**INVITACIÓN PÚBLICA No. 2019- 0341**
**(Decreto 1082 de 2015)**

La Alcaldía de Fusagasugá está interesada en seleccionar y contratar con personas naturales o jurídicas 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 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, estableciendo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, de acuerdo a la naturaleza y valor del contrato.

**2.-OBJETO:**

**"PRESTACION DE SERVICIOS DE LOGISTICA PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES EVENTOS INSTITUCIONALES, INTERACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ."**

**3.- TIPO DE CONTRATO:**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**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, 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 **NUEVE (9) MESES Y/O HASTA EL 24 DE DICIEMBRE DE 2019 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO LO PRIMERO QUE OCURRA** término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de 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:**

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Fusagasugá y/o en los lugares designados por el supervisor del contrato.



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

El valor del contrato será cancelado al contratista mediante pagos parciales correspondientes al valor del servicio efectivamente prestado, previa certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El Municipio de Fusagasugá, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

**6- FORMA DE PAGO:**
El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

**7.- PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:**

El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende hasta la suma, **TREINTA Y SIETE MILLONES ($37.000.000) DE PESOS MONEDA CORRIENTE**, incluido IVA 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 No. 2019040167 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Código Rubro** | **Nombre** | **Valor** | **Origen del recurso** | **Recursos de inversión o funcionamiento** |
| 234308103 | Investigacion, innovación para el desarrollo del sector económico y empresarial | **$25.000.000** | R.P LIBRE DESTINACION | INVERSION |

| CDP No. 2019040168 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Código Rubro** | **Nombre** | **Valor** | **Origen del recurso** | **Recursos de inversión o funcionamiento** |
| 234308102 | Proceso de asistencia técnica de promoción, mercadea y financiamiento sector económico empresarial | **$7.000.000** | R.P LIBRE DESTINACION | INVERSION |
| 234308102 | Proceso de asistencia técnica de promoción, mercadea y financiamiento sector económico empresarial | **$5.000.000** | R.P LIBRE DESTINACION | INVERSION |

**8.- OBLIGACIONES.**

**8.1- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

8.1.1 **ESPECIFICAS.**

a) Organizar, coordinar, y ejecutar los eventos conforme a lo descrito en el numeral 2.8 del presente estudio previo.
b) Dar estricto cumplimiento al cronograma de actividades establecido por el supervisor de contrato e informar sobre cualquier situación que pueda poner en riesgo el desarrollo del contrato.
c) Rendir y elaborar informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se soliciten para el correcto desarrollo del contrato.
d) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor.
e) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada en el desarrollo del objeto del contrato.



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

f) Asumir los costos de trasporte de los elementos objeto del contrato, los cuales deben ser entregados en el lugar establecido previamente por el supervisor.
g) Montar y desmontar los elementos señalados por el supervisor.
h) Contar con personal idóneo y con experiencia para el desarrollo de las diferentes actividades descritas en el numeral 2.8 del presente estudio previo cuando el evento lo requiera.
i) Responder por la buena calidad de los materiales, elementos y/o productos y utilizados en el objeto del contrato.
j) Suministrar los elementos solicitados para cada evento en forma oportuna y teniendo en cuenta las especificaciones descritas en la ficha técnica.
k) Dar estricto cumplimiento a los horarios y montaje de cada uno de los eventos a realizar de acuerdo con la directriz del supervisor.
l) Los demás asignados por el Supervisor del Contrato.
m) En caso de que el servicio y/o artículo no sirvan, el contratista será responsable por lo que debe responder con otro servicio y/o articulo acorde con las especificaciones descritas en el numeral 2.8 del presente estudio previo cuando se requiera.

**8.1.2 – OBLIGACIONES GENERALES:**

a) Cumplir la constitución política y las leyes de la república.

b) Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo y propuesta presentada.

c) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.

d) Cumplir con las metas del Contrato.

e) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.

f) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.

g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.

h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

i) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

j) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.

k) Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar.

l) 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.

m) 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.

n) 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.

o) Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

**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 renovada.
- Certificados 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 antecedentes judiciales de la Policía Nacional del Representante Legal o del proponente persona natural.
- Registro Mercantil expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (Para persona Natural). (Debidamente Renovada)
- 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 de conformación de consorcio o unión temporal en caso de formas asociativas.

Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional del representante legal y/o de la persona natural

**9.2.- DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:**

- El proponente deberá acreditar la experiencia relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación de cumplimiento o liquidación de máximo dos (02) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo valor sumado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.
- El oferente deberá allegar copia de certificado de capacitación de manipulación de alimentos expedido por el ente competente, certificado médico vigente donde conste la aptitud para manipular alimentos, firmado con registro medico conforme a los resultados de


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

los exámenes (laboratorio, frotis de garganta, KOH, de uñas, coprológico) expedido por la entidad competente de dos (2) personas que intervenga en la preparación y servida del alimento.

- Deberá allegar tarjeta de propiedad de los vehículos de los ítems 16 y 18, en el cual se realice el servicio, soat vigente, licencia de conducción de la persona que realizará el transporte y paz y salvo por comparendos (SIMIT), tecnomecánica vigente.

## 9.3.- PROPUESTA ECONÓMICA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

Se requiere contratar con un establecimiento de comercio que suministre la Alimentación para las victimas del conflicto armado que arriban al municipio de Fusagasugá. ist

| ITEM | ELEMENTO Y ESPECIFICACIONES | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR DEL IVA | VALOR IMPUESTO AL CONSUMO | TOTAL, CON IVA Y/O IMPUESTO AL CONSUMO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ALOJAMIENTOS: noche para expositores y/o invitados del país, en acomodación sencilla con baño propio, TV, wifi, cafetería, parqueadero y restaurante en un hotel con RNT. Ubicado dentro del perímetro urbano. | unidad | 1 | $ 160.000,00 | | | $160.000,00 |
| 2 | Refrigerio: Jugo de fruta natural en presentación botella de 10 onzas con tapa de rosca hermética (Mango, Papaya, Piña, Mora o Guayaba) de marcas reconocidas en el mercado + Pastel de pollo o sándwich de jamón y queso o Croissant con queso y jamón -PAN TIPO BAGUETA o pan tipo árabe de 120 gr. Empacado en papel biodegradable impermeable a la grasa. Incluir servilleta. | unidad | 1 | $ 5.900,00 | | $ 472,00 | $ 6.372,00 |
| 3 | Desayuno Tipo 1 – Empresarios Desarrollo Económico. Porción de fruta de 80 gr, caldo de costilla (porción carne 80 gr) chocolate o café, (taza 7 onzas, porción queso 45 gr. huevos al gusto (2 Uds. por Persona) y pan 75 gr. incluye servicio a la mesa en el lugar del evento | unidad | 1 | $ 9.500,00 | | $ 760,00 | $ 10.260,00 |
| 4 | CENA: Medallones de lomo de cerdo con manzanas de 150 gr, arroz de nueces 120 gr, chips de plátano verde, ensalada tashi, bebida de jugo natural. La cena es para los días del evento. | unidad | 1 | $ 15.000,00 | | $ 1.200,00 | $ 16.200,00 |
| 5 | ALMUERZO MENU 1: Crema variada (pollo, | unidad | 1 | $ 12.000,00 | | $ 960,00 | $ 12.960,00 |



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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | verduras, espinaca o champiñón con una cucharadita de crema de leche y papa fosforito) de 10 onzas, pierna pernil al horno de 180 gr., medio plátano asado con queso y bocadillo, arroz blanco de 120 gr, ensalada mix de vegetales (tomates, maíz tierno y mango tomy de 120 gr) bebida en caja de 250 ml , sabores Mango, Papaya, Piña, Mora o Guayaba.<br>MENU 2: ensalada de frutas de 1000 gr, 250 gr de carne de cerdo, chips de plátano verde, arroz blanco de 120 gr, y ensalada de lechuga variada, aguacate y tomate. Bebida en caja de 250 ml sabores Mango, Papaya, Piña, Mora o Guayaba Empacados en desechables, con servilleta. Entregados en el lugar del evento y/o donde indique el supervisor del contrato | | | | | | |
| 6 | Agua para hidratar a jurados del evento, en botella debidamente refrigerada de 500 ml de marca reconocida en el mercado. Registro Invima | unidad | 1 | $ 2.800,00 | | | $ 2.800,00 |
| 7 | Estación de café: Entrega de 600 tintos,200 aromáticas, 200 vasos con agua, con Máquina dispensadora automática (asistida por operario), cada tinto debe incluir vaso desechable de 4 onzas, stick pack azúcar de 5 grs, mezclador, debe haber 1 operario para brindar el servicio en la estación durante todo el tiempo del evento | unidad | 1 | $ 540.000,00 | | $102.600,00 | $ 642.600,00 |
| 8 | Un mesero certificado en manipulación de alimentos vigente, expedido por el ente competente certificado médico vigente en donde conste la actitud para manipular alimentos firmado con registro médico conforme a los resultados de los exámenes, exámenes de laboratorio, frotis de garganta, KOH de uñas coprológico y serología; que se | unidad | 1 | $ 110.000,00 | | | $ 110.000,00 |



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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | encuentren vigentes a la realización del evento expedido por la entidad competente de las dos personas que intervengan en la preparación y servida del alimento. Debidamente uniformado. | | | | | | |
| 9 | Personal de apoyo logístico, con experiencia mínima de un año, en monte y desmonte de carpas, sillas, apoyo en el montaje del sonido y manejo de los demás elementos y actividades como cargue y descargue de mesas, sillas de mobiliario elementos para el evento, objeto del presente contrato. Bachilleres Académicos mayores de edad | unidad | 1 | $ 98.000,00 | | | $ 98.000,00 |
| 10 | AGUA: en bolsa 300 ml, para participantes en el evento (recorrido y/o desfile). Con registro Invíma | unidad | 1 | $ 600,00 | | | $ 600,00 |
| 11 | INCENTIVO PARA CORREDORES GASTRONÓMICOS Y/O ECONÓMICOS: Conjunto de dos piezas, gorro, guantes, tapabocas, Chaqueta: Material Gabardina y/o Antifluido. Color Blanco, estilo: Cuello tipo camisa, manga corta, Superior izquierdo con logotipo Juntos SI Podemos, Largo a la altura de la cadera. Pantalón: Material Gabardina y/o Antifluido. Color Blanco. Estilo Clásico Peto: Material Gabardina y/o Antifluido, hule o plástico suave para las demás especificanes. Color Blanco. Estilo Con tiras para amarrar a la nuca y a la cintura. Color blanco. Diseño dado por la alcaldía. Guantes: Siliconado para alta temperatura, tamaño corriente, manga de carnaza de 6 cms aprox. Medidas 22x 27 cm, resistente 40° a 200° centígrados, apto para microondas, horno, lavavajillas, freezer. Tapabocas: Tela antialérgica, color blanco, con lamina | unidad | 1 | $ 89.000,00 | $16.910,00 | | $ 105.910,00 |



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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | superior que se adapta a la nariz, resortes con los cuales de sujeta a la cabeza. Delantal: Tela antifluidos, color blanco, estilo mico Gorro para cocinero: material de dril, color blanco, estilo tipo chef. Las prendas deben garantizar máximos estándares de calidad en el material diseño y calidad en la confección. | | | | | | |
| 12 | Alquiler mesa tipo tablón 2 m.x 75 cm., con los manteles de tela raso color blanco y verde. Incluye monte y desmonte y transporte al lugar del evento. | unidad | 1 | $ 45.000,00 | $ 8.550,00 | | $ 53.550,00 |
| 13 | Alquiler de sillas plásticas sin brazos puestas y organizadas en el sitio definido por el supervisor. Incluye monte y desmonte y transporte al lugar del evento. | unidad | 1 | $ 2.500,00 | $ 475,00 | | $ 2.975,00 |
| 14 | Alquiler de Mesa plástica de Alto: 72, ancho: 80,5 y largo: 80,5 cuadrada la cual incluye montaje y desmonte y entrega en el lugar que indique el supervisor. | unidad | 1 | $ 10.000,00 | $ 1.900,00 | | $ 11.900,00 |
| 15 | Alquiler Tarima de 6x6 metros incluye monte y desmonte en el lugar que indique el supervisor. | unidad | 1 | $ 900.000,00 | $ 171.000,00 | | $ 1.071.000,00 |
| 16 | TRANSPORTE TERRESTRE: Transporte para invitados especiales, Bogotá – Fusagasugá - Bogotá, y recorridos internos, full equipo, modelo 2015 en adelante, con póliza de responsabilidad civil extracontractual y contractual, seguro Todo Riesgo, Tecno Mecánica y SOAT vigentes. En el caso del conductor allegar hoja de vida, certificado del SIMIT y copia de la Licencia de Conducción (B2). El vehículo debe estar afiliado a una empresa de transporte especial. Los costos que se deriven de dicho servicio, tales como gasolina, peajes y mantenimiento, serán asumidos por el contratista, con | DÍA | 1 | $ 350.000,00 | | | $ 350.000,00 |



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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | capacidad para 4 pasajeros | | | | | | |
| 17 | Tallerista con experiencia mínima de un año que participe en la promoción del desarrollo económico en eventos como: investigación en orquídeas, rueda de negocios, talleres de emprendimiento e innovación. INCLUYE TRASNPORTE | Unidad | 1 | $ 700.000,00 | | | $ 700.000,00 |
| 18 | TRANSPORTE: terrestre para las distintas veredas para tres (3). Deben transportar a los funcionarios a los viveros productores de orquídeas y plantas ornamentales y/o a unidades productivas ubicadas en el sector rural para realizar inventarios y seguimiento a la entrega de capital semilla (salida de Fusagasugá zona urbana -rural -urbana en el horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. Días designados por el supervisor. Vehículo modelo 2015 en adelante, con póliza de responsabilidad civil extracontractual y contractual, seguro Todo Riesgo, Tecno Mecánico y SOAT vigentes. En el caso del conductor allegar hoja de vida, certificado del SIMIT y copia de la Licencia de Conducción (B2). El vehículo debe estar afiliado a una empresa de transporte especial. Los costos que se deriven de dicho servicio tales como gasolina, peajes y mantenimiento serán asumidos por el contratista. | Día | 1 | $ 120.000,00 | | | $ 120.000,00 |
| 19 | Natilla, buñuelo, gelatina y bebida 70 ml. Para apertura del evento navideño. | unidad | 1 | $ 4.000,00 | | $ 320,00 | $ 4.320,00 |
| 20 | SONIDO: alquiler y operación de sonido con dos cabinas de 1000 w, un sistema de monitoreo, un retorno, una consola múltiple, un amplificador, diez micrófonos, una bandeja para CD. Incluye montaje y operación por 4 horas | unidad | 1 | $ 500.000,00 | | | $ 500.000,00 |



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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | con personal idóneo, en el lugar del evento. | | | | | | |
| 21 | Gorra bicolor, con parte frontal blanca en goma espuma 100% poliéster, con zona amplia para impresión de diseño Full color, con parte posterior de rejilla 100% nailon color verde, ajustable de 17" a 24". con el logo del evento, El diseño lo suministrara el supervisor - secretario de Desarrollo Económico y Competitividad. | unidad | 1 | $ 28.000,00 | $ 5.320,00 | | $ 33.320,00 |
| 22 | Camiseta tipo Polo. Confeccionada en algodón 100% de 200 gramos. Cuellos y puños tejidos tono a tono, pechera con 3 botones. Diferentes tallas, marcada con el logo del evento y el logo de la Alcaldía de Fusagasugá y Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad según indicación del supervisor. | unidad | 1 | $ 45.000,00 | $ 8.550,00 | | $ 53.550,00 |
| 23 | Arreglo de flores para mesas de 1,00 mts de ancho x 70 cms de alto que contenga lirios, orquídeas, follaje verde alusivo al evento institucional para el que se requiera. Puestos y organizados en el lugar definido por el supervisor. | unidad | 1 | $ 140.000,00 | $ 26.600,00 | | $ 166.600,00 |
| 24 | Contratación artista (instrumental-ambiental con una duración de 2 horas) – con mínimo tres personas | unidad | 1 | $ 700.000,00 | | | $ 700.000,00 |
| 25 | Contratación de artista local para el apoyo y fomento al emprendimiento cultural del municipio de Fusagasugá. (Danza, Teatro, Musical) duración. una hora | unidad | 1 | $ 700.000,00 | | | $ 700.000,00 |
| VALOR A PRECIOS UNITARIOS | | | | | | | $ 5.632.917,00 |

**NOTA**
La propuesta deberá presentarse en valores unitarios, el valor de los ítems ofertados incluye IVA y demás impuestos de ley, no podrá exceder el valor unitario de cada ítem del presupuesto oficial so pena de generar el rechazo de la propuesta.
Cabe resaltar que para efectos de diligenciar la plataforma del SECOP II se deberá colocar el valor total a contratar es decir la suma de $37.000.000

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



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 PERTENEZCA AL RÉGIMEN COMÚN DEBERÁ DISCRIMINAR EL RESPECTIVO IVA EN LA PROPUESTA PRESENTADA. (SI ES EL CASO)

**NOTA 2: LOS** DESCUENTOS QUE EL MUNICIPIO REALIZA A ESTE CONTRATO SON: RETEICA (S/N ACUERDO 078/2013). RETEFUENTE: 4% PARA DECLARANTES Y 6% PARA NO DECLARANTES. ESTAMPILLA PROCULTURA: 2%. CONTRIBUCIÓN ESPECIAL AL DEPORTE: 1.5%. ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 3%.

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

**NOTA 3:** EL VALOR DEL IVA NO PODRÁ SER APROXIMADO, Y SE DEBE DEJAR DOS DECIMALES

**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 | Igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más. |
| Amparo de calidad del servicio y correcto funcionamiento de bienes | 10% del Valor del contrato | Igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más. |
| Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones. | 5% del Valor del contrato | Igual al plazo de ejecución del contrato y tres años mas |
| Responsabilidad civil extracontractual | 200 SMMLV | Por el término de ejecución del contrato. Este amparo deberá modificarse de acuerdo a la suscripción del acta de inicio. |

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 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. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

Las ofertas deben ser presentadas de acuerdo a lo establecido en el anexo 1 cronogramas de actividades de la presente convocatoria.

**11.1.-** El oferente deberá cargar la oferta en el día indicado y antes de la hora señalada para el cierre del proceso (ver anexo 1) 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).
**2.-** El interesado deberá cargar su oferta previo el diligenciamiento del (Formato Anexo 2), registrándose en la correspondiente planilla de acuerdo con las instrucciones impartidas para el efecto, en la plataforma SECOP II.

**11.3.-** La hora se verificará, teniendo en cuenta la información que registre la plataforma SECOP II.

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

**11.5.-** Con posterioridad a la respectiva audiencia de cierre se procederá a la Evaluación.

## 12.- VERIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA

Los factores de escogencia en éste proceso se desarrollará conforme a los criterios del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y 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.

## 12.1.- VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y ESCOGENCIA

La entidad escogerá la oferta económica que haya presentado el menor precio. (Según procedimiento del art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

**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.

## 13.- 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.

## 14.- EMPATE.

Según el numeral 7del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate de propuestas con el mismo valor, la entidad adjudicará a quien haya cargado primero la oferta según el orden de recepción de las mismas en la plataforma SECOP II.

## 15.- 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, en todo caso previo a la aceptación de la oferta.



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

## 16.- 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, jurídicas y financieras (cuando haya lugar) establecidas en la invitación pública.
h. Cuando ofrezca una propuesta con un valor superior al presupuesto estimado.
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 "carta de presentación de la propuesta" o la anexe sin la firma del representante legal debidamente facultado.

## 17.- 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.

## 18.- 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 oferta, 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.



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

**19.-COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR**

El ALCALDE DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ en uso sus atribuciones constitucionales y legales en especial 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 y 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 la 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.**2019** - _____ cuyo objeto es "**PRESTACION DE SERVICIOS DE LOGISTICA PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES EVENTOS INSTITUCIONALES, INTERACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.**"

| | | |
|---|---|---|
| **Estudio jurídico** | DANEYI MARTÍNEZ HERRERA<br>MARIAN STEFANIA BONILLA RODRIGUEZ | Directora de Contratación y/o quien haga sus veces<br>Profesional Universitario - Dirección de Contratación |
| **Estudio Técnico:** | YENI CAROLINA ORTIZ CASTIBLANCO | Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad y/o quien haga sus veces |

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

**LUIS ANTONIO CIFUENTES SABOGAL**
ALCALDE MUNICIPAL

Elaboró: Marian Stefania Bonilla R.
Profesional Universitario
Revisó: Ora. Daneyi Martinez Herrera
Director de Contratación



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)

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | LUGAR |
|---|---|---|
| PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS | **10 DE MAYO DE 2019** | www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| OBSERVACIONES | **13 DE MAYO DE 2019** | www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| RESPUESTAS A OBSERVACIONES | **14 DE MAYO DE 2019** | www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| ADENDAS | **15 DE MAYO DE 2019** | |
| CARGUE DE OFERTAS | **HASTA 17 DE MAYO DE 2019** | www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| FECHA Y HDRA DE CIERRE Y APERTURA SOBRES | **17 DE MAYD DE 2019 9:00 A.M.** | www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS | **17 Y 20 DE MAYO DE 2019** | www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN | **20 DE MAYO DE 2019** | www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| TRASLADO DE LA EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN | **21 DE MAYO DE 2019** | www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| RESPUESTA A OBSERVACIONES | **22 DE MAYO DE 2019** | www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| ACEPTACIDN DE DFERTAS | **AL DIA SIGUENTE** | |
| ENTREGA DE PÓLIZAS | **AL DÍA SIGUIENTE** | Dirección de Contratación ubicada en el piso 3, del Centro Administrativo Municipal www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| APROBACIÓN DE PÓLIZAS | **AL DÍA SIGUIENTE** | Dirección de Contratación ubicada en el piso 3, del Centro Administrativo Municipalwww.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| REGISTRO PRESUPUESTAL | **AL DÍA SIGUIENTE** | Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en el piso 2, del Centro Administrativo Municipalwww.colombiacompra.gov.co/secop-ii |



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

**ANEXO (2)**

**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 Nº MC-__-201_.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo de acuerdo al cronograma del proceso y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo 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, sus informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los bienes 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, cuando LA ENTIDAD dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, 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 en (_____folios) 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:

**ESPECIFICAS:**

a) Organizar, coordinar, y ejecutar los eventos conforme a lo descrito en el numeral 2.8 del presente estudio previo.



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

b) Dar estricto cumplimiento al cronograma de actividades establecido por el supervisor de contrato e informar sobre cualquier situación que pueda poner en riesgo el desarrollo del contrato.
c) Rendir y elaborar informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se soliciten para el correcto desarrollo del contrato.
d) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor.
e) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada en el desarrollo del objeto del contrato.
f) Asumir los costos de trasporte de los elementos objeto del contrato, los cuales deben ser entregados en el lugar establecido previamente por el supervisor.
g) Montar y desmontar los elementos señalados por el supervisor.
h) Contar con personal idóneo y con experiencia para el desarrollo de las diferentes actividades descritas en el numeral 2.8 del presente estudio previo cuando el evento lo requiera.
i) Responder por la buena calidad de los materiales, elementos y/o productos y utilizados en el objeto del contrato.
j) Suministrar los elementos solicitados para cada evento en forma oportuna y teniendo en cuenta las especificaciones descritas en la ficha técnica.
k) Dar estricto cumplimiento a los horarios y montaje de cada uno de los eventos a realizar de acuerdo con la directriz del supervisor.
l) Los demás asignados por el Supervisor del Contrato.
m) En caso de que el servicio y/o artículo no sirvan, el contratista será responsable por lo que debe responder con otro servicio y/o articulo acorde con las especificaciones descritas en el numeral 2.8 del presente estudio previo cuando se requiera

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

Para desarrollar el objeto contractual se requieren los siguientes componentes:

**PROPUESTA ECONÓMICA**

| ITEM | ELEMENTO Y ESPECIFICACIONES | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR DEL IVA | VALOR IMPUESTO AL CONSUMO | TOTAL, CON IVA Y/O IMPUESTO AL CONSUMO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ALOJAMIENTOS: noche para expositores y/o invitados del país, en acomodación sencilla con baño propio, TV, wifi, cafetería, parqueadero y restaurante en un hotel con RNT. Ubicado dentro del perímetro urbano. | unidad | 1 | | | | |
| 2 | Refrigerio: Jugo de fruta natural en presentación botella de 10 onzas con tapa de rosca hermética (Mango, Papaya, Piña, Mora o Guayaba) de marcas reconocidas en el mercado + Pastel de pollo o sándwich de jamón y queso o Croissant con queso y jamón -PAN TIPO BAGUETA o pan tipo árabe de 120 gr. Empacado en papel biodegradable impermeable a la grasa. Incluir servilleta. | unidad | 1 | | | | |


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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Desayuno Tipo 1 – Empresarios Desarrollo Económico. Porción de fruta de 80 gr, caldo de costilla (porción carne 80 gr) chocolate o café, (taza 7 onzas, porción queso 45 gr. huevos al gusto (2 Uds. por Persona) y pan 75 gr. incluye servicio a la mesa en el lugar del evento | unidad | 1 | | | | |
| 4 | CENA: Medallones de lomo de cerdo con manzanas de 150 gr, arroz de nueces 120 gr, chips de plátano verde, ensalada tashi, bebida de jugo natural. La cena es para los días del evento. | unidad | 1 | | | | |
| 5 | ALMUERZO MENU 1: Crema variada (pollo, verduras, espinaca o champiñón con una cucharadita de crema de leche y papa fosforito) de 10 onzas, pierna pernil al horno de 180 gr., medio plátano asado con queso y bocadillo, arroz blanco de 120 gr, ensalada mix de vegetales (tomates, maíz tierno y mango tomy de 120 gr) bebida en caja de 250 ml , sabores Mango, Papaya, Piña, Mora o Guayaba.<br>MENU 2: ensalada de frutas de 1000 gr, 250 gr de carne de cerdo, chips de plátano verde, arroz blanco de 120 gr, y ensalada de lechuga variada, aguacate y tomate. Bebida en caja de 250 ml sabores Mango, Papaya, Piña, Mora o Guayaba Empacados en desechables, con servilleta. Entregados en el lugar del evento y/o donde indique el supervisor del contrato | unidad | 1 | | | | |
| 6 | Agua para hidratar a jurados del evento, en botella debidamente refrigerada de 500 ml de marca reconocida en el mercado. Registro Invima | unidad | 1 | | | | |
| 7 | Estación de café: Entrega de 600 tintos,200 aromáticas, 200 vasos con agua, con Máquina dispensadora automática (asistida por operario), cada tinto debe incluir vaso | unidad | 1 | | | | |



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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | desechable de 4 onzas, stick pack azúcar de 5 grs, mezclador, debe haber 1 operario para brindar el servicio en la estación durante todo el tiempo del evento | | | | | | |
| 8 | Un mesero certificado en manipulación de alimentos vigente, expedido por el ente competente certificado médico vigente en donde conste la actitud para manipular alimentos firmado con registro médico conforme a los resultados de los exámenes, exámenes de laboratorio, frotis de garganta, KOH de uñas coprológico y serología; que se encuentren vigentes a la realización del evento expedido por la entidad competente de las dos personas que intervengan en la preparación y servida del alimento. Debidamente uniformado. | unidad | 1 | | | | |
| 9 | Personal de apoyo logístico, con experiencia mínima de un año, en monte y desmonte de carpas, sillas, apoyo en el montaje del sonido y manejo de los demás elementos y actividades como cargue y descargue de mesas, sillas de mobiliario elementos para el evento, objeto del presente contrato. Bachilleres Académicos mayores de edad | unidad | 1 | | | | |
| 10 | AGUA: en bolsa 300 ml, para participantes en el evento (recorrido y/o desfile). Con registro Invima | unidad | 1 | | | | |
| 11 | INCENTIVO PARA CORREDORES GASTRONÓMICOS Y/O ECONÓMICOS: Conjunto de dos piezas, gorro, guantes, tapabocas, Chaqueta: Material Gabardina y/o Antifluido. Color Blanco, estilo: Cuello tipo camisa, manga corta, Superior izquierdo con logotipo Juntos SI Podemos, Largo a la altura de la cadera. Pantalón: Material Gabardina y/o Antifluido. Color Blanco. Estilo Clásico | unidad | 1 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Peto: Material Gabardina y/o Antifluido, hule o plástico suave para las demás especificanes. Color Blanco. Estilo Con tiras para amarrar a la nuca y a la cintura. Color blanco. Diseño dado por la alcaldía.<br>Guantes: Siliconado para alta temperatura, tamaño corriente, manga de carnaza de 6 cms aprox. Medidas 22x 27 cm, resistente 40° a 200° centígrados, apto para microondas, horno, lavavajillas, freezer.<br>Tapabocas: Tela antialérgica, color blanco, con lamina superior que se adapta a la nariz, resortes con los cuales de sujeta a la cabeza.<br>Delantal: Tela antifluidos, color blanco, estilo mico<br>Gorro para cocinero: material de dril, color blanco, estilo tipo chef. Las prendas deben garantizar máximos estándares de calidad en el material diseño y calidad en la confección. | | | | | | |
| 12 | Alquiler mesa tipo tablón 2 m.x 75 cm., con los manteles de tela raso color blanco y verde. Incluye monte y desmonte y transporte al lugar del evento. | unidad | 1 | | | | |
| 13 | Alquiler de sillas plásticas sin brazos puestas y organizadas en el sitio definido por el supervisor. Incluye monte y desmonte y transporte al lugar del evento. | unidad | 1 | | | | |
| 14 | Alquiler de Mesa plástica de Alto: 72, ancho: 80,5 y largo: 80,5 cuadrada la cual incluye montaje y desmonte y entrega en el lugar que indique el supervisor. | unidad | 1 | | | | |
| 15 | Alquiler Tarima de 6x6 metros incluye monte y desmonte en el lugar que indique el supervisor. | unidad | 1 | | | | |
| 16 | TRANSPORTE TERRESTRE: Transporte para invitados especiales, Bogotá – Fusagasugá - Bogotá, y recorridos internos, full equipo, modelo 2015 en adelante, con póliza de responsabilidad civil extracontractual y contractual, seguro Todo Riesgo, Tecno | DÍA | 1 | | | | |



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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Mecánica y SOAT vigentes. En el caso del conductor allegar hoja de vida, certificado del SIMIT y copia de la Licencia de Conducción (B2). El vehículo debe estar afiliado a una empresa de transporte especial. Los costos que se deriven de dicho servicio, tales como gasolina, peajes y mantenimiento, serán asumidos por el contratista, con capacidad para 4 pasajeros | | | | | | |
| 17 | Tallerista con experiencia mínima de un año que participe en la promoción del desarrollo económico en eventos como: investigación en orquídeas, rueda de negocios, talleres de emprendimiento e innovación. INCLUYE TRASNPORTE | Unidad | 1 | | | | |
| 18 | TRANSPORTE: terrestre para las distintas veredas para tres (3). Deben transportar a los funcionarios a los viveros productores de orquídeas y plantas ornamentales y/o a unidades productivas ubicadas en el sector rural para realizar inventarios y seguimiento a la entrega de capital semilla (salida de Fusagasugá zona urbana -rural -urbana en el horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. Días designados por el supervisor. Vehículo modelo 2015 en adelante, con póliza de responsabilidad civil extracontractual y contractual, seguro Todo Riesgo, Tecno Mecánico y SOAT vigentes. En el caso del conductor allegar hoja de vida, certificado del SIMIT y copia de la Licencia de Conducción (B2). El vehículo debe estar afiliado a una empresa de transporte especial. | Día | 1 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Los costos que se deriven de dicho servicio tales como gasolina, peajes y mantenimiento serán asumidos por el contratista. | | | | | | |
| 19 | Natilla, buñuelo, gelatina y bebida 70 ml. Para apertura del evento navideño. | unidad | 1 | | | | |
| 20 | SONIDO: alquiler y operación de sonido con dos cabinas de 1000 w, un sistema de monitoreo, un retorno, una consola múltiple, un amplificador, diez micrófonos, una bandeja para CD. Incluye montaje y operación por 4 horas con personal idóneo, en el lugar del evento. | unidad | 1 | | | | |
| 21 | Gorra bicolor, con parte frontal blanca en goma espuma 100% poliéster, con zona amplia para impresión de diseño Full color, con parte posterior de rejilla 100% nailon color verde, ajustable de 17" a 24". con el logo del evento, El diseño lo suministrara el supervisor - secretario de Desarrollo Económico y Competitividad. | unidad | 1 | | | | |
| 22 | Camiseta tipo Polo. Confeccionada en algodón 100% de 200 gramos. Cuellos y puños tejidos tono a tono, pechera con 3 botones. Diferentes tallas, marcada con el logo del evento y el logo de la Alcaldía de Fusagasugá y Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad según indicación del supervisor. | unidad | 1 | | | | |
| 23 | Arreglo de flores para mesas de 1,00 mts de ancho x 70 cms de alto que contenga lirios, orquídeas, follaje verde alusivo al evento institucional para el que se requiera. Puestos y organizados en el lugar definido por el supervisor. | unidad | 1 | | | | |
| 24 | Contratación artista (instrumental-ambiental con una duración de 2 horas) – con mínimo tres personas | unidad | 1 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25 | Contratación de artista local para el apoyo y fomento al emprendimiento cultural del municipio de Fusagasugá. (Danza, Teatro, Musical) duración. una hora | unidad | 1 | | | | |
| VALOR A PRECIOS UNITARIOS | | | | | | | |

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

El contratista asumirá todos los impuestos, tasa y contribuciones.

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)

PLAZO total Para ejecutar el contrato: _____

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.