RESOLUCIÓN NÚMERO SJ 048 -
(25 JUN 2024)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA NO. FACATATIVA-SA-475-24 Y SE CREA UN COMITÉ EVALUADOR"

LA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ

En ejercicio de sus facultades legales, en particular las conferidas por el Decreto Municipal número 039 del 14 de enero de 2013 y demás disposiciones armónicas y concordantes consagradas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.".

Que de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas aplicables, la Alcaldía Municipal de Facatativá, a través de la Secretaria de Educación realizaron los Estudios y Documentos Previos y Análisis del Sector; y a través de la Secretaria Jurídica se elaboró el Proyecto de Pliego de Condiciones y el Aviso de Convocatoria, y se surtieron las etapas de publicación como actuaciones necesarias para dar apertura al proceso de SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA NO. FACATATIVA-SA-475-24. cuyo objeto es **"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONECTIVIDAD E INTERNET Y LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE CONECTIVIDAD PARA TODAS LAS AULAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS MUNICIPALES POR MEDIO DE CONEXIÓN WIFI Y/O DE RED".**

Que en virtud de lo anterior, se justifica que el MUNICIPIO adelante un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA**, para **la prestación de servicios,** con base en los estudios previos que establecen la necesidad, justificación y conveniencia de la suscripción del contrato correspondiente.

Que los términos y condiciones son:

OBJETO:

"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONECTIVIDAD E INTERNET Y LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE CONECTIVIDAD PARA TODAS LAS AULAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS MUNICIPALES POR MEDIO DE CONEXIÓN WIFI Y/O DE RED"."

ALCANCE DEL OBJETO:

El contrato a celebrar procurará el cumplimiento de objetivos dispuestos para la inversión de recursos municipales, esto fortaleciendo la capacidad de atención y de respuesta en lo que respecta al propósito No. 1 "Desarrollo Social Integral Correcto" Programa 2. Educación con calidad acceso a tecnologías de la información y la comunicación y desarrollo de ciencia, tecnología e innovación. Subprogramas 2.3 "Todos con acceso a TIC´S" MP 54. Así mismo, se brinda el servicio de CONECTIVIDAD En las 11 Instituciones Educativas Municipales y sus sedes, garantizando ambientes y medios de aprendizaje apropiados para el acceso a la información, desarrollando programas de innovación y aplicación en las TIC, según el LINEAMIENTO TÉCNICO (2024 V1) del Programa de Conexión Total, Red Educativa Nacional.

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que de él se derive, será el previsto en este pliego de condiciones, en las disposiciones pertinentes de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y los Decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Este proceso de selección se tramitará por la modalidad de **Selección Abreviada de menor Cuantía.** soportada en los fundamentos jurídicos que a continuación se relacionan:

Selección Abreviada Menor cuantía:

Este proceso de selección se tramitará por la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía soportada en los fundamentos jurídicos que a continuación se relacionan:

Literal b, del numeral 2, artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

Se entiende por menor cuantía los valores que no superen para el Municipio 450 salarios mínimos mensuales vigentes, es decir para el 2024, la suma de $ $ 585.000 000

Artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015.

PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial estimado previsto por el Municipio para la presente proceso contractual es de **CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS ($ 178.977.194) M/CTE**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta, amparado en la Disponibilidad presupuestal DIS-2024000062. **Presupuesto a precios fijos**, incluidos todos los impuestos, contribuciones, estampillas, tasas y demás gastos y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta.

EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el proponente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato tendrá un término de ejecución de **CUATRO (4) sin que supere el 31 de diciembre de 2024,** Contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

El Contrato se perfecciona con la suscripción de las partes

LA VIGENCIA DEL CONTRATO:

Contendrá el plazo de ejecución y seis (6) meses más, término previsto para la liquidación y declaratoria de incumplimiento, si a esta hubiere lugar.

FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará el valor del contrato en una suma equivalente a las megas efectivamente recibidas para cada una de las Instituciones Educativas Municipales, por medio de pagos

mensuales o proporcionales por fracción del servicio efectivamente prestado, al finalizar el mes en el cual se presta el servicio. Lo anterior, de acuerdo a la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, previa verificación del cumplimiento del objeto del contrato y presentación del informe correspondiente. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada desembolso, si es el caso, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO 1. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previo informe de supervisión y aprobación por parte del supervisor.

PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio

TASA IMPOSITIVA:

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia, de acuerdo al objeto del contrato.

No obstante, la siguiente información, el proponente interesado está en la obligación de verificar en la Secretaria de Hacienda los impuestos, tasas, contribuciones y similares que apliquen en la celebración del contrato que derive del proceso.

SISTEMA DE RETENCIONES

TASA IMPOSITIVA MUNICIPIO DE FACATATIVÁ 2023			
Clasificación del descuento	**Concepto**	**Base**	**Tarifa**
Rentas de Destinación específica Municipales	Contribución especial tasa PRO Deporte y Recreación	Valor total del contrato antes de IVA	2,5%
	Estampilla para Bienestar del Adulto Mayor	Valor total del contrato antes de IVA	3%
	Estampilla pro cultura	Valor total del contrato antes de IVA	0,5% y 2%
	Estampilla pro Universidad de Cundinamarca	Valor total del contrato antes de IVA	1,5%
Impuestos Indirectos Municipales	Retención de Industria y Comercio (Compra de bienes)	Valor total del contrato antes de IVA	8x1000
	Retención de Industria y Comercio (Servicios)	Valor total del contrato antes de IVA	10x1000
Impuestos Indirectos Nacionales	Retención en la fuente por compras con declarantes	Valor total del contrato antes de IVA	2,5%
	Retención en la fuente por compras NO declarantes	Valor total del contrato antes de IVA	3,5%
	Retención en la fuente por servicios con declarantes	Valor total del contrato antes de IVA	4,0%

	Retención en la fuente por servicios NO declarantes	Valor total del contrato antes de IVA	6,0%
	Retención de IVA	El valor del IVA	15%

CARGAS ADMINISTRATIVAS. El contratista se hace responsable de las cargas administrativas y costos que se generen de la realización del contrato.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será realizada por el funcionario que designe la Secretaria Jurídica quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. 3) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL. 4) Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista. 5) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar. 6) Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 7) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 8) Enviar de manera mensual a la Secretaria Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente de la contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato. 9) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria Jurídica el acta de liquidación del contrato. 10) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

El contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Facatativá a:

Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.
7. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
8. Constituir y entregar las garantías, dentro de los términos establecidos, según corresponda.
9. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
10. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o

fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
11. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.
12. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley 594 de 2000 en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
13. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
14. El contratista se obliga a cumplir fielmente el Sistema de Gestión de Calidad SGC adoptado por la entidad territorial.
15. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
17. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
18. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
19. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
20. Destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por ciento (5%).
21. Aportar a la entidad estatal contratante la documentación que demuestre que mantiene en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, según corresponda.
22. Realizar la Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de que trata la ley 2013 de 2019, conforme al instructivo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
23. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, cuando el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
24. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar el acceso a internet en las instituciones Educativas oficiales detalladas en el LISTADO SEDES EDUCATIVAS A BENEFICIAR, según el LINEAMIENTO TÉCNICO (2024 V1) De La Estrategia Conectividad Escolar, Red Educativa Nacional y con los anchos de banda y tecnología de última milla requerida en las especificaciones técnicas; asegurando la disponibilidad del servicio de Internet del 99,6% 7 días de la semana y las 24 horas del día.
2. Administrar y gestionar la configuración y el soporte a la infraestructura de red inalámbrica en cada sede educativa para el óptimo funcionamiento del servicio de conectividad escolar.
3. Presentar informe de tráfico consolidando el número de usuarios conectados mensualmente para medir la eficacia de la estrategia de conectividad escolar.
4. Garantizar el servicio de mesa de ayuda en el cual permita generar tickets de peticiones, quejas y reclamos (PQR´s), según el numeral 5.7 de las especificaciones técnicas de conectividad del LINEAMIENTO TÉCNICO (2024 V1) De La Estrategia Conectividad Escolar.
5. Realizar mantenimientos preventivos y correctivos con el fin de garantizar el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio (ANS) programando visitas a cada sede educativa

señaladas en el LISTADO SEDES EDUCATIVAS A BENEFICIAR, incluyendo las actividades enumeradas en el numeral 5.8 del Lineamiento Técnico.
6. Desmontar los carteles informativos o líneas de soporte dejados por otros programas o contratista e instalar en cada una de las sedes o instituciones educativas los avisos de identificación los cuales se deben elaborar de acuerdo a la plantilla definida por el Ministerio de Educación Nacional.
7. Aplicar políticas de calidad de servicio QoS y listas de acceso para la priorización del tráfico saliente que se cursa entre la sede o institución educativa hacia Internet, según lo normado en el numeral 5.3. sobre la política calidad de servicio y priorización de tráfico.
8. Garantizar un sistema de alerta automatizada para controlar el funcionamiento continuo del servicio de conectividad, empleando una aplicación sobre protocolos tales como SNMP, ICMP y/o NETFLOW; para ello entregará al supervisor/a, el usuario, contraseña y dirección web, para tener acceso al sistema de información que permita la consultar remota a los canales instalados, con un perfil único de consulta, facilitando el monitoreo y gestión de anchos de banda en los enlaces de comunicación.
9. Presentar un informe de ejecución mensual (en el formato controlado más vigente) relacionando con evidencias las anteriores obligaciones específicas de manera clara y ordenada indicando configuraciones, georreferenciación, claves de acceso, y todo lo relacionado con lo instalado y los servicios prestados y los informes detallados en el LINEAMIENTO TÉCNICO (2024 V1) de Conectividad relacionados en el punto 5.12.
10. Cumplir con la oferta ponderable presentada al proceso y evaluada favorablemente.
11. El contratista se obliga a cumplir con los ofrecimientos adicionales realizados a la administración Municipal.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto.
2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato.
3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.

SUPERVISION:

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario asignado por la secretaria Jurídica a través de SECOP II, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la Secretaría de Educación, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones:
1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.
3) Hacer seguimiento a los riesgos previsibles identificados en la matriz de riesgos del contrato, dejando constancia durante la ejecución.
4) Hacer seguimiento al cumplimiento de la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%).
5) Verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.
6) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL.
7) Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista.
8) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar.

9) Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
11) Enviar de manera mensual a la Secretaría Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente del contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato.
12) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaría Jurídica el acta de liquidación del contrato.
13) Verificar que el contratista cumpla con la oferta ponderable presentada al proceso y evaluada favorablemente.
13) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA Y CONSULTA DE ESTUDIOS PREVIOS

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con la presente convocatoria pública, deberán ser enviadas por escrito a la SECRETARÏA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ ubicada en la Carrera 3 No. 5-68 segundo piso, en el horario de atención al público de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. ó a la dirección de correo electrónico juridica@facatativa-cundinamarca.gov.co.

Se deja constancia que se publicó en la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II el borrador de los pliegos en la fecha **14/06/2024** y se concedió término para presentar observaciones, lapso durante el se presentaron observaciones y se dio respuestas a las mismas el día **24/06/2024.**

Que el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 establece que la Entidad, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección que se desarrolla a través de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, estableciendo el contenido mínimo, que permita conocer el proceso de selección.

Que el cronograma del proceso se detalla en la parte resolutiva del presente acto.

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con la presente convocatoria pública, deberán ser enviadas por escrito a la SECRETARÍA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ ubicada en la Carrera 3 No. 5-68 segundo piso, en el horario de atención al público de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. ó a la dirección de correo electrónico juridica@facatativa-cundinamarca.gov.co

Convocar a los interesados que quieran participar en la presente Convocatoria Pública como veedores ciudadanos para realizar el control social al presente proceso de contratación de conformidad con lo señalado en el Artículo 66 de Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, convocatoria que se entiende efectuada con la publicación del presente documento en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

Que se hace necesario nombrar un Comité Evaluador que se encargue de la evaluación de la ofertas y recomiende al Municipio el ofrecimiento más favorable dentro de la presente convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Que en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la apertura del proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA NO. FACATATIVA-SA-475-24**, cuyo objeto es el **"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONECTIVIDAD E INTERNET Y LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE CONECTIVIDAD PARA TODAS LAS AULAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS MUNICIPALES POR MEDIO DE CONEXIÓN WIFI Y/O DE RED"** en los términos y condiciones establecidos en la parte considerativa de la presente Resolución y con las especificaciones técnicas contenidas en el pliego de condiciones, con un presupuesto oficial estimado de hasta **CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS ($ 178.977.194) M/CTE**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta, amparado en la Disponibilidad presupuestal DIS-2024000062**. Presupuesto a precios fijos**, incluidos todos los impuestos, contribuciones, estampillas, tasas y demás gastos y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adelantar el presente proceso por la modalidad de SAMC, conforme lo regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas aplicables.

ARTÍCULO TERCERA: El cronograma de actividades para el presente proceso se desarrollara conforme la programación publicada en SECOP II.

Cronograma

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Plazo de validez de las ofertas:	90 (Días)
Publicación del aviso de convocatoria pública	10 días de tiempo transcurrido *(14/06/2024 11:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación de estudios previos	10 días de tiempo transcurrido *(14/06/2024 11:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones	10 días de tiempo transcurrido *(14/06/2024 10:56:26 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	3 días de tiempo transcurrido *(21/06/2024 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes	17 horas de tiempo transcurrido *(24/06/2024 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	11 horas de tiempo transcurrido *(24/06/2024 11:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha Prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y Demonstración de Interés	12 horas para terminar *(25/06/2024 11:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	12 horas para terminar *(25/06/2024 11:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo para manifestación de Interés	1 día para terminar *(26/06/2024 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Realización del sorteo	1 día para terminar *(27/06/2024 10:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación de la lista de precalificados	1 día para terminar *(27/06/2024 10:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	3 días para terminar *(28/06/2024 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	7 días para terminar *(2/07/2024 11:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo máximo para expedir adendas	6 días para terminar *(3/07/2024 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de Ofertas	12 días para terminar *(8/07/2024 10:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Apertura de Ofertas	12 días para terminar *(8/07/2024 10:02:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Informe de presentación de Ofertas	12 días para terminar *(8/07/2024 10:05:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	14 días para terminar *(9/07/2024 11:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	21 días para terminar *(16/07/2024 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	22 días para terminar *(17/07/2024 11:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Firma del Contrato	23 días para terminar *(18/07/2024 11:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	24 días para terminar *(19/07/2024 11:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	27 días para terminar *(22/07/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

ARTÍCULO CUARTO: El Pliego de condiciones definitivo estará para consulta y/o retiro en la Secretaría Jurídica, de la Alcaldía Municipal de Facatativá, localizada en la carrera 3 No. 5-68 Piso segundo, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. en días hábiles y/o en la página web www.colombiacompra.gov.co a partir del **25-06-2024**.

ARTÍCULO QUINTO.- Conformar el COMITÉ EVALUADOR, para el proceso contractual que se apertura, el cual estará integrado así:

- Verificación Jurídica: **HAMDYDAYANI BARRETO TRUJILLO** (Profesional Especializado/ Universitario -Secretaria Jurídica
- Verificación Financiera: **JUAN SEBASTIAN SANCHEZ** (Profesional Contratista SJ).

Verificación Técnica, de Experiencia y económica: **MIRELLA SAAVEDRA BERNAL-** Secretaria de Educación, **OSCAR VELÁSQUEZ** (Profesional De Calidad S.E) **CARLOS JULIO RODRIGUEZ** (Sistemas De Información S.E)

El comité evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, lo cual debe ser manifestado a la Dirección de Contratación de manera oportuna para adoptar las medidas del caso.

ARTÍCULO SEXTO: Convocar a las Veedurías Ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación de conformidad con lo señalado en el Artículo 66 de Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015,

convocatoria que se entiende efectuada con la publicación del presente documento en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Contra este acto administrativo no procede recurso alguno.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Facatativá a los veinticinco (25) días del mes de junio de 2024.

LUIS CARLOS VARGAS LOZANO
Secretario Jurídico

Proyectó: Magda Johana Córdoba Profesional Especializado de la SJ.