INVITACIÓN PÚBLICA No. 2022-0620
(Decreto 1082 de 2015)

La Alcaldía de Fusagasugá está interesada en seleccionar y contratar con personas naturales o jurídicas, nacional o extranjera que cumplan con los requisitos solicitados en esta invitación, en cumplimiento de los fines del Artículo 209 de la C.P, la ley 136 de 1994 articulo 6 modificado por el artículo 3 de la ley 1551 de 2012, Decreto 1082 de 2015, decreto 1860 de 2021 y el plan de desarrollo para lo cual se permite invitarlos a participar y a presentar las ofertas con base en la información aquí suministrada y que cumplan los requisitos exigidos.

EL PROCESO DE SELECCIÓN SE DESARROLLARÁ BAJO LOS SIGUIENTES PARÁMETROS:

1.- MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El fundamento jurídico que soporta la modalidad de la selección se encuentra regulado en el numeral 5° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, estableciendo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, de acuerdo a la naturaleza y valor del contrato.

2.-OBJETO:

SUMINISTRO DE ALIMENTOS E INSUMOS PARA EL BOOTCAMP REALIZADO POR LA OFICINA TIC DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.

3.- TIPO DE CONTRATO:

SUMINISTRO

3.1.-PARTICIPANTES:

Podrán participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, ya sea en forma individual, en consorcio o unión temporal, Mipymes Colombianas que dentro de su actividad u objeto social puedan desarrollar el objeto que se pretende contratar y que cumplan los requisitos aquí exigidos.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de **QUINCE (15) DIAS HABILES**, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la aprobación de las partes en la plataforma secop II (Si aplica). Para su ejecución se requerirá la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.

5.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se ejecutará en la Alcaldía Municipal de Fusagasugá y/o en el lugar de ejecución del BOOTCAMP, ubicado en la Avenida Manuel Humberto Cárdenas Vélez, Calle 16 Fusagasugá (SENA Regional Cundinamarca; para lo cual se debe coordinar la entrega con el supervisor del contrato según los días en los que se desarrollará el BOOTCAMP), según corresponda.

6- FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: **UN (1) SOLO PAGO**, previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato, la presentación de FACTURA, garantía de los bienes y documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes.

El pago se realizará previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato.

El Municipio de Fusagasugá, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista en la Secretaría de Hacienda, por el sistema automático de pago. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

7.- PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor del presupuesto es de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 9.993.480) INCLUYE IVA y demás impuestos de ley** y demás impuestos de ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.

CDP 2022060167

DEPENDENCIA	CÓDIGO RUBRO	SECTOR	PROGRAMA	PRODUCTO	META	ACTIVIDAD
028 - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)	2.3.5.02.06	23	2301	2301030	532	0
CPC	**FUENTE**	**BPIN**	**VALOR**			
63391	1.2.4.3.03	**2020252900007**	$ 9.993.480			

8.- OBLIGACIONES.

8.1- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

8.1.1 ESPECIFICAS.

1. Entregar los alimentos y bienes conforme a las normas que regulen la materia, especificaciones y características técnicas mínimas requeridas en el objeto del contrato, incluido la garantía y demás requisitos contemplados en el numeral 2.8 del presente estudio previo.
2. Entregar oportunamente los productos dentro de los tiempos establecidos (fecha y hora) y en el lugar indicado por la entidad.
3. Cumplir con las normas de manipulación de alimentos.
4. Solucionar con responsabilidad las fallas o inconvenientes que presenten los bienes objeto del contrato y aplicar lo requerido en los literales A) Pruebas y solución de inconvenientes y B) Garantía de los bienes señalados en estudio previo.
5. Cualquier tipo de actividad y/o entrega a efectuar debe ser consultada, autorizada y coordinada por el supervisor del contrato.
6. Registrar en actas, reportes o informes de las visitas y/o órdenes de servicio en sitio, mantenimiento y/o solución de inconvenientes de los bienes adquiridos cuando se presenten dichos requerimientos por la Entidad.
7. El contratista se compromete a entregar los bienes (memorias USB) totalmente verificados y funcionando a su 100%.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal

cumplimiento.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
2. Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
3. Rendir y elaborar informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten ene le desarrollo del contrato.
4. Cumplir con las metas del contrato.
5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilación en el proceso.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
11. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002, deben acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
13. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
14. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
15. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
16. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.
17. Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo

9.- REQUISITOS HABILITANTES:

La oferta que sea presentada para el presente proceso de Mínima Cuantía debe estar acompaña de los siguientes documentos:

9.1-DOCUMENTOS DE NATURALEZA JURÍDICA OBJETO DE VERIFICACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable para la Alcaldía de Fusagasugá, será aquella con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN:

a) Documentos habilitantes del contenido jurídico

- Copia de la Cédula de ciudadanía del oferente persona natural y/o Representante Legal.
- Carta de presentación de la oferta que cumpla con lo establecido en el anexo 2 de la invitación pública.
- Certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio en original, dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (para personas jurídicas). Debidamente renovado.
- Certificados de antecedentes fiscales de la persona jurídica y del Representante Legal o del proponente persona natural.
- Copia del certificado de Procuraduría General de la Nación relacionado con antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal y/o de la persona natural proponente.
- Certificados de antecedentes judiciales de la Policía Nacional del Representante Legal o del proponente persona natural.
- Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional del representante legal y/o de la persona natural.
- Registro Mercantil expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (Para persona Natural).
- Registro Único Tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente.
- Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por la proponente persona natural, que se encuentran al día en el pago de aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales.
- Documento que defina la situación militar (para hombre menores de 50 años) para el oferente y/o representante legal y/o persona natural.
- Documento de conformación de consorcio o unión temporal en caso de formas asociativas, si el caso.

9.2.- DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

Experiencia

El Proponente deberá acreditar mediante certificaciones o actas de liquidación, máximo dos (02) contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas experiencia relacionada con el objeto a contratar cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto Oficial de esta contratación.

En el caso de que el contrato aportado haya sido ejecutado en consorcio o uniones temporales se tomará el valor del contrato en forma porcentual de acuerdo al porcentaje de participación del proponente en dicha ejecución.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**MEMORIA USB.** Memoria USB Credit Card. USB card en plástico. Medidas: 8,6 cm x 5,5 cm. Tampografía: 4,5 cm Impresión digital: 8,6 cm x 5,5 cm / Tampografía / Impresión digital full color sobre rígidos colores blancos únicamente. Capacidad: mínimo de 16 GB. El diseño y artes serán entregados por parte del supervisor. Garantía mínima de seis (6) meses.	UNIDAD	100
2	Impresión a blanco y negro en plotter tamaño pliego de 70x100 cm en papel Bond mínimo de 90 Gr. El documento (1 hoja) será entregado por parte del supervisor.	UNIDAD	16

3	Refrigerio Botella de jugo por 300 ml, néctar que contiene 18% de jugo de fruta, sin azúcar adicionada y con edulcorantes no calóricos como sucralosa y asesulfame, envase plástico sabores surtidos de marcas reconocidas en el mercado + Pastel de pollo o pastel de carne o sándwich en pan árabe de 40 gr; jamón de cerdo de 30 grs; jamón de pollo de 30 grs, queso mozarella, sachets de salsa de tomate y mayonesa de 8 gramos cada una, servilleta, peso neto 120 gr. Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. Incluye una manzana mínimo de 165 Gr y un dulce o una chocolatina mínimo de 12 Gr. Empacado en papel Biodegradable impermeable a la grasa. Incluir transporte de entrega.	UNIDAD	500
4	Botella de agua de 300 ml de marcas reconocidas en el mercado con fecha de vencimiento no inferior a 3 meses.	UNIDAD	100

NOTA1: Los alimentos deben ser de primera calidad y cumplir con los conceptos sanitarios y de manipulación que establece la normatividad en Colombia, con el fin de garantizar la conservación de los alimentos dentro de todo el proceso de preparación, empacado y entrega a la Alcaldía del Municipio de Fusagasugá. La selección de los alimentos que conformaran el refrigerio para cada día del BOOTCAMP debe coordinarse y estar aprobado por el supervisor del contrato, para lo cual se dará cumplimiento a las características mínimas requeridas para este ítem. El contratista debe tener disponibilidad de tiempo para realizar las entregas en las fechas y horas establecidas con el supervisor.

NOTA2: Los bienes (Memorias USB) deben ser nuevos y de primera calidad, de marcas y modelos registradas reconocidas en el mercado, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas, en la propuesta se deben especificar estos factores.

Garantía de los bienes: Estas garantías deben ser amparadas por el contratista y el fabricante para las memorias USB. El contratista debe señalar en la propuesta u oferta económica, la garantía de los bienes objeto del contrato (memorias USB), teniendo en cuenta la garantía mínima requerida.

En caso de que evidencie falla en alguno de los bienes objeto del presente contrato, al ser un dispositivo de almacenamiento digital, este debe ser reemplazado por uno nuevo de iguales o superiores características técnicas mínimas requeridas, con el fin de garantizar la entrega de un producto que cumpla con el amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.

La Garantía establecida para los bienes objeto de compra es de mínimo seis (06) meses sobre cualquier falla en el dispositivo. El contratista deberá remplazar a todo costo las memorias USB que presenten fallos, una vez verificada por parte del personal contratista.

DOCUMENTOS ECONÓMICOS

Anexo 2 oferta económica debidamente diligenciada y firmada.

El proponente deberá adjuntar en la propuesta, su oferta económica indicando todos los componentes que la integran y determinando el valor total de la misma, la cual en todo caso no podrá ser superior al presupuesto oficial que aquí se ha establecido.

9.3.- PROPUESTA ECONÓMICA:

El contratista debe entregar los siguientes productos:

TEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	IMPOCONSUMO	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL

1	**MEMORIA USB.** Memoria USB Credit Card. USB card en plástico. Medidas: 8,6 cm x 5,5 cm. Marca: Tampografía: 4,5 cm Impresión digital: 8,6 cm x 5,5 cm / Tampografía / Impresión digital full color sobre rígidos colores blancos únicamente. Capacidad: 16 GB. El diseño y artes serán entregados por parte del supervisor. Garantía mínima de seis (6) meses.	UNIDAD	100					
2	Impresión a blanco y negro en plotter tamaño pliego de 70x100 cm en papel Bond mínimo de 90 Gr. El documento (1 hoja) será entregado por parte del supervisor.	UNICAD	16					
3	Refrigerio Botella de jugo por 300 ml, néctar que contiene 18% de jugo de fruta, sin azúcar adicionada y con edulcorantes no calóricos como sucralosa y asesulfame, envase plástico sabores surtidos de marcas reconocidas en el mercado + Pastel de pollo o pastel de carne o sándwich en pan árabe de 40 gr; jamón de cerdo de 30 grs; jamón de pollo de 30 grs, queso mozarella, sachets de salsa de tomate y mayonesa de 8 gramos cada una, servilleta, Peso neto 120 gr. Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. Con una manzana mínimo de 135 gr un dulce o chocolatina mínimo de 12 gr. Empacado en papel Biodegradable impermeable a la grasa. Incluye transporte de entrega.	UNIDAD	500					
4	Botella de agua de 300 ml de marcas reconocidas en el mercado con fecha de vencimiento no inferior a 3 meses.	UNIDAD	100					

Subtotal	
Valor Total IVA	
Valor Total Impoconsumo	
VALOR TOTAL	

NOTA 1: EL PROPONENTE QUE SEA RESPONSABLE DE IVA DEBERÁ DISCRIMINARLO EN LA PROPUESTA PRESENTADA. (SI ES EL CASO).

NOTA 2:

Gravámenes adicionales (estampillas)		
No	**Descripción**	**Porcentaje**
1	Estampilla Pro-Cultura	2%
2	Estampilla Adulto mayor	3%

3	Contribución al deporte	2,1%
4	RetelCA (10X1000)	1%
	Total porcentaje:	**8,1%**

LOS TRIBUTOS DESCRITOS SON A TÍTULO ENUNCIATIVO, EN TODO CASO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE SU VERIFICACIÓN.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

10.- GARANTÍAS.

El contratista se obliga a constituir en favor del municipio una garantía de las enunciadas en el Decreto 1082 de 2015, la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

RIESGO	CUANTÍA	VIGENCIA
Amparo de cumplimiento del contrato.	10% del Valor del contrato	Término de vigencia del contrato y Seis (6) meses más.
Amparo calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	10% del Valor del contrato	Término de vigencia del contrato y Seis (6) meses más.

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. El Municipio podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las garantías pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

11.-LIMITACION MIPYME

Para efectos de limitar la convocatoria a Mipymes, los interesados deberán remitir en la fecha máxima establecida en el cronograma los siguientes documentos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. También podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

12. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas deben ser presentadas de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades de la presente convocatoria.

12.1.- El oferente deberá cargar la oferta en el día indicado y antes de la hora señalada para el cierre del proceso en la plataforma SECOP II, no se admitirán propuestas que no hayan sido cargadas en el sistema de la plataforma SECOP II en el link dispuesto para tal. (lo cual debe hacerse con suficiente antelación).

12.2.- El interesado deberá cargar su oferta previo el diligenciamiento conforme a lo establecido en la presente invitación publica, en la plataforma SECOP II.

12.4.- Se entiende como día de cierre, el último día de entrega de propuestas según hora establecida en el respectivo cronograma.

12.5.- Con posterioridad al cierre se procederá a la Evaluación.

12.- VERIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA

Los factores de escogencia en este proceso se desarrollarán conforme a los criterios del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 por ende, el ofrecimiento más favorable a la entidad será aquella que presente el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes.

13.1.- VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y ESCOGENCIA

La entidad escogerá la oferta económica que haya presentado el menor precio. (Según procedimiento numeral 5 del art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021).

Nota: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta objeto de evaluación la Entidad de oficio procederá a realizar la corrección; pero si el valor corregido de dicha oferta supera a la oferta siguiente en el orden de evaluación, se tendrá en cuenta esta última para efecto de verificación de los requisitos habilitantes.

14.- VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y ADJUDICACIÓN

La entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes a la propuesta que contenga el menor precio. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, en caso de que este no cumpla se proseguirá a la oferta que contenga el segundo (2º) menor precio, y así sucesivamente de conformidad al art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

15.- EMPATE.

De acuerdo al Decreto 1860 de 2021, "en caso de Empate, la entidad estatal aplicara los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020; conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan

15.1-FACTORES DE DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido en el Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 en lo referente a los factores de desempate, se aplicarán las siguientes reglas:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Debe acreditarse mediante declaración ante notario por cada una de ellas. y/o medida de protección expedida por entidad competente

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es

presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Qor ciento (25%) en econsorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Se tendrá en cuenta la certificación solicitada en el numeral 4.2.2. del pliego de condiciones

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. Debe acreditarse con certificación expedida por el representante legal mediante el cual evidencie la vinculación de personas mayores.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Debe acreditarse con certificación del Ministerio del interior, el Ministerio de Cultura y el Departamento Nacional de Estadística DANE

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Debe acreditarse con certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización- ARN-

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Debe acreditarse mediante certifiacion expedida por el representa legal.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Debe acreditarse con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en la que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación así:

Se realizará un primer sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escoja la balota de adjudicación. Realizado este primer sorteo los proponentes procederán en el orden de elegibilidad sorteado previamente, a tomar una balota y se adjudicará el proceso al proponente que saque la balota con el número mayor.

16.- SUBSANACIÓN.

Publicada la evaluación de los requisitos mínimos habilitantes y la evaluación del menor precio, el proponente en el día siguiente hábil a esta publicación, podrá formular observaciones a la evaluación, además de subsanar los requisitos y documentos que no constituyan factores de escogencia establecidos por la entidad en la presente invitación. Sin embargo, el proponente podrá cargar los documentos correspondientes que servirán como soporte para subsanar la oferta, dentro del término de traslado del informe de evaluación.

17.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

- **a.** Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
- **b.** Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por LA ENTIDAD para el procedimiento de contratación.
- **c.** Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
- **d.** Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre o haya sido enviada por correo, fax, correo electrónico o entregado en sitio diferente al establecido.
- **e.** Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
- **f.** Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
- **g.** Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones y/o requisitos técnicos, jurídicos, económicos y/o financieros (cuando haya lugar) establecidas en la invitación pública y que no sean subsanables.
- **h.** Cuando ofrezca una propuesta con un valor total superior al presupuesto oficial.
- **i.** Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por LA ENTIDAD y las consignadas por el proponente.
- **j.** Cuando no se coticen todos los ítems solicitados, o cuando estos no coincidan con las cantidades y condiciones técnicas exigidas.
- **k.** Cuando no alleguen el Formato 2 "Oferta Económica" o la anexe sin la firma del representante legal debidamente facultado.
- **l.** Cuando la propuesta económica supere uno o varios de los valores unitarios máximos a ofertar acorde con el estudio de mercado y descritos en el anexo "Propuesta Económica"

18.- CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

LA ENTIDAD podrá declarar desierta la presente Selección de mínima cuantía cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

- **a.** Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento y

LA ENTIDAD no pueda realizar la selección objetiva del contratista.

b. Cuando no se presente propuesta alguna.

c. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.

d. Luego de evaluar las propuestas ninguna de las ofertas resulte habilitada. En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes en la correspondiente publicación en el SECOP II.

19.- ACEPTACIÓN DE OFERTA:

El Municipio una vez efectuado el traslado de la evaluación conforme a recomendación del Comité, deberá realizar la comunicación de aceptación de la oferta que, junto con la propuesta, previa aprobación en la plataforma SECOP II, constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el registro presupuestal. Los gastos que ocasione la legalización del contrato correrán a cargo del contratista.

20.-COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

La Secretaria de Hacienda en uso de sus facultades dadas mediante el Decreto 013 del 31 de enero de 2022, por medio del cual se delega la Ordenación del Gasto y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015; según el cual la entidad puede designar un comité asesor conformado por servidores públicos y /o contratistas, quienes se encargarán de la evaluación de las propuestas presentadas, verificando si las mismas cumplen con la totalidad de los requisitos de carácter jurídico, técnico, económico y/o financiero exigidos, y definiendo cuál de ellas es la más conveniente para el Municipio de Fusagasugá; Conforma el COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR quien deberá apoyar el proceso de selección y realizar a evaluación de las propuestas que se presenten, dentro de los diferentes procesos de Selección que se adelantan, el cual estará integrado como a continuación se menciona:

Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **2022-0620** cuyo objeto es **SUMINISTRO DE ALIMENTOS E INSUMOS PARA EL BOOTCAMP REALIZADO POR LA OFICINA TIC DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.**

Estudio jurídico	Dra. Daniela Alejandra Garzón Rozo	Directora de Contratación
	Mónica Quiroga Poveda	Contratista - Dirección de Contratación
Estudio técnico económico	Daniel Camilo Ramírez Martínez	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)

Para los informes de evaluación respectivos, cúmplase con los términos establecidos en la cronología de cada proceso.

DORIS MARINA RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ
ORDENADOR DEL GASTO
(Decreto delegación 013 del 31 de enero de 2022)

Elaboró: Mónica Quiroga Poveda.
Profesional Universitario.
Reviso: Daniela Alejandra Garzón Rozo
Directora de Contratación

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	**30 DE JUNIO DE 2022**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
OBSERVACIONES Y SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES	**1 DE JULIO DE 2022 HASTA LAS 6:00 PM**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
PUBLICACIÓN AVISO DE LIMITACIÓN O NO A MIPYMES	**1 DE JULIO DE 2022**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
RESPUESTAS	**2 DE JULIO DE 2022**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
ADENDAS	**5 DE JULIO DE 2022**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
CARGUE DE OFERTAS FECHA Y HORA DE CIERRE Y APERTURA SOBRES	**7 DE JULIO DE 2022 A LAS 9:00 AM**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	**7 DE JULIO DE 2022**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	**7 DE JULIO DE 2022**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
TRASLADO DE LA EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN	**8 DE JUNIO DE 2022 HASTA LAS 6:00 PM**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACION	**8 DE JUNIO DE 2022**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
ACEPTACIÓN DE OFERTAS	**9 DE JULIO DE 2022**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
ENTREGA DE PÓLIZAS	**AL DÍA SIGUIENTE**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
APROBACIÓN DE PÓLIZAS	**AL DÍA SIGUIENTE**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii
REGISTRO PRESUPUESTAL	**AL DÍA SIGUIENTE**	www.colombiacompra.gov.co /secop-ii

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

ANEXO (1)

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores: _____

Respetados señores

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en el presente proceso de Selección de mínima cuantía, tendiente a contratar el objeto definido en la invitación pública.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, de acuerdo al cronograma del proceso y a ejecutar el objeto contractual conforme con los documentos que hacen parte de la selección de Mínima cuantía, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por LA ENTIDAD.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco la Invitación de la presente Selección de Mínima Cuantía, su contenido y los documentos producidos dentro del trámite del proceso, así como los demás documentos relacionados con los bienes, servicios u obras a contratar, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las cantidades establecidas por LA ENTIDAD para la ejecución del contrato.
4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, una vez suscrita el acta de inicio, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la Selección de mínima cuantía y la propuesta.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta Selección de mínima Cuantía.
6. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.
7. Que leí cuidadosamente la invitación que precede el proceso de selección de mínima cuantía y elaboré mi propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
8. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.
9. En caso de que me sea aceptada de la oferta, me comprometo a cumplir con las Siguientes obligaciones:

8.1.2 ESPECIFICAS.

9. Entregar los alimentos y bienes conforme a las normas que regulen la materia, especificaciones y características técnicas mínimas requeridas en el objeto del contrato, incluido la garantía y demás requisitos contemplados en el numeral 2.8 del presente estudio previo.
10. Entregar oportunamente los productos dentro de los tiempos establecidos (fecha y hora) y en el lugar indicado por la entidad.
11. Cumplir con las normas de manipulación de alimentos.

12. Solucionar con responsabilidad las fallas o inconvenientes que presenten los bienes objeto del contrato y aplicar lo requerido en los literales A) Pruebas y solución de inconvenientes y B) Garantía de los bienes señalados en estudio previo.
13. Cualquier tipo de actividad y/o entrega a efectuar debe ser consultada, autorizada y coordinada por el supervisor del contrato.
14. Registrar en actas, reportes o informes de las visitas y/o órdenes de servicio en sitio, mantenimiento y/o solución de inconvenientes de los bienes adquiridos cuando se presenten dichos requerimientos por la Entidad.
15. El contratista se compromete a entregar los bienes (memorias USB) totalmente verificados y funcionando a su 100%.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

OBLIGACIONES GENERALES:

18. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
19. Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
20. Rendir y elaborar informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten ene le desarrollo del contrato.
21. Cumplir con las metas del contrato.
22. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
23. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
24. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilación en el proceso.
25. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
26. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
27. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
28. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002, deben acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso
29. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
30. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
31. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
32. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
33. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.
34. Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo.

El Contratista debe cumplir con las normas del sistema general de Riesgos Laborales en especial las siguientes:

a) Procurar el cuidado integral de su salud.
b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada para lo cual asumirá su costo.
c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
d) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

Me comprometo a desarrollar el objeto del contrato en el plazo establecido de _____ (__) ____.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante Legal: _____
País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta selección las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____

Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,
Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____

En caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante legal debidamente facultado.

ANEXO (2)
PROPUESTA ECONÓMICA

TEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	IMPOCONSUMO	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL
1	**MEMORIA USB.** Memoria USB Credit Card. USB card en plástico. Medidas: 8,6 cm x 5,5 cm. Marca: Tampografía: 4,5 cm Impresión digital: 8,6 cm x 5,5 cm / Tampografía / Impresión digital full color sobre rígidos colores blancos únicamente. Capacidad: 16 GB. El diseño y artes serán entregados por parte del supervisor. Garantía mínima de seis (6) meses.	UNIDAD	100					
2	Impresión a blanco y negro en plotter tamaño pliego de 70x100 cm en papel Bond mínimo de 90 Gr. El documento (1 hoja) será entregado por parte del supervisor.	UNICAD	16					
3	Refrigerio Botella de jugo por 300 ml, néctar que contiene 18% de jugo de fruta, sin azúcar adicionada y con edulcorantes no calóricos como sucralosa y asesulfame, envase plástico sabores surtidos de marcas reconocidas en el mercado + Pastel de pollo o pastel de carne o sándwich en pan árabe de 40 gr; jamón de cerdo de 30 grs; jamón de pollo de 30 grs, queso mozarella, sachets de salsa de tomate y mayonesa de 8 gramos cada una, servilleta, Peso neto 120 gr. Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. Con una manzana mínimo de 135 gr un dulce o chocolatina mínimo de 12 gr. Empacado en papel Biodegradable impermeable a la grasa. Incluye transporte de entrega.	UNIDAD	500					
4	Botella de agua de 300 ml de marcas reconocidas en el mercado con fecha de vencimiento no inferior a 3 meses.	UNIDAD	100					
							Subtotal	
							Valor Total IVA	
							Valor Total Impoconsumo	
							VALOR TOTAL	

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

NOTA 1: EL PROPONENTE QUE SEA RESPONSABLE DE IVA DEBERÁ DISCRIMINARLO EN LA PROPUESTA PRESENTADA. (SI ES EL CASO).

NOTA 2:

Gravámenes adicionales (estampillas)		
No	**Descripción**	**Porcentaje**
1	Estampilla Pro-Cultura	2%
2	Estampilla Adulto mayor	3%
3	Contribución al deporte	2,1%
4	RetelCA (10X1000)	1%
	Total porcentaje:	**8,1%**

LOS TRIBUTOS DESCRITOS SON A TÍTULO ENUNCIATIVO, EN TODO CASO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE SU VERIFICACIÓN.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.
El contratista asumirá todos los impuestos, tasa y contribuciones.

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____
C.C.: _____

En caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante legal debidamente facultado.

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211