIA 2026**, adelantado por la Secretaría de Salud del Municipio de San José de Cúcuta, se encuentra regulado por el siguiente marco constitucional, legal y reglamentario:

1. Constitución Política de Colombia de 1991: Constituye el fundamento superior de la actuación administrativa y de la contratación estatal. En particular, el artículo 2 establece los fines esenciales del Estado; el artículo 49 reconoce la salud como un servicio público a cargo del Estado; y el artículo 209 establece que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Estos principios orientan la planeación, selección, ejecución y seguimiento del presente proceso contractual.

2. Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública: Regula los principios, reglas generales y responsabilidades aplicables a la contratación de las entidades estatales. Resultan particularmente relevantes las disposiciones relacionadas con los principios de transparencia, economía y responsabilidad, los derechos y deberes de las entidades y contratistas, la responsabilidad contractual, las garantías, la dirección y vigilancia de la ejecución contractual y las facultades de las entidades estatales.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 3 de 36

3. Ley 1150 de 2007: Introduce medidas para la eficiencia y transparencia de la contratación pública y modifica el régimen establecido por la Ley 80 de 1993. Para el presente proceso resulta especialmente relevante en cuanto regula las modalidades de selección y establece el régimen de mínima cuantía para los procesos que se encuentren dentro del límite legal correspondiente.

4. Decreto 1082 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional: Reglamenta, entre otros aspectos, la contratación estatal y desarrolla las reglas aplicables a la planeación contractual, estudios y documentos previos, modalidades de selección, contratación de mínima cuantía, garantías, publicidad y demás aspectos relacionados con el proceso contractual. Para la mínima cuantía, la reglamentación exige que los estudios previos contengan, entre otros aspectos, la necesidad que se pretende satisfacer, objeto, condiciones técnicas, valor estimado y su justificación, plazo y disponibilidad presupuestal.

5. Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción: Establece disposiciones orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Sus disposiciones resultan aplicables a la actividad contractual de las entidades estatales y a las responsabilidades de servidores públicos, contratistas y supervisores.

6. Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA): Resulta aplicable a las actuaciones administrativas relacionadas con el proceso contractual en aquello que corresponda, particularmente respecto de los principios de las actuaciones administrativas y las reglas generales que regulan la actuación de las autoridades públicas.

7. Ley 715 de 2001: Establece las competencias de las entidades territoriales en materia de salud pública. Para los municipios, la norma contempla competencias relacionadas con la dirección, coordinación, vigilancia y ejecución de acciones de salud pública dentro de su jurisdicción. El Ministerio de Salud identifica expresamente los artículos 42, 43 y 44 de esta ley como parte del marco normativo de las competencias territoriales en salud pública.

8. Ley 1122 de 2007: Modifica el Sistema General de Seguridad Social en Salud y desarrolla disposiciones relacionadas con la salud pública. De acuerdo con el Ministerio de Salud y Protección Social, la salud pública comprende políticas y acciones orientadas a garantizar de manera integrada la salud de la población, mediante intervenciones individuales y colectivas bajo la rectoría del Estado.

9. Ley 1438 de 2011: Reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y fortalece el enfoque de atención primaria en salud, promoción de la salud y prevención de la enfermedad. Sus disposiciones, junto con la Ley 715 de 2001, constituyen parte del fundamento de las competencias territoriales en materia de salud pública.

10. Ley 1751 de 2015 – Ley Estatutaria de Salud: Regula el derecho fundamental a la salud y establece obligaciones a cargo del Estado relacionadas con su garantía, protección y promoción, constituyendo un referente para las actuaciones de las entidades territoriales relacionadas con salud pública.

11. Decreto 780 de 2016 – Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social: Compila y reglamenta disposiciones del sector salud y constituye uno de los principales referentes normativos para las actuaciones de las entidades territoriales dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 4 de 36

12. Resolución 518 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social: Establece disposiciones relacionadas con la Gestión de la Salud Pública y directrices para la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PIC. El Ministerio de Salud señala que esta regulación delimita procesos de Gestión de la Salud Pública a cargo de las entidades territoriales.

13. Resolución 1035 de 2022 y demás disposiciones relacionadas con el Plan Decenal de Salud Pública 2022–2031: El Plan Decenal de Salud Pública 2022–2031 constituye el marco nacional de política pública para orientar las acciones de salud pública y establece lineamientos para su implementación y seguimiento. El Ministerio de Salud reconoce, entre otras, la Resolución 1035 de 2022, el Decreto 1005 de 2022 y la Resolución 2367 de 2023 dentro del marco normativo asociado al PDSP 2022–2031.

14. Resolución 100 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social: Hace parte del marco normativo vigente relacionado con la planeación integral para la salud y los Planes Territoriales de Salud. El Ministerio de Salud la incorpora dentro del marco normativo de los Planes Territoriales de Salud.

15. Plan Territorial de Salud, Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 y Planes de Acción en Salud – PAS: Estos instrumentos de planeación territorial constituyen referentes para la programación y ejecución de las actividades de salud pública a cargo de la entidad territorial. La contratación de los formatos impresos y preimpresos se encuentra articulada con dichos instrumentos, en la medida en que estos elementos sirven de apoyo para la ejecución material, registro, seguimiento y documentación de las actividades programadas por la Secretaría de Salud.

16. Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007: Estas disposiciones deberán observarse respecto del cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en los casos en que resulten aplicables.

17. Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015: Resultan aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo respecto del personal que el contratista utilice para la ejecución del contrato, en lo que corresponda a sus actividades y obligaciones como empleador o responsable del personal vinculado.

18. Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos: Resulta pertinente respecto de la gestión, conservación, organización y manejo de los documentos y soportes que se generen o incorporen a los archivos institucionales como consecuencia de las actividades desarrolladas por la Secretaría de Salud. Su aplicación cobra especial importancia teniendo en cuenta que los formatos objeto de contratación sirven como soportes documentales de actuaciones de vigilancia, inspección, requerimientos y seguimiento. El documento técnico destaca precisamente la función de estos formatos en la trazabilidad y conformación de soportes documentales.

19. Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, en lo que resulte aplicable: Establece el régimen general de protección de datos personales. De resultar incorporados en los formatos datos de personas naturales que tengan carácter de datos personales, el contratista deberá observar las obligaciones de tratamiento, seguridad, confidencialidad y protección que correspondan.

20. Normas técnicas y demás disposiciones aplicables a la ejecución del objeto contractual: El contratista deberá cumplir las normas técnicas, ambientales, de seguridad, calidad, producción, impresión, manejo de materiales y demás disposiciones que resulten aplicables a las actividades de diseño, diagramación, reproducción, impresión, transporte y suministro de los bienes contratados.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 5 de 36

3.DESCRIPCIÓN DEL OBJETO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con lo señalado en el Artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, no se requerirá en esta Modalidad de Contratación del RUP, ni de la exigencia a los proponentes interesados en ofertarle a la Administración Municipal de estar Clasificados de acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas “UNSPSC”.

Sin embargo los Códigos “UNSPSC” que le aplica al objeto de esta Contratación son los siguientes:

TIPO	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
Principal	82121500	Servicios de impresión
Secundario 1	82121503	Impresión litográfica
Secundario 2	82121903	Servicios de fotocopiado
Secundario 3 (opcional)	82101504	Servicios de impresión de material publicitario

4. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Secretaría de Salud de San José de Cúcuta, en su condición de Dirección Local de Salud y como organismo integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS, tiene a su cargo el ejercicio de las competencias y responsabilidades que, dentro del ámbito territorial, le han sido atribuidas por la Constitución Política, la Ley 9 de 1979, la Ley 100 de 1993, la Ley 715 de 2001, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1438 de 2011 y las demás disposiciones que regulan, desarrollan y complementan el ejercicio de las funciones de dirección, coordinación, vigilancia, inspección, control y gestión de la salud pública en el territorio municipal.

En desarrollo de dichas competencias, corresponde a la Secretaría de Salud Municipal participar en la adopción, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias de salud pública formuladas por las autoridades del orden nacional y departamental, así como orientar y ejecutar las acciones que permitan materializar tales políticas en el territorio de San José de Cúcuta, atendiendo las necesidades y características particulares de la población. Estas actuaciones comprenden, entre otras, la gestión de la salud pública, la vigilancia en salud pública, la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, la gestión de los riesgos sanitarios y el ejercicio de las funciones de Inspección, Vigilancia y Control – IVC, de conformidad con las competencias asignadas a las entidades territoriales.

De igual manera, dentro del marco de sus responsabilidades institucionales, la Secretaría de Salud debe formular, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones contempladas en el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PSPIC, articulándolo con el Plan Territorial de Salud, el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 y los respectivos Planes de Acción en Salud – PAS. El desarrollo de estas actividades demanda la disposición permanente de herramientas técnicas, administrativas, operativas y logísticas que permitan a los funcionarios y contratistas responsables de las diferentes líneas de intervención desarrollar sus actividades de manera organizada, oportuna, verificable y con la correspondiente trazabilidad documental.

	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 6 de 36

En este contexto, el ejercicio de las funciones de vigilancia en salud pública e Inspección, Vigilancia y Control – IVC requiere la realización permanente de actividades de campo, visitas de inspección, toma y registro de información, diligenciamiento de instrumentos técnicos, elaboración de actas, formatos de seguimiento, requerimientos, registros de condiciones sanitarias, instrumentos de caracterización y demás documentos necesarios para soportar las actuaciones adelantadas por la autoridad sanitaria municipal. Por esta razón, los formatos impresos y preimpresos constituyen herramientas operativas necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales, particularmente en aquellos escenarios en los cuales se requiere efectuar registros directamente en los establecimientos, viviendas, espacios públicos, instituciones, establecimientos comerciales y demás lugares objeto de intervención sanitaria.

Los formatos impresos y preimpresos no constituyen únicamente elementos de apoyo administrativo, sino que cumplen una función documental y operativa dentro de los procedimientos desarrollados por la Secretaría de Salud. A través de estos instrumentos es posible recopilar información de manera estructurada, registrar las condiciones encontradas durante las visitas de campo, documentar las actuaciones adelantadas por los equipos técnicos y profesionales, efectuar requerimientos a los sujetos objeto de vigilancia, dejar constancia de las actividades desarrolladas y garantizar la trazabilidad de las actuaciones administrativas y sanitarias realizadas en ejercicio de las competencias institucionales.

En consecuencia, resulta necesario contar con formatos que respondan a las características técnicas, contenidos, dimensiones, diseños, cantidades y especificaciones requeridas por cada uno de los programas, proyectos y líneas de intervención de la Secretaría de Salud. Su disponibilidad permite que los equipos responsables de las actividades de vigilancia, inspección y control cuenten oportunamente con los instrumentos necesarios para desarrollar sus funciones, evitando interrupciones en las actividades programadas y garantizando que la información obtenida durante las intervenciones pueda ser registrada, organizada, consolidada y posteriormente utilizada para efectos de seguimiento, análisis, evaluación y toma de decisiones.

Así mismo, los formatos impresos y demás materiales de reproducción documental cumplen una función importante en las actividades de información, educación, comunicación y orientación dirigidas a la comunidad. En desarrollo de las acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, la Secretaría de Salud requiere disponer de material físico que permita transmitir información relacionada con prácticas saludables, prevención de riesgos, control de enfermedades y eventos de interés en salud pública, medidas sanitarias, rutas de atención, recomendaciones a la comunidad y demás contenidos de carácter preventivo y educativo.

Lo anterior adquiere especial relevancia considerando que las acciones de salud pública se desarrollan en diferentes sectores y comunidades del municipio, incluyendo zonas y poblaciones en las cuales el acceso a medios digitales o a mecanismos electrónicos de información puede ser limitado. En estos escenarios, la utilización de material impreso permite ampliar la cobertura de las estrategias de información y comunicación, facilitar la entrega directa de contenidos a la comunidad y garantizar que

	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 7 de 36

las recomendaciones y orientaciones de carácter sanitario puedan llegar efectivamente a la población objeto de las intervenciones.

De igual manera, la utilización de formatos físicos permite efectuar registros directamente durante el desarrollo de las actividades de campo, lo que favorece la oportunidad en la recopilación de la información y facilita la posterior consolidación, revisión, análisis y archivo de los datos obtenidos. Esta metodología resulta particularmente útil en las actividades de Inspección, Vigilancia y Control, en las cuales se requiere dejar evidencia objetiva de las condiciones verificadas por los funcionarios y equipos técnicos durante las visitas realizadas.

Los formatos impresos permiten, además, mantener una adecuada trazabilidad de las actuaciones desarrolladas por la autoridad sanitaria, en la medida en que constituyen soportes documentales de las verificaciones efectuadas, de los hallazgos identificados, de las recomendaciones o requerimientos formulados y de las acciones de seguimiento que correspondan. De esta manera, dichos elementos contribuyen al adecuado desarrollo de los procedimientos administrativos y sanitarios, así como a la conformación de los respectivos expedientes y soportes documentales, cuando ello resulte procedente.

Debe señalarse igualmente que la necesidad de estos insumos tiene un carácter recurrente y se encuentra directamente relacionada con la naturaleza permanente de las funciones de salud pública a cargo del municipio. Las actividades de vigilancia epidemiológica, vigilancia sanitaria, inspección, vigilancia y control, promoción de la salud, prevención de la enfermedad, educación sanitaria y demás intervenciones colectivas no corresponden a actuaciones aisladas o excepcionales, sino a actividades que deben ejecutarse de manera continua durante cada vigencia, de acuerdo con la programación institucional y las metas establecidas en los instrumentos de planeación territorial.

Por lo anterior, para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas, la Secretaría de Salud debe realizar anualmente la correspondiente planeación de los recursos humanos, técnicos, logísticos y materiales requeridos para el cumplimiento de sus funciones. Dentro de estos recursos se encuentran los elementos destinados a la impresión y reproducción de formatos institucionales, instrumentos de registro, documentos de campo y material informativo, cuya disponibilidad debe ser garantizada de manera oportuna y suficiente, atendiendo las necesidades proyectadas por las diferentes áreas y programas de la dependencia.

En este sentido, la adquisición de formatos impresos y preimpresos responde a una necesidad institucional concreta, verificable y directamente vinculada con el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría de Salud Municipal. Su adquisición permite atender las necesidades operativas de los equipos de trabajo y asegurar que las actividades de campo puedan desarrollarse con los instrumentos requeridos para documentar adecuadamente las actuaciones adelantadas.

OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 8 de 36

La Secretaría de Salud Municipal no cuenta con un servicio de imprenta institucional propio que permita atender de manera permanente, autónoma e inmediata los requerimientos de impresión, reproducción y suministro de los formatos utilizados en las diferentes actividades de salud pública e Inspección, Vigilancia y Control – IVC. En consecuencia, para satisfacer esta necesidad debe acudir a un proveedor externo que cuente con la capacidad técnica, operativa y comercial necesaria para realizar el diseño, diagramación, impresión, reproducción y suministro de los elementos requeridos, de acuerdo con las especificaciones definidas por la entidad.

La ausencia de una infraestructura propia de impresión hace necesario prever y programar oportunamente la contratación de estos servicios y suministros, teniendo en cuenta que la demanda de formatos se genera de manera permanente como consecuencia de la ejecución de las actividades previstas en los instrumentos de planeación en salud. No disponer oportunamente de estos elementos podría generar dificultades operativas en el desarrollo de las visitas de campo, actividades de inspección sanitaria, acciones de vigilancia en salud pública, jornadas de promoción y prevención y demás intervenciones que requieran soportes físicos.

En ese sentido, la oportunidad de la contratación se encuentra determinada por la necesidad de garantizar la disponibilidad de los formatos y materiales impresos antes y durante la ejecución de las actividades institucionales programadas. La adquisición anticipada y planificada permite contar con existencias suficientes para atender los requerimientos de las diferentes áreas de la Secretaría de Salud, reduciendo el riesgo de interrupciones o retrasos derivados de la falta de insumos esenciales para el desarrollo de las actividades.

Adicionalmente, la contratación permite organizar de manera eficiente los requerimientos de impresión de la entidad, evitando la realización de adquisiciones fragmentadas o de carácter improvisado que puedan afectar la planeación institucional. La consolidación de las necesidades en un proceso contractual permite establecer previamente las especificaciones técnicas, cantidades, características de los productos, condiciones de entrega y demás aspectos necesarios para garantizar que los elementos adquiridos respondan efectivamente a las necesidades de los programas y equipos de trabajo.

La presente necesidad se encuentra articulada con los instrumentos de planeación institucional y territorial, particularmente con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, el Plan Territorial de Salud y los respectivos Planes de Acción en Salud – PAS, en la medida en que los formatos y materiales requeridos constituyen herramientas para apoyar la ejecución material de las actividades y metas allí previstas. Por tanto, su adquisición guarda una relación directa con el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de salud pública y con el desarrollo de las competencias municipales en esta materia.

Así mismo, la contratación cuenta con el correspondiente respaldo presupuestal de la vigencia fiscal, circunstancia que permite adelantar el proceso de adquisición de conformidad con las apropiaciones y disponibilidades establecidas por la entidad. La planeación presupuestal de estos recursos responde

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 9 de 36

a la necesidad de garantizar que los insumos requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales puedan ser adquiridos bajo condiciones de planeación, transparencia, eficiencia y responsabilidad en el uso de los recursos públicos.

En razón de lo anterior, resulta procedente adelantar el correspondiente proceso de contratación, de conformidad con el régimen jurídico aplicable y las disposiciones reglamentarias en materia de contratación estatal, entre ellas las previstas en el Decreto 1082 de 2015, con una persona natural o jurídica que cuente con capacidad para desarrollar actividades relacionadas con el diseño, diagramación, impresión, reproducción y suministro de formatos litográficos y demás piezas impresas requeridas por la Secretaría de Salud Municipal.

El eventual contratista deberá contar con la capacidad técnica y operativa necesaria para atender las especificaciones definidas por la entidad, garantizando la calidad de los productos, la correcta reproducción de los contenidos, la oportunidad en las entregas y el cumplimiento de las condiciones establecidas en los documentos del proceso. Lo anterior permitirá que los equipos de la Secretaría de Salud dispongan de instrumentos adecuados para adelantar sus actividades de campo y para documentar las actuaciones desarrolladas en cumplimiento de las funciones de autoridad sanitaria.

La contratación proyectada se justifica, entonces, en la necesidad de asegurar la continuidad y adecuada ejecución de las acciones de salud pública, vigilancia en salud pública, promoción de la salud, prevención de la enfermedad e Inspección, Vigilancia y Control – IVC que se desarrollan en el municipio. La disponibilidad permanente de los formatos y materiales impresos requeridos constituye un componente de apoyo para el cumplimiento de dichas actividades y contribuye a garantizar que las actuaciones institucionales puedan desarrollarse de manera organizada, oportuna, documentada y verificable.

Finalmente, la presente contratación se encuentra directamente relacionada con los fines esenciales del Estado previstos en el artículo 2° de la Constitución Política, en particular aquellos orientados a servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. De igual manera, el proceso deberá desarrollarse atendiendo los principios que rigen la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, especialmente los de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

En consecuencia, la adquisición de los formatos impresos y preimpresos requeridos por la Secretaría de Salud de San José de Cúcuta constituye una necesidad institucional directamente asociada al cumplimiento de las competencias legales y constitucionales asignadas al municipio en materia de salud pública. Su contratación permitirá disponer de los instrumentos físicos necesarios para respaldar las actividades de campo, fortalecer la trazabilidad documental de las actuaciones de vigilancia e inspección, facilitar las acciones de información y orientación a la comunidad y contribuir al cumplimiento de las metas y actividades contempladas en el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Territorial de Salud y los Planes de Acción en Salud correspondientes.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 10 de 36

Forma de satisfacerla

a necesidad identificada por la Secretaría de Salud de San José de Cúcuta será satisfecha mediante la contratación del suministro, diseño, diagramación, impresión y entrega de formatos impresos y preimpresos, material litográfico y demás piezas documentales requeridas por la dependencia, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades, características y condiciones de calidad establecidas por la entidad.

Para tal efecto, se adelantará el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad jurídica, técnica, operativa y comercial necesaria para ejecutar el objeto contractual. El contratista deberá disponer de los recursos, equipos, personal, infraestructura y conocimientos técnicos requeridos para atender los diferentes requerimientos de impresión de la Secretaría de Salud, garantizando que los productos sean elaborados conforme a los diseños, contenidos, dimensiones, tipos de papel, gramajes, sistemas de impresión, acabados y demás especificaciones definidas por la entidad.

La contratación permitirá atender de manera integral los requerimientos de las diferentes áreas, programas y equipos de trabajo de la Secretaría de Salud que desarrollan actividades de Vigilancia en Salud Pública, Inspección, Vigilancia y Control – IVC, promoción de la salud, prevención de la enfermedad, educación sanitaria y demás acciones contempladas en el Plan Territorial de Salud y los Planes de Acción en Salud – PAS. De esta manera, se garantizará la disponibilidad oportuna de los instrumentos físicos necesarios para el desarrollo de las actividades institucionales.

El suministro comprenderá la elaboración y reproducción de los formatos requeridos, atendiendo las necesidades que sean definidas por la Secretaría de Salud durante la ejecución contractual. Estos elementos deberán entregarse en las cantidades y condiciones establecidas, garantizando su adecuada impresión, legibilidad, presentación, resistencia y funcionalidad, de manera que puedan ser utilizados por el personal profesional, técnico y operativo en las actividades desarrolladas tanto en las instalaciones de la administración municipal como en las diferentes jornadas, visitas y actividades de campo realizadas en el territorio.

La solución propuesta permitirá, además, garantizar la trazabilidad y soporte documental de las actuaciones administrativas y sanitarias, toda vez que los formatos constituyen instrumentos para registrar información, documentar visitas, consignar hallazgos, efectuar seguimientos, recopilar datos y dejar evidencia de las actividades adelantadas por los equipos de la Secretaría. Así mismo, permitirá disponer de material físico destinado a las actividades de información, orientación y educación dirigidas a la comunidad, especialmente en aquellos espacios en los cuales se requiera la entrega directa de información relacionada con la promoción de la salud y la prevención de riesgos y enfermedades.

La contratación externa constituye una alternativa adecuada frente a la inexistencia de una infraestructura de imprenta propia de la Secretaría de Salud, permitiendo acceder a los servicios especializados de un proveedor que cuente con la capacidad instalada y los equipos necesarios para

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 11 de 36

producir los elementos requeridos. Esto posibilita que la entidad concentre sus capacidades institucionales en el desarrollo de sus funciones misionales, mientras que la producción de los materiales impresos es atendida por un tercero especializado, bajo las condiciones técnicas y de calidad previamente establecidas.

De igual manera, la contratación permitirá realizar una adecuada planeación de las necesidades de impresión y suministro, evitando que la falta de formatos o material litográfico genere retrasos o afectaciones en las actividades programadas. La disponibilidad oportuna de estos elementos contribuirá a mantener la continuidad de las acciones de vigilancia, inspección, promoción y prevención, así como al cumplimiento de las metas establecidas en los instrumentos de planeación de la entidad.

En consecuencia, la forma de satisfacer la necesidad consiste en contratar el suministro integral de formatos impresos y preimpresos y demás material litográfico requerido por la Secretaría de Salud de San José de Cúcuta, mediante un proveedor especializado que garantice la elaboración, impresión, reproducción, calidad, oportunidad y entrega de los elementos solicitados, conforme a las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso y de acuerdo con las necesidades institucionales durante la ejecución contractual.

Esta alternativa permitirá a la Administración Municipal contar con los recursos físicos necesarios para apoyar el cumplimiento de sus competencias en materia de salud pública, garantizar el adecuado desarrollo de las actividades de Inspección, Vigilancia y Control – IVC y Vigilancia en Salud Pública, fortalecer el registro y trazabilidad de las actuaciones institucionales y facilitar las acciones de información y orientación dirigidas a la comunidad, contribuyendo con ello al cumplimiento de los fines estatales y de los objetivos previstos en los instrumentos de planeación municipal y territorial en salud.

Especificaciones técnicas – alcance de la aceptación de oferta

En el evento de que haya interés de participar en la presente Convocatoria, adelantada por el Despacho del Ordenador del Gasto, se requiere que el objeto de la misma este acorde a las siguientes condiciones: El suministro incluye diseño, diagramación, impresión litográfica, empaque y entrega en la Secretaría de Salud de San José de Cúcuta. Los formatos deberán entregarse de acuerdo con las especificaciones técnicas, artes finales y modelos suministrados por la supervisión del contrato.

Todos los productos y servicios aquí descritos deben incluir el IVA y los impuestos y deducciones de ley, si a ello hubiere lugar y demás tributos locales y es responsabilidad del contratista, verificar si los elementos ofertados están excluidos de IVA

***CONDICIONES GENERALES:**

- Fotocopia e Impresión litográfica a una o dos tintas según modelo.
- Papel bond 75gr o químico original + 2 copias (blanco, amarillo, rosado).
- Tamaño carta u oficio según formato.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 12 de 36

- Numeración consecutiva donde se requiera.

PROPUESTA TÉCNICA FINANCIERA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	V/UNIT
1	Formato preimpreso tamaño carta, 1 cara, 1 tinta, papel bond 75 gramos	Hoja	\$.....
2	Formato preimpreso tamaño carta, 2 caras, 1 tinta, papel bond 75 gramos	Hoja	\$.....
3	Formato preimpreso tamaño carta, 1 cara, full color, papel bond 75 gramos	Hoja	\$.....
4	Formato preimpreso tamaño carta, 2 caras, full color, papel bond 75 gramos	Hoja	\$.....
5	Formato preimpreso tamaño oficio, 1 cara, 1 tinta, papel bond 75 gramos	Hoja	\$.....
6	Formato preimpreso tamaño oficio 2 cara, 1 tinta, papel bond 75 gramos	Hoja	\$.....
7	Formato preimpreso tamaño oficio 1 cara, full color, papel bond 75 gramos	Hoja	\$.....
8	Formato preimpreso tamaño oficio 2 cara, full color, papel bond 75 gramos	Hoja	\$.....
9	Formato preimpreso tamaño extra oficio (1/8 de pliego 70x100) 1 cara, 1 tinta, papel bond blanco 75 gramos, incluye diseño y corte refilado a tamaño extraoficio.	Hoja	\$.....
10	Formato preimpreso tamaño extra oficio (1/8 de pliego 70x100) 2 cara, 1 tinta papel bond 75 gramos, incluye diseño y corte refilado a tamaño extraoficio.	Hoja	\$.....
11	Formato preimpreso tamaño extra oficio (1/8 de pliego 70x100) 1 cara, full color papel bond 75 gramos, incluye diseño y corte refilado a tamaño extraoficio.	Hoja	\$.....
12	Formato preimpreso tamaño extra oficio (1/8 de pliego 70x100) 2 cara, full color papel bond 75 gramos, incluye diseño y corte refilado a tamaño extraoficio.	Hoja	\$.....

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 13 de 36

13	Fotocopia a una sola tinta, una sola cara sobre papel bond 75 gramos, papel color blanco, tamaño carta, oficio, de acuerdo a los formatos suministrados por la entidad.	Hoja	\$.....
14	Fotocopia a una sola tinta, doble cara sobre papel bond 75 gramos, papel color blanco, tamaño carta, oficio, de acuerdo a los formatos suministrados por la entidad.	Hoja	\$.....
15	Fotocopia a una sola tinta, una sola cara sobre papel bond 75 gramos, papel color blanco, tamaño extra oficio (1/8 de pliego 70x100, incluye diseño y corte refilado a tamaño extraoficio), de acuerdo a los formatos suministrados por la entidad.	Hoja	\$.....
16	Fotocopia a una sola tinta, doble cara sobre papel bond 75 gramos, papel color blanco, tamaño extra oficio (1/8 de pliego 70x100, incluye diseño y corte refilado a tamaño extraoficio), de acuerdo a los formatos suministrados por la entidad.	Hoja	\$.....
17	Impresión folleto informativo tamaño media carta, dos caras, full color (4x4), papel propalcote 115 gr, plegado al medio, incluye diseño.	Hoja	\$.....
18	Pendón Ruta de Atención de eventos de interés en salud pública. Tamaño: 100 x 200 cm; Material: Pendones tipo araña	Pendon	\$.....
19	Rotafolio informativo para fortalecimiento de capacidades de eventos de interes en salud pública (Tipo Calendario) Tipo: Argollado Portada y Contraportada: Propalcote 300 gr, acabado plástico brillante (Resistente al agua) Hojas internas: (entre 25 y 30 hojas) impresas por cara y contracara Propalcote 200 gr. Tamaño: 34 x 24 cm	Rotafolio	\$.....

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 14 de 36

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor de la Aceptación de la Oferta será hasta por la suma de CIENTO MILLONES DE PESOS (\$100.000.000) M/CTE a monto agotable, incluido IVA, valor que comprende todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, así como los impuestos, gravámenes, tasas y retenciones a que haya lugar.

El contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, por lo que la suma señalada corresponde al valor máximo de ejecución y no implica la obligación de ejecutar o pagar la totalidad de dicho monto. El valor efectivamente ejecutado corresponderá a los bienes efectivamente requeridos, suministrados y recibidos a satisfacción, aplicando los precios unitarios ofertados y aceptados por la entidad, hasta agotar el presupuesto disponible o finalizar el plazo contractual, lo que ocurra primero.

La Alcaldía de San José de Cúcuta pagará al Contratista el valor de la Aceptación de la Oferta con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 00010164 del 17 de Septiembre de 2026, expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la secretaria de Hacienda Municipal

6. FORMA DE PAGO

El Municipio de Cúcuta realizará PAGOS PARCIALES MENSUALES, de acuerdo a lo suministrado y facturado, previa presentación de los siguientes documentos: (a) Factura o documento equivalente 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

	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 15 de 36

7. VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La supervisión de la comunicación de aceptación de oferta será responsabilidad del ordenador del gasto o por quien designe. En virtud del Artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación de la Alcaldía y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación de la aceptación de oferta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta derivada del presente proceso y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

PARÁGRAFO TERCERO: El Supervisor, deberá expedir el Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción para que se pueda efectuar por parte de esta Entidad el pago correspondiente al contratista por haber ejecutado el objeto contractual.

PARÁGRAFO CUARTO: Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará en contacto con el contratista, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre por la calidad de la prestación del servicio y ejercerá su función acorde a lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011

8. JUSTIFICACIÓN

Se tendrá como criterio de evaluación **EL MENOR PRECIO**, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. El valor del presente proceso será por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta la oferta económica más favorable para la entidad, a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas:

1. Una vez verificado el valor total de cada una de las propuestas económicas se corroborará que el mismo no sea superior al presupuesto oficial total de la invitación.
2. La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. Y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 16 de 36

9. OBLIGACIONES

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

1. Conocer, cumplir y ejecutar integralmente el Estudio Previo, Anexo Técnico, Invitación Pública, adendas, aceptación de oferta, propuesta presentada, condiciones especiales y demás documentos que hagan parte integral del contrato, así como las instrucciones impartidas por la Secretaría de Salud Municipal y por el supervisor, relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual.
2. Ejecutar el objeto contractual de manera oportuna, eficiente y eficaz, dentro de los plazos establecidos y de conformidad con las condiciones técnicas, económicas y financieras pactadas, garantizando la disponibilidad de los formatos impresos y preimpresos requeridos por la Secretaría de Salud Municipal para el desarrollo de sus actividades institucionales.
3. Diseñar, diagramar, imprimir, reproducir y suministrar los formatos, documentos y demás piezas impresas requeridas, de acuerdo con las cantidades, contenidos, dimensiones, diseños, artes, materiales, características técnicas y demás especificaciones establecidas por la Secretaría de Salud Municipal y contenidas en el Anexo Técnico y demás documentos del proceso.
4. Garantizar la correcta reproducción de los contenidos, diseños, textos, imágenes, logos, campos de información, dimensiones y demás elementos que conformen los formatos y piezas impresas objeto del contrato, de acuerdo con los artes y especificaciones previamente aprobados por la Secretaría de Salud Municipal.
5. Garantizar la calidad de los productos suministrados, asegurando que los formatos sean legibles, correctamente impresos, completos, uniformes, debidamente terminados y aptos para su utilización en las actividades de campo, vigilancia en salud pública, promoción de la salud, prevención de la enfermedad e Inspección, Vigilancia y Control – IVC.
6. Garantizar, cuando corresponda, la numeración consecutiva, foliación, identificación, organización y demás características de trazabilidad documental requeridas para los formatos objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
7. Realizar, sin costo adicional para la Entidad, la reposición o cambio de los formatos y materiales que presenten defectos de impresión, errores de reproducción, inconsistencias, deterioro, ilegibilidad o cualquier otra condición que impida su utilización o que implique el incumplimiento de las especificaciones técnicas contratadas.
8. Garantizar la oportunidad de las entregas, de acuerdo con los requerimientos y cronograma establecido por la Secretaría de Salud Municipal, de manera que los formatos y materiales impresos se encuentren disponibles para el desarrollo de las actividades institucionales programadas y no se generen interrupciones o retrasos por falta de estos elementos.
9. Realizar las entregas en el lugar o lugares indicados por la Secretaría de Salud Municipal, efectuando por su cuenta y riesgo las actividades de transporte, cargue, descargue, embalaje, movilización y demás operaciones logísticas necesarias para la adecuada entrega de los bienes.
10. Responder por la calidad, cantidad, integridad y correspondencia de los bienes entregados con las cantidades y especificaciones solicitadas, debiendo efectuar las correcciones, reposiciones o entregas adicionales que sean necesarias cuando se evidencien diferencias o incumplimientos imputables al CONTRATISTA.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 17 de 36

11. Mantener durante la ejecución del contrato la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para atender los requerimientos de impresión, reproducción y suministro efectuados por la Secretaría de Salud Municipal, de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.
12. Contar con el personal técnico, operativo y administrativo idóneo y suficiente para desarrollar las actividades relacionadas con el diseño, diagramación, impresión, reproducción, organización, transporte y suministro de los productos objeto del contrato, garantizando el cumplimiento de las normas aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.
13. Asumir integralmente el pago de salarios, honorarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, aportes, impuestos, gravámenes y demás obligaciones laborales, tributarias y económicas derivadas del personal que utilice para la ejecución del contrato, de conformidad con la legislación colombiana. En ningún caso se entenderá que existe relación laboral entre el CONTRATANTE y el personal del CONTRATISTA.
14. Cumplir oportunamente con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y acreditar su cumplimiento en los términos exigidos por la Entidad para la ejecución del contrato y el trámite de los respectivos pagos.
15. Obtener y mantener vigentes las licencias, permisos, autorizaciones, registros y demás requisitos que resulten necesarios para la adecuada ejecución de las actividades a su cargo, cuando legal o contractualmente sean exigibles.
16. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato, de conformidad con la propuesta presentada y las condiciones establecidas en los documentos del proceso, salvo las modificaciones que sean legal y contractualmente procedentes.
17. Informar inmediatamente al CONTRATANTE y al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar, retrasar o impedir la ejecución del objeto contractual, indicando las causas y, cuando corresponda, las medidas adoptadas o propuestas para garantizar la continuidad y oportunidad de las entregas.
18. Acatar y atender oportunamente las instrucciones, observaciones, recomendaciones y requerimientos impartidos por el supervisor, siempre que se encuentren relacionados con la ejecución del objeto contractual, así como asistir a las reuniones que sean convocadas para revisar el estado de ejecución, las entregas, las especificaciones técnicas o cualquier aspecto relacionado con el contrato.
19. Suministrar al supervisor toda la información, documentación y soportes que le sean requeridos para verificar la correcta, oportuna y adecuada ejecución del contrato, atendiendo dentro de los términos establecidos las solicitudes de aclaración o información formuladas por la Entidad.
20. Presentar los informes de ejecución contractual que sean requeridos por el CONTRATANTE, el supervisor, los organismos de control o las autoridades competentes, suministrando información completa, verificable y oportuna sobre las actividades desarrolladas, entregas efectuadas y demás aspectos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual.
21. Presentar oportunamente las facturas, cuentas de cobro, actas, soportes de entrega y demás documentos requeridos para el trámite de pago, una vez se haya acreditado el cumplimiento de las obligaciones correspondientes y obtenido el recibo a satisfacción por parte del supervisor.
22. Garantizar la calidad y atender oportunamente la garantía técnica de los bienes suministrados, efectuando las reposiciones, correcciones o cambios que correspondan durante el término de garantía, sin costo adicional para la Entidad, cuando estos sean atribuibles a defectos de fabricación, impresión, reproducción o incumplimiento de las especificaciones contratadas.
23. Responder por las acciones u omisiones propias y por aquellas atribuibles a su personal, subcontratistas o proveedores, cuando con ellas se ocasionen daños o perjuicios al CONTRATANTE o a terceros durante la ejecución del contrato.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 18 de 36

24. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que sean causados al CONTRATANTE como consecuencia de acciones u omisiones imputables al CONTRATISTA, su personal, subcontratistas o proveedores, de conformidad con la legislación aplicable.
25. Asumir los costos, gastos, indemnizaciones y demás sumas que legalmente correspondan cuando el CONTRATANTE deba atender reclamaciones de terceros derivadas de actuaciones imputables al CONTRATISTA, adoptando oportunamente las medidas necesarias para atender y solucionar las situaciones que sean de su responsabilidad.
26. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información, documentos, diseños, artes, formatos, contenidos, bases de información y demás material al que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y que sea suministrado por la Secretaría de Salud Municipal o que corresponda a información institucional. El CONTRATISTA no podrá divulgar, reproducir, publicar, entregar o utilizar dicha información para fines distintos de la ejecución contractual, salvo autorización expresa de la Entidad.
27. Abstenerse de utilizar los diseños, artes, formatos, contenidos y demás materiales suministrados por la Secretaría de Salud Municipal para fines diferentes a la ejecución del contrato, garantizando su adecuada custodia y protección durante todo el proceso de producción y suministro.
28. Mantener actualizados sus datos de contacto y domicilio durante la vigencia del contrato, y atender los requerimientos de la Entidad, incluyendo su comparecencia para la suscripción de las actas y documentos que correspondan durante la ejecución y liquidación contractual.
29. Constituir, presentar, actualizar y mantener vigentes las garantías exigidas dentro de los términos establecidos en el contrato y de conformidad con las modificaciones, prórrogas, adiciones o demás circunstancias que afecten su vigencia o cobertura.
30. Suscribir oportunamente el acta de inicio, las actas de modificación cuando haya lugar a ellas y el acta de liquidación, así como los demás documentos que sean requeridos para formalizar y soportar la ejecución contractual.
31. Identificar, adoptar e incorporar en el desarrollo de sus actividades los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices institucionales que resulten aplicables a la ejecución del objeto contractual.
32. Garantizar que los productos suministrados sean adecuados para el uso institucional previsto, particularmente para el registro de información, elaboración de actas, requerimientos, instrumentos de seguimiento, caracterización, registros de condiciones sanitarias y demás actuaciones relacionadas con las actividades de salud pública e Inspección, Vigilancia y Control – IVC.
33. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato, de la aceptación de oferta, del Anexo Técnico, de las condiciones especiales, de los demás documentos que hagan parte integral del proceso y de aquellas instrucciones impartidas por el supervisor que sean necesarias para garantizar la correcta, integral, oportuna y adecuada ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato que se genere, El CONTRATANTE se obliga especialmente a:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 19 de 36

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información natural del objeto que se contratará y que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
2. Velar porque se cumpla el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas.
3. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
4. Adelantar las acciones conducentes a obtener las indemnizaciones por los daños que sufra la entidad.
5. Requerir al CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
6. Tramitar los pagos en los términos acordados en el contrato, con base en las facturas o cuentas de cobro que presente el contratista de la entrega efectiva de los equipos y/o de la prestación de los servicios previo visto bueno de aprobación y satisfacción por parte del supervisor del contrato.
7. Las demás que se deriven del objeto contractual y la naturaleza del contrato según la ley, la Invitación Pública y la oferta presentada, la cual con la aceptación por parte de la entidad constituye parte integrante del contrato.
8. Formular observaciones e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del contrato.
9. Suministrar la información y documentación que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

10. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y al Decreto reglamentario 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales, jurídicas, o conjunta (consorcio o unión temporal), que cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública.

11. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIO DE EVALUACIÓN

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 inadmisibile 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

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 20 de 36

12. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES

Criterios para realizar la evaluación

Se tendrá como criterio de evaluación EL MENOR PRECIO, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. El valor del presente proceso será por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta la oferta económica más favorable para la entidad, a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

La evaluación se realizará teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas, siguiendo los pasos que se detallan a continuación:

- Se revisará y determinará si existen errores aritméticos en el diligenciamiento del FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA. Si existen errores en el resultado de la operación matemática, se hará la respectiva corrección y se tomarán los valores resultantes.
- Una vez verificado el valor total de cada una de las propuestas económicas se corroborará que el mismo no sea superior al presupuesto oficial total de la invitación.
- La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente al proponente que tenga el precio más bajo; en caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

12.1 REQUISITOS HABILITANTES

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 inadmisibile 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.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 21 de 36

Es importante que los proponentes tengan en cuenta que, de conformidad con lo señalado en el Numeral 1º del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la **CAPACIDAD JURÍDICA** no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, pero el no cumplimiento en la acreditación de alguno de ellos puede resultar la inhabilidad de la oferta.

A continuación, se mencionan los requisitos habilitantes de la oferta que los proponentes deben presentar:

➤ **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Este documento debe ser 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 Alcaldía.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- i) 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 7º 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. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 45 días.
- ii) 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.

➤ **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.

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.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 22 de 36

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:

- i) 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.
- ii) 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.
- iii) 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.
- iv) 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.

➤ **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONA JURÍDICA O REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONA NATURAL**

El proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil, según corresponda, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre.

El objeto social y las actividades registradas deberán permitir la ejecución del servicio. oferente interesado, deberá acreditar por lo menos DOS de las siguientes actividades económicas:

CIU	Descripción
7310	Publicidad
1811	Actividades de impresión
1812	Actividades de servicio relacionados con la impresión
1820	Producción de copias a partir de grabaciones originales.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 23 de 36

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..

➤ **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 – ICBF, y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, 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.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 24 de 36

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.

➤ **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. La Alcaldía pone a disposición un modelo de formato para tal fin. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

➤ **COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL**

El Estado Colombiano y la Alcaldía Municipal 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 Municipal 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, para ello, la Alcaldía dispone de un modelo de formato para ser diligenciado por el proponente. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

➤ **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.

➤ **FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA Y BIENES Y RENTAS**

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 25 de 36

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.

➤ **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.

➤ **FOTOCOPIA DEL RUT ACTUALIZADO DE CONFORMIDAD CON LOS SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 139 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2012**

El proponente deberá indicar su identificación tributaria y el régimen de impuestos aplicable, para lo cual aportará copia legible y actualizada del Registro Único Tributario (RUT). El oferente interesado, deberá acreditar por lo menos DOS de las siguientes actividades económicas:

CIU	Descripción
7310	Publicidad
1811	Actividades de impresión
1812	Actividades de servicio relacionados con la impresión
1820	Producción de copias a partir de grabaciones originales.

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 N° 2460 de 2013

➤ **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.

➤ **PODER O AUTORIZACIÓN**

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 26 de 36

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.

➤ **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.).

➤ **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Diligenciar el formato que corresponde al compromiso anticorrupción.

➤ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES**

Certificado del Oferente persona natural y/o cada miembro del consorcio y/o Unión Temporal, deberá anexar certificado de antecedentes de Delitos Sexuales. 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.

12.2 REQUISITO HABILITADOR EXPERIENCIA ESPECÍFICA CON ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS (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.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El requisito habilitador experiencia, debe estar relacionado con el objeto del contrato, se verificará en el SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS 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.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 27 de 36

Para demostrar Experiencia en el **SUMINISTRO DE MATERIAL LITOGRAFICO EN TEMAS DE SALUD** los interesados en ofertarle a la Entidad Territorial en el presente Proceso de Selección, deberán **ACREDITAR EXPERIENCIA MEDIANTE MÁXIMO UNA (1) CERTIFICACIONES DE CONTRATO EJECUTADO Y TERMINADO ANTES DEL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO, CUYO OBJETO O EL ALCANCE DEL OBJETO SEA IGUAL O ESTÉ RELACIONADO EN EL SUMINISTRO DE MATERIAL LITOGRAFICO EN TEMAS DE SALUD** cuya sumatoria en valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido. (57,11 SMMLV)

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

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 28 de 36

- 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.

12.3 REQUISITOS TÉCNICOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

1. 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 las piezas a entregar requerido por la Secretaria de Salud Municipal.

2. GARANTÍA TÉCNICA DIRECTAMENTE POR EL CONTRATISTA SELECCIONADO: El proponente junto con la oferta deberá anexar en documento independiente, la Garantía Técnica para todos los bienes y servicios 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 y servicios adquiridos, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 29 de 36

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 en las fichas técnicas suministradas por el oferente, a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción de los bienes y servicios entregados, y por el término establecido en el contrato.

3. 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/o 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 cumplimiento de la garantía técnica.

4. SEDE FÍSICA DEL TALLER LOCALIZADA EN EL MUNICIPIO O SU ÁREA METROPOLITANA: Por tratarse de un contrato de diseño y suministro a monto agotable en tiempo y elementos, donde la Secretaria de Salud durante el transcurso del desarrollo del Contrato solicitará al contratista los servicios y los impresos requeridos en el menor tiempo posible para cumplir con los días previstos en el contrato, se hace necesario que el TALLER se encuentre localizado en el casco urbano del Municipio o en los cascos urbanos de los municipio del área metropolitana, de tal forma que garantice la comunicación directa con el contratista para la estructuración de diseños y entrega en el menor tiempo posible de los productos que se requieran.

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso se encuentra relacionado en el ítem denominado “condiciones” en la plataforma electrónica SECOP II.

14. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Invitación se publicará en la plataforma SECOP II en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso. En las mismas fechas y hasta el cierre del plazo para presentar propuesta, los interesados podrán solicitar copia de la misma a costa del solicitante, en este documento se darán a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 30 de 36

De conformidad con el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

El contenido de la presente invitación debe ser interpretada integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos. El presente proceso de selección se publicará y desarrollará en la plataforma SECOP II

15. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS - CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria corresponde a la hora señalada en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida.

16. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

Las ofertas cargadas en la Plataforma SECOP II hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el presente proceso, serán verificadas y de ser el caso evaluadas de conformidad con los términos de la presente invitación pública, dentro de las fechas señaladas para ello en el cronograma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el manual M-MSMC-03 de Colombia Compra Eficiente, los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el MENOR PRECIO.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, La administración debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 31 de 36

17. INFORME DE EVALUACIÓN

En aplicación de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, al comité asesor y evaluador le corresponderá la verificación y evaluación de las ofertas, el cual será designado por el ordenador del gasto, dicho comité recomendará al Ordenador del Gasto, el sentido de la decisión a adoptar.

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta, según lo contemplado en el manual M-MSMC-03 de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil, plazo único para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

En todo caso, la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta debe indicar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores no represente una reformulación de la oferta, de acuerdo con el manual M-MSMC-03 de Colombia Compra Eficiente.

18. ACEPTACIÓN DE OFERTA

De acuerdo con el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo consignado en el artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de San José de Cúcuta debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de oferta, la Entidad debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. Si hay empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato, con base en lo cual se efectuará el registro presupuestal.

La oferta y aceptación de oferta serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma y si esta no fue establecida se publicará el día hábil siguiente a la adjudicación.

La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

19. ADJUDICACIÓN PARCIAL

El presente proceso de selección **NO** admite adjudicación parcial.

20. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por la entidad en su deber de análisis el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 32 de 36

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

21. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los oferentes deberán tener en cuenta los siguientes requisitos para la presentación de la propuesta:

- Cada oferente puede presentar solo una propuesta de manera virtual a través del SECOP II que contenga la totalidad de los documentos solicitados en la presente invitación.
- La presentación y cargue de los documentos que integran la oferta en la plataforma del SECOP II, puede iniciarse una vez se encuentre publicado la presente invitación, y hasta la fecha y hora de cierre establecido en el cronograma como plazo máximo para cargar la oferta.
- Las propuestas deberán ser remitidas antes de la hora del cierre fijada en el cronograma del proceso en la plataforma virtual SECOP II.
- En consecuencia, de lo anterior, no se aceptarán propuestas entregadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora establecidas en el cronograma como plazo para presentar ofertas).
- La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.
- Las propuestas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.
- Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.
- Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.
- Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 33 de 36

preparación y presentación de su oferta, por tal motivo la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta en ningún caso será responsable de los mismos.

- j) la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.
- k) Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
- l) Tampoco se podrá solicitar a los proponentes, variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas.
- m) Las ofertas deben ser cargadas ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II en días hábiles desde la fecha de apertura del proceso y hasta el día y la hora prevista para el cierre de acuerdo con el cronograma de la presente invitación. Por lo tanto, se insiste que el oferente debe tener en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo máximo para cargar su oferta en la Plataforma SECOP II.
- n) La hora que se tendrá en cuenta para el cierre del proceso, será la hora que dispone la plataforma SECOP II.
- o) La propuesta deberá ir acompañada de TODA la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El proponente deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

22. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El contenido de las ofertas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de entregadas las ofertas y cerrado el proceso de selección no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato. No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección, como en el desarrollo del contrato.

Los documentos que deben conformar la oferta se describen en el presente Invitación, y deben cargar y presentarse en la Plataforma SECOP II, de acuerdo con las solicitudes realizadas en la presente convocatoria pública, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

Todos los demás documentos son subsanables dentro del plazo establecido en el cronograma, siempre que tales documentos no incidan en la comparación objetiva de la misma con respecto a las demás, o en su calificación y que no se hallen consignados en otros que habiendo sido aportados constituyan medio idóneo y suficiente para su demostración. Dentro de la plataforma de SECOP II, se debe realizar el cargue de la totalidad de los documentos requeridos en la presente convocatoria, dado que este requisito es de carácter obligatorio dentro de la plataforma, por lo que se recomienda al futuro proponente, que si no cuenta con algún documento se deberá anexar un documento soporte para poder continuar y realizar la carga eficientemente dentro del portal, de lo contrario no podrá continuar con el proceso y culminar el cargue de la totalidad de la propuesta.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 34 de 36

Si el oferente presenta a la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, o no las presenta, la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se rechazará la oferta.

23. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

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, la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes causales de rechazo de las propuestas:

- Quando 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.
- Quando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.
- Quando 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.
- Quando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
- Quando la propuesta se presente en forma extemporánea, o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II “crear oferta”.
- Quando 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.
- Quando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran.
- Quando 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.
- Quando no presente o no diligencie la lista de precios o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
- Quando la oferta presentada en la lista de precios supere algún valor unitario en cualquiera de los ítems y/o cuando supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado.
- 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.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 35 de 36

- l) 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.
- m) En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente.

24. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

La Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

- a) Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- b) No se presente ninguna propuesta.
- c) Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- d) Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en la presente invitación.

25. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, publicará en el SECOP II la comunicación de aceptación de la oferta al proponente cuya oferta haya sido seleccionada, la cual junto con la oferta constituirán el contrato, de igual manera se diligenciará el contrato electrónico en la plataforma.

26. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución, hasta el 30 de Diciembre de 2026.

27. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de **la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta**, de acuerdo con a lo señalado en los artículos 2.2.1.2.3.1.1; 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del 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 **la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta** y como asegurado el futuro contratista y cubrirá los siguientes RIESGOS:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P3-F3
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión:01
		Fecha: 19/07/2023
		Página 36 de 36

AMPAROS	SUFICIENCIA	VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Contrato.	Igual a la duración del mismo y Cuatro (04) meses más, contados a partir de su suscripción.
CALIDAD DEL SUMINISTRO	Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y Cuatro (04) meses más, contados a partir de su suscripción.

28. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que se realizó el análisis del sector por parte de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta el cual se adjuntó a los documentos del presente proceso.

29. CONCLUSIONES

Se la necesidad que debe satisfacer la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal, por consiguiente, se debe adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento, bajo la modalidad de SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA.


TAIZ DEL PILAR ORTEGA TORRES
 Secretario de salud

Revisó: Leonardo Ernesto Duran Navarro - Subsecretario de salud publica
 Proyectado por: Kaleth Nyckcy Correa Gonzalez – Asesor jurídico externo