ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC 2024-0769
(Decreto 1082 de 2015)

El Municipio de Fusagasugá está interesado 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 PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

3. TIPO DE CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIÓS

4. 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.

De igual manera, el presente proceso de selección podrá limitarse a MiPymes con domicilio principal en el municipio de Fusagasuga de conformidad al 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y al numeral 12 de la presente invitación.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será **de 15 DIAS**; 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 dos (2) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La ejecución del contrato se desarrolla en el municipio de Fusagasugá.

7. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera:

El valor del contrato será cancelado mediante **Pagos parciales**, previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato de los insumos solicitados e ingreso a almacén, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento delpago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes

El Municipio de Fusagasugá, efectuara las deducciones a que haya lugar sobre el 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 pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

8. PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial estimado para la contratación es por la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MCTE ($58.460.769.50) INCLUIDO 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.

20244120076

RUBRO - FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.4.4599019.2.3.2.02.01.03.185.1.2.1.0.00	Documentos de planeacion4599019GOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial - FUENTE: 1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	7,998,907.00
	TOTAL CDP	7,998,907.00
SON:	SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SIETE PESOS MC.	

20241200092

OBJETO

SUMINISTRO DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

RUBRO - FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.4.2409008.2.3.2.02.02.08.115.1.2.2.0.00	Obras complementarias para la seguridad vial en el transporte publico organizadoTRANSPORTEPrestacion de servicios de transporte público de pasajeros - FUENTE: 1.2.2.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE DESTINACION ESPECIFICA POR ACTO ADMINISTRATIVO	7,990,850.00
	TOTAL CDP	7,990,850.00
SON:	SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS MC.	

9. OBLIGACIONES.

9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

9.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

Durante la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones por parte del contratista:

1. Cumplir con todas las características y especificaciones técnicas solicitadas en el numeral 2.8 del presente estudio previo

2. Entregar los elementos con la calidad acorde a la normatividad y las especificaciones técnicas requeridas.
3. Garantizar la calidad de los elementos entregados.
4. Entregar los elementos objeto del contrato de suministro en la fecha, lugar y plazo estipulado en la Alcaldía Municipal.
5. Asumir los costos de transporte de los elementos objeto del contrato, los cuales deben ser entregados enel lugar establecido.
6. Reemplazar cualquier elemento en el término de 5 días que no concuerde con la descripción hecha en losestudios previos, sin que ello genere costos adicionales.
7. Dar estricto cumplimiento a los horarios y fechas establecidas por el supervisor del contrato.
8. Asumir el riesgo de pérdida de los elementos por fuerza mayor o caso fortuito ocurrido hasta la entrega del mismo en los sitios establecidos.
9. Responder por los vicios ocultos cuya causa sea anterior a la suscripción de contrato.
10. Solucionar cualquier inquietud que se presente por parte del contratista con respecto al uso y/o calidad de los elementos.
11. Cumplir con las garantías mínimas exigidas para cada uno de los elementos solicitados.
12. Reportar los documentos que se generen durante laejecución del contrato en la página de SECOP II

9.1.2. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.

2. Entregar los elementos en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudiosy demás trabajos que se le soliciten en 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 etapascontractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitiralgún hecho..
9. Mantener la reserva sobre la información que le seasuministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparanel contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato yde la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007y sus decretos reglamentarios.
12. 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.
13. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momentoen que sea requerido.
14. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

9.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.

10. REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN

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

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:

10.1. DOCUMENTOS DE NATURALEZA JURÍDICA OBJETO DE VERIFICACIÓN:

10.1.1. Carta de presentación de la oferta.
Deberá presentarse de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio, firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y los demás datos requeridos en el formato suministrado. Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales, en la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso que sobrevenga alguna de ellas.
10.1.2. Copia de la Cedula de Ciudadanía de la persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica; Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representa legal del mismo.
10.1.3. Certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (para personas jurídicas). Debidamente renovada.
10.1.4. Registro único tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente.
10.1.5. Registro mercantil para persona natural.
10.1.6. Documento de conformación de Consorcios o Uniones Temporales. Para los eventos previstos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
10.1.7. 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 persona jurídica deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales de los últimos 6 meses; el proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en

salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o el certificado de pago de la correspondiente planilla.

10.1.8. Certificado de antecedentes fiscales del proponente persona natural oferente, o del representante legal de la persona jurídica y de la persona jurídica; en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal.

10.1.9. Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente persona natural oferente, o del representante legal de la persona jurídica y de la persona jurídica; en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal.

10.1.10. Certificado de antecedentes judiciales del proponente persona natural oferente, o del representante legal de la persona jurídica y en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.

10.1.11. Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica, en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.

10.1.12. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre.

10.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

10.2.1. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar mediante certificación de cumplimiento o acta de liquidación, haber ejecutado mínimo (2) dos contratos, cuyo objeto haya consistido en la realización de suministro de elementos de papelería y que cada una sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, del presente proceso expresado en S.M.M.L.V.

a) **Valor:** El valor de cada contrato deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b) **Contratante:** Entidades públicas o privadas.

c) **Estado de los contratos:** Totalmente ejecutados o liquidados a la fecha del cierre del proceso de selección.

d) **Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal**, si el contrato a acreditar fue ejecutado bajo la figura de proponente plural.

10.2.2. OFERTA ECONÓMICA:

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

ESTUDIOS DE MERCADO OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ						VALOR PROMEDIO UNITARIO			CANTIDADES TOTALES	
ITEM	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DELBIEN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UND. DE MEDIDA	% IVA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR
1	44121701	BOLIGRAFO	BOLÍGRAFO Cuerpo plástico, punta de tungsteno. Mina fija, punta media, tapaventiladora rendimiento de 1000 mts. COLOR: NEGRO VIVO INTENSO PUNTA MEDIA: DE 1.0 mmTINTA: SEMI-GEL	UNIDAD	19	950.00	180.50	**1,130.50**	674	761,957.00
2	44121700	LÁPIZ No. 2	LÁPIZ PARA ESCRITURA EN MADERA tipo de madera: abeto blanco reforestado, largo del lápiz: 18 mm+2 forma del cuerpo: hexagonal y triangulo composición de la mina: mina HB #2 Casquillo: aluminio 1060, sin bordes cortantes	UNIDAD	0	1,050.00	0.00	**1,050.00**	700	735,000.00

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación

3	44111515	CAJA PARA ARCHIVO X100	CAJA PARA ARCHIVO REF X100, DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO 13 CM X ALTO 24,8 CM X LARGO 35,8 CM. DIMENSIONES EXTERNAS ANCHO 13,3 CM X ALTO 25 CM X LARGO 36 CM DISEÑO: CAJA DE APERTURA LATERAL CON PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO Y PESTAÑA PARA SU APERTURA DE MATERIAL CARTÓN KRAFT CORRUGADO DE PARED SENCILLA COLOR BLANCO (NTC 5397. RECUBRIMIENTO INTERNO PH INTERIOR A 7 RECUBRIMIENTO INTERIOR CONSTITUIDO CON UNA PELÍCULA TRANSPARENTE. CON DISEÑO PREIMPRESO DE ACUERDO AL MODELO (ROTULO DE IDENTIFICACIÓN)	UNIDAD	19	7,550.00	1,434.50	**8,984.50**	800	7,187,600.00
4	44122000	CARPETA ARCHIVO	CARPETAS TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE (LIBRE DE PULPAS LIGNIFICADAS O RECICLADAS PH NEUTRO) CON DISEÑO PREIMPRESO DE ACUERDO AL MODELO (ROTULO DE IDENTIFICACIÓN). DIMENSIONES DE ANCHO 69,5 CM x LARGO 69,5 CM, BASE CENTRAL ANCHO 22 CM X LARGO 35 CM, DE LAS ALETAS LATERALES ANCHO 22 CM X LARGO 35 CM ANCHO 25,5 CM X LARGO 35 CM Y DE LAS ALETAS SUPERIORES ANCHO 22,5 X LARGO 17 CM.	UNIDAD	19	3,650.00	693.50	**4,343.50**	4200	18,242,700.00
5	14111507	PAPEL	PAPEL BOND TAMAÑO **OFICIO** DE 75 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD DE RESMA POR 500 HOJAS	19	27,500.00	5,225.00	**32,725.00**	580	18,980,500.00
6	44121500	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO 25 X35 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS	UNIDAD	19	400.00	76.00	**476.00**	1000	476,000.00
7	60105700	LIBRO DE ACTAS X 100 FOLIOS, 50 HOJAS	LIBRO DE ACTAS X 100 FOLIOS, 50 HOJAS, MEDIDAS: 28 cm. X 24 cm., TIPO DE HOJA RAYADA	UNIDAD	19	25,150.00	4,778.50	**29,928.50**	10	299,285.00
8	60105700	LIBRO DE ACTAS X 200 FOLIOS, 100 HOJAS	LIBRO DE ACTAS X 200 FOLIOS, 100 HOJAS MEDIDAS: 28 cm. X 24 cm., TIPO DE HOJA RAYADA	UNIDAD	19	38,250.00	7,267.50	**45,517.50**	13	591,727.50
9	14441507	PAPEL	PAPEL BOND TAMAÑO **CARTA** DE 75 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD DE RESMA POR 500 HOJAS	19	23,500.00	4,465.00	**27,965.00**	400	11,186,000.00
TOTAL						**126,000.00**	**23,940.00**	**152,120.50**		58,460,769.50

Para efectos de la verificación de requisitos técnicos en la oferta económica, Se verificara deacuerdo al concepto C-440 de 2022 de Colombia compra eficiente.

LA PROPUESTA DEBERÁ PRESENTARSE POR VALORES TOTALES, EL VALOR DE LOS ÍTEMS OFERTADOS INCLUYE IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY, NO PODRÁ EXCEDER EL VALOR DE CADA ÍTEM DEL RESUPUESTO OFICIAL SO PENA DE GENERAR EL RECHAZO DE LA PROPUESTA

PARA EFECTOS DE EVALUAR LA PROPUESTA SE TENDRÁ EN CUENTA EL VALOR TOTAL DE LA SUMA DE LOS PRECIOS DE LOS ÍTEMS REQUERIDOS.

LA OFERTA DEBE REFLEJAR EL VALOR DEL IVA CON DOS DECIMALES (NO PODRA SER APROXIMADO)

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

LOS DESCUENTOS QUE EL MUNICIPIO REALIZA A ESTE CONTRATO SON:

- RETEICA (S/N ACUERDO 078/2013). 10x1000
- RETE FUENTE: 3.5% no declarantes y 2.5% declarantes.
- ESTAMPILLA PROCULTURA: 2%.
- CONTRIBUCIÓN ESPECIAL AL DEPORTE: 2.1%.
- ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 3%.

- ESTAMPILLA JUSTICIAL FAMILIAR: 2%

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

11. 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*
Cumplimiento del contrato.	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses mas
Calidad de los bienes	20% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis 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.

12. LIMITACION MIPYME

Para la limitación a mipyme, la entidad tendrá en cuenta los requisitos y procedimientos establecidos por el art 5 del decreto 1860 de 2021 y 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. La entidad podrá limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

a. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
b. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Cumpliendo los anteriores requisitos las entidades, pueden considerar la limitar la convocatoria a los oferentes a las Mipyme que tengan como domicilio principal el municipio y/o departamento en donde se ejecutará el contrato, siempre y cuando haya un numero razonable de solicitudes allegadas que le permitan deducir a la entidad la pluralidad de oferentes en la limitación territorial.

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, En todo caso, las Mipyme 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
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.
3. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

13. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

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

- 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).

- El interesado deberá cargar su oferta previo el diligenciamiento conforme a lo establecido en la presente invitación pública, en la plataforma SECOP II.
- Se entiende como día de cierre, el último día de entrega de propuestas según hora establecida en el respectivo cronograma.
- Con posterioridad al cierre se procederá a la Evaluación.

14. 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.

14.1. 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.

15. 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.

16. 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

16.1. 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:

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

16.1.2. 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

16.1.3. 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 Por 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

16.1.4. 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.

16.1.5. 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

16.1.6. 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-

16.1.7. 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 certificación expedida por el representa legal.

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

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

16.1.10. 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.

16.1.11. 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.

16.1.12. 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.

17. 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.

18. 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:

18.1. 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.
18.2. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por LA ENTIDAD para el procedimiento de contratación.
18.3. 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.
18.4. 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.
18.5. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
18.6. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
18.7. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones y/o requisitos técnicos, jurídicas, económicas y/o financieras (cuando haya lugar) establecidas en la invitación pública y que no sean subsanables.
18.8. Cuando ofrezca una propuesta con un valor total superior al presupuesto oficial.

18.9. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por LA ENTIDAD y las consignadas por el proponente.
18.10. Cuando no se coticen todos los ítems solicitados, o cuando estos no coincidan con las cantidades y condiciones técnicas exigidas.
18.11. Cuando no alleguen el Formato 2 "Oferta Económica" o la anexe sin la firma del representante legal debidamente facultado.
18.12. 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"

19. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

19.1. Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento y LA ENTIDAD no pueda realizar la selección objetiva del contratista.
19.2. Cuando no se presente propuesta alguna.
19.3. 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.
19.4. 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.

20. 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.

21. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

La Secretaria de Jurídica en uso de sus facultades dadas mediante Decreto Delegación No. 003 del 04 de enero de 2024, 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. **MC 2024-0769** cuyo objeto es **SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ**

ESTUDIO JURÍDICO	**JAVIER OSWALDO JIMENEZ CARDENAS**	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
	WILLIAM ANDRES CERQUERA BELTRAN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
ESTUDIO TÉCNICO ECONÓMICO	**WANDA ROSMAYA OTERO CARDENAS**	DIRECTORA DE RECURSOS FÍSICOS

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

GILBERTO PEDRAZA VELASQUEZ
Secretario De Gabinete Y Buen Gobierno
Ordenador Del Gasto
(Decreto 085 De 2024)

Gestión Documental:
Original: Dirección de Contratación
Elaboró: William A. Cerquera B. – Profesional Universitario
Revisó: Javier Oswaldo Jiménez Cárdenas / Director de Contratación

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación

CRONOGRAMA DE INVITACION PUBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MC 2024-0769

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	**11 DE DICIEMBRE DE 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
OBSERVACIONES Y SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES	**12 DE DICIEMBRE DE 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
PUBLICACIÓN AVISO DE LIMITACIÓN O NO A MIPYMES	**13 DICIEMBRE 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES	**13 DICIEMBRE 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
ADENDAS	**13 DICIEMBRE 2024 7:00PM**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
TERMINO PARA CARGUE Y PRESENTACION DE OFERTAS	**16 DICIEMBRE 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
FECHA Y HORA DE CIERRE Y APERTURA SOBRES	**17 DICIEMBRE 2024 A LAS 8:30 AM**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	**18 DE DICIEMBRE A LAS 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	**18 DE DICIEMBRE A LAS 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
TRASLADO DE LA EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN	**19 DE DICIEMBRE A LAS 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACION	**20 DE DICIEMBRE A LAS 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
ACEPTACIÓN DE OFERTAS	**20 DE DICIEMBRE A LAS 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
ENTREGA DE PÓLIZAS	**AL DIA SIGUIENTE HABIL**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
APROBACIÓN DE PÓLIZAS	**AL DIA SIGUIENTE HABIL**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
REGISTRO PRESUPUESTAL	**AL DIA SIGUIENTE HABIL**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación

CRONOGRAMA DE INVITACION PUBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MC 2024-0769

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	**11 DE DICIEMBRE DE 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
OBSERVACIONES Y SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES	**12 DE DICIEMBRE DE 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
PUBLICACIÓN AVISO DE LIMITACIÓN O NO A MIPYMES	**13 DICIEMBRE 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES	**13 DICIEMBRE 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
ADENDAS	**13 DICIEMBRE 2024 7:00PM**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
TERMINO PARA CARGUE Y PRESENTACION DE OFERTAS	**16 DICIEMBRE 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
FECHA Y HORA DE CIERRE Y APERTURA SOBRES	**17 DICIEMBRE 2024 A LAS 8:30 AM**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	**18 DE DICIEMBRE A LAS 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	**18 DE DICIEMBRE A LAS 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
TRASLADO DE LA EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN	**19 DE DICIEMBRE A LAS 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACION	**20 DE DICIEMBRE A LAS 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
ACEPTACIÓN DE OFERTAS	**20 DE DICIEMBRE A LAS 2024**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
ENTREGA DE PÓLIZAS	**AL DIA SIGUIENTE HABIL**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
APROBACIÓN DE PÓLIZAS	**AL DIA SIGUIENTE HABIL**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
REGISTRO PRESUPUESTAL	**AL DIA SIGUIENTE HABIL**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación

ANEXO (1)

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

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:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

Durante la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones por parte del contratista:

13. Cumplir con todas las características y especificaciones técnicas solicitadas en el numeral 2.8 del presente estudio previo

14. Entregar los elementos con la calidad acorde a la normatividad y las especificaciones técnicas requeridas.
15. Garantizar la calidad de los elementos entregados.
16. Entregar los elementos objeto del contrato de suministro en la fecha, lugar y plazo estipulado en la Alcaldía Municipal.
17. Asumir los costos de transporte de los elementos objeto del contrato, los cuales deben ser entregados enel lugar establecido.
18. Reemplazar cualquier elemento en el término de 5 días que no concuerde con la descripción hecha en losestudios previos, sin que ello genere costos adicionales.
19. Dar estricto cumplimiento a los horarios y fechas establecidas por el supervisor del contrato.
20. Asumir el riesgo de pérdida de los elementos por fuerza mayor o caso fortuito ocurrido hasta la entrega del mismo en los sitios establecidos.
21. Responder por los vicios ocultos cuya causa sea anterior a la suscripción de contrato.
22. Solucionar cualquier inquietud que se presente por parte del contratista con respecto al uso y/o calidad de los elementos.
23. Cumplir con las garantías mínimas exigidas para cada uno de los elementos solicitados.
24. Reportar los documentos que se generen durante laejecución del contrato en la página de SECOP II

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
2. Entregar los elementos en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudiosy demás trabajos que se le soliciten en 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 etapascontractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitiralgún hecho..
9. Mantener la reserva sobre la información que le seasuministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparanel contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato yde la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007y sus decretos reglamentarios.
12. 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.
13. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momentoen que sea requerido.
14. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual

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.

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación

ANEXO (2)
PROPUESTA ECONÓMICA

VALOR TOTAL EN LETRAS Y NÚMEROS: _____

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

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

ESTUDIOS DE MERCADO OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ						VALOR PROMEDIO UNITARIO			CANTIDADES TOTALES	
ITEM	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UND. DE MEDIDA	% IVA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR
1	44121701	BOLIGRAFO	BOLÍGRAFO Cuerpo plástico, punta de tungsteno. Mina fija, punta media, tapa ventiladora rendimiento de 1000 mts. COLOR: NEGRO VIVO INTENSO PUNTA MEDIA: DE 1.0 mm TINTA: SEMI-GEL	UNIDAD	19					
2	44121700	LÁPIZ No. 2	LÁPIZ PARA ESCRITURA EN MADERA tipo de madera: abeto blanco reforestado, largo del lápiz: 18 mm+2 forma del cuerpo: hexagonal y triangulo composición de la mina: mina HB #2 Casquillo: aluminio 1060, sin bordes cortantes	UNIDAD	0					
3	44111515	CAJA PARA ARCHIVO X100	CAJA PARA ARCHIVO REF X100, DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO 13 CM X ALTO 24,8 CM X LARGO 35,8 CM. DIMENSIONES EXTERNAS ANCHO 13,3 CM X ALTO 25 CM X LARGO 36 CM DISEÑO: CAJA DE APERTURA LATERAL CON PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO Y PESTAÑA PARA SU APERTURA DE MATERIAL CARTÓN KRAFT	UNIDAD	19					

			CORRUGADO DE PARED SENCILLA COLOR BLANCO (NTC 5397. RECUBRIMIENTO INTERNO PH INTERIOR A 7 RECUBRIMIENTO INTERIOR CONSTITUIDO CON UNA PELÍCULA TRANSPARENTE. CON DISEÑO PREIMPRESO DE ACUERDO AL MODELO (ROTULO DE IDENTIFICACIÓN)							
4	44122000	CARPETA ARCHIVO	CARPETAS TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE (LIBRE DE PULPAS LIGNIFICADAS O RECICLADAS PH NEUTRO) CON DISEÑO PREIMPRESO DE ACUERDO AL MODELO (ROTULO DE IDENTIFICACIÓN). DIMENSIONES DE ANCHO 69,5 CM x LARGO 69,5 CM, BASE CENTRAL ANCHO 22 CM X LARGO 35 CM, DE LAS ALETAS LATERALES ANCHO 22 CM X LARGO 35 CM ANCHO 25,5 CM X LARGO 35 CM Y DE LAS ALETAS SUPERIORES ANCHO 22,5 X LARGO 17 CM.	UNIDAD	19					
5	14111507	PAPEL	PAPEL BOND TAMAÑO **OFICIO** DE 75 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD DE RESMA POR 500 HOJAS	19					
6	44121500	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO 25 X 35 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS	UNIDAD	19					
7	60105700	LIBRO DE ACTAS X 100 FOLIOS, 50 HOJAS	LIBRO DE ACTAS X 100 FOLIOS, 50 HOJAS, MEDIDAS: 28 cm. X 24 cm., TIPO DE HOJA RAYADA	UNIDAD	19					

8	60105700	LIBRO DE ACTAS X 200 FOLIOS, 100 HOJAS	LIBRO DE ACTAS X 200 FOLIOS, 100 HOJAS MEDIDAS: 28 cm. X 24 cm., TIPO DE HOJA RAYADA	UNIDAD	19					
9	14441507	PAPEL	PAPEL BOND TAMAÑO **CARTA** DE 75 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD DE RESMA POR 500 HOJAS	19					
TOTAL										

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.