ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación

El Municipio de Fusagasugá está interesada en seleccionar y contratar con personas naturales o jurídicas, nacional o extranjera que cumplan con los requisitos solicitados en esta invitación, en cumplimiento de los fines del Artículo 209 de la C.P, la ley 136 de 1994 artículo 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.

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. 2025-0942

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO, NECESARIOS PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE FORMACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

Convocase a la ciudadanía en general para que conozca y participe en la **INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. 2025-0941,** de acuerdo con el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública	04 DE DICIEMBRE DE 2025	**PLATAFORMA SECOP II**
Plazo máximo para recepción de observaciones y recepción de solicitudes o manifestación de interés para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.	05 DE DICIEMBRE DE 2025	**PLATAFORMA SECOP II**
Respuesta a las observaciones	09 DE DICIEMBRE DE 2025	**PLATAFORMA SECOP II**
Publicación de **AVISO** que precisará si el proceso efectivamente se limita a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.	09 DE DICIEMBRE DE 2025	**PLATAFORMA SECOP II**
Plazo máximo para expedir adendas	09 DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA LAS 7:00 PM	**PLATAFORMA SECOP II**
Cierre y Recepción de Propuestas.	11 DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA LAS 9:00 AM	**PLATAFORMA SECOP II**
Evaluación de informe preliminar de requisitos habilitantes y	11 DE DICIEMBRE DE 2025	**PLATAFORMA SECOP II**
Publicación de evaluación preliminar	11 DE DICIEMBRE DE 2025	**PLATAFORMA SECOP II**
Traslado de los informes de evaluación y plazo máximo para subsanar.	12 DE DICIEMBRE DE 2025	**PLATAFORMA SECOP II**
Publicación de respuesta a observaciones y publicación de informe de evaluación definitivo	15 DE DICIEMBRE DE 2025	**PLATAFORMA SECOP II**
Comunicado de aceptación de oferta o declaratoria de Desierto.	DENTRO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE	**PLATAFORMA SECOP II**

Las modificaciones que se realicen a la invitación pública en desarrollo del proceso serán publicadas en el Portal Único de Contratación SECOP II.

INTRODUCCIÓN

El **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** pone a disposición de los interesados la **INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. 2025-0942** para la selección del contratista cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO, NECESARIOS PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE FORMACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**

Los Estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos que estarán disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- **Plataforma SECOP II**, Municipio de Fusagasugá.

La selección del contratista se realizará a través del **Proceso de Invitación Publica de Mínima Cuantía.**

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. **2025-0942**, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para efectos de adjudicación.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos jurídicos y técnicos de manera que la oferta se ajuste a la invitación pública de mínima cuantía, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras y ordenados en el orden señalado para facilitar su ubicación y revisión.

Igualmente, se recomienda no formular ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de la entidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales.

Cualquier inquietud, consulta o solicitud de aclaración debe formularse por escrito y se responderá a través de la **Plataforma SECOP II** a todos los participantes.

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación pública de mínima cuantía y anexar la documentación exigida.

a. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la invitación publica de mínima cuantía
b. No se aceptan propuestas que excluyan ítems o alcances de la invitación publica de mínima cuantía
c. Las propuestas deben sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación publica de mínima cuantía
d. El proponente deberá diligenciar y presentar los Anexos exigidos, para lo cual podrá utilizar los mismos, fotocopias o facsímiles elaborados por el proponente.
e. La propuesta debe presentarse oportunamente según lo indicado en la invitación publica de mínima cuantía
f. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de Riesgos efectuada en la invitación pública de mínima cuantía y sus modificaciones.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1. CONSULTA DE LA INVITACIÓN
La invitación Pública podrá ser consultada en la **Plataforma SECOP II.**

1.2. NÚMERO DE PARTICIPANTES
Se entiende válido el proceso, cualquiera sea el número de participantes hábiles siempre y cuando permita hacer una selección objetiva. Incluso es válido el proceso, cuando se presente una propuesta, siempre y cuando ésta se ajuste a lo exigido y resulte favorable para la Entidad.

1.3. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN
La participación en este proceso de selección no tiene ningún costo para los interesados.

1.3.1 POSIBILIDAD DE PARTICIPACIÓN DE MIPYMES EN EL PROCEDIMIENTO DE MÍNIMA CUANTÍA
El artículo 2 del decreto 1860 de 2021, Modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, respecto al proceso de Selección de Mínima Cuantía.

En virtud de lo anterior, el Decreto 1860 de 2021, establece que en la Invitación Pública debe incluirse el término u oportunidad para que las **MiPymes** interesadas en participar en el proceso de selección presenten solicitud al respecto.

De conformidad con lo establecido, la entidad mediante publicación de **AVISO** en la **plataforma SECOP II**, debe precisar si el proceso se limita o no a MiPymes o si por el contrario podrá participar cualquier interesado.

Así mismo el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado establece que, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplique lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 no obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral.

Además, en el **aviso** de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Las **MIPYMES** deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, en los siguientes términos según sea el caso:

Persona Natural	Mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
Persona Jurídica	Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesional, y fotocopia de la cédula de ciudadanía,** copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación
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. Adicional se tendrá en cuenta que las Mipymes tengan por lo menos 1 año de existencia legal.	

Nota 1: 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.

Nota 2: Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen

Nota 3: Cuando la presente convocatoria sea limitada a Mipyme, sólo podrán presentar ofertas, los proponentes que acrediten su condición de Mipyme; de la misma manera en el caso de los proponentes plurales sólo se aceptarán las ofertas de los proponentes integrados únicamente por MiPymes colombianas.

Nota 4: 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, este proceso se puede limitar a Mipymes municipal Fusagasugá.

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 (...) en su parágrafo único establece:

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

El ***Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.*** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el Artículo 2.2.1.2.4.2.4.

1.4. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso hasta tanto se culmine el proceso evaluativo.

Todo intento de un proponente para enterarse indebidamente de las evaluaciones o para influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte del Municipio de Fusagasugá, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

1.5 CONTROL SOCIAL – INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido por la Constitución Política y la Ley, a través de este documento, se tiene en cuenta a las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que realicen el control social sobre este proceso.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la entidad contratante deja a disposición de los entes interesadas en hacer control social; consultar los Documentos del Proceso en la **Plataforma SECOP II.**

1.6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el anexo correspondiente de la presente invitación Pública, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre

con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.7. CORRESPONDENCIA

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por la **Plataforma SECOP II,** debidamente identificada con el nombre y número del proceso y las solicitudes se responderán mediante publicación en la **Plataforma SECOP II.** Por tanto, en virtud del principio de transparencia, el Municipio de Fusagasugá da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ello.

En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de esta invitación pública y sus adendas.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por la **Plataforma SECOP II**.

1.8. ELECTRÓNICO: Página Plataforma SECOP II.

Para una mayor información del proceso, en los referidos sitios, podrán consultar los estudios previos y demás documentos que obran como antecedentes.

La comunicación debe contener: **(a)** el número del proceso de contratación; **(b)** los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; **(c)** identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están contenidas en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**, por canales distintos a los mencionados no se aceptarán, en consecuencia, solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** responderá las comunicaciones recibidas, en la **Plataforma SECOP II.**

1.9. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta por la Entidad, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en la presente invitación pública, con excepción de las circunstancias establecidas en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.**

1.10. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, estará a cargo de los interesados y proponentes.

1.11. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en el idioma castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en el idioma castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

1.12. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso. Los poderes generales o especiales deben ser otorgados ante Notario Público.

CAPÍTULO II
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 2025-0942

2.1. OBJETO A CONTRATAR. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO, NECESARIOS PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE FORMACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en el numeral segundo, establece que la descripción del objeto a contratar debe estar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

Por tanto, la clasificación de los bienes y servicios según Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, objeto del Proceso de Contratación, es el siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
73000000	73150000	73151900	73151905 Servicios de impresión industrial digital
82000000	82120000	82121500	82121504 Impresión Tipográfica o Serigrafía
82000000	82120000	82121500	82121505 Impresión promocional o publicitaria
55000000	55100000	55101500	55101505 Historietas cómicas
82000000	82140000	82141500	82141504 Servicios de diseño de gráficos o gráficas

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Para realizar la prestación de servicios se debe cumplir con los siguientes Ítems y especificaciones técnicas que conforman el presupuesto oficial:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.
1	CUADERNO ESCOLAR Cuaderno escolar tipo Agenda tamaño 23x17 Centímetros: 100 páginas; 32 páginas a 4x4 colores, 64 a 1x1 color, carátula a 4 colores en esmaltado de 300 gramos, con solapas laterales de 7 milímetros, plastificadas en mate, encuadernación rústica. Observaciones: El valor unitario de cada cuadernos debe incluir los siguientes los siguientes servicios: - Edición, diseño, e impresión de cuaderno temático sobre convivencia con gráficos e imágenes para abordar los protocolos de convivencia según la ley 1620. - Transporte de entrega en el punto acordado - 1 Documento navegable con los contenidos temáticos en sitio web con Hosting y botón interactivo a la página Web de la Secretaría de Educación, panel institucional con botones de navegabilidad y búsquedas de Textos o temas del documento a través de Índices e Hipervínculos. - Hipervínculos para descargar los temas del Documento Institucional que contiene actividades de los protocolos - Pictografías orientadas a desarrollar búsquedas visuales del documento en sitio Web Diseñadas con fines pertinentes de la Secretaría - Acompañamiento y correcciones a los documentos para plataforma digital y para la impresión de la edición - Asesoría, gestión de documentos y seguimiento de cronogramas para la implementación de la propuesta pedagógica - Entrega de una Guía metodológica y su puesta en práctica para la apropiación del documento institucional - 6 horas de capacitación sobre el uso y aplicación de la guía de apropiación	Unidad	3000

2	Cartillas estilo cómic 48 páginas a color en esmaltado de 115 gramos impresos a 4x4 colores, carátula en 240 gramos, plastificadas cosidas al caballete con dos ganchos, incluye 7 afiches de la historia gráfica en esmaltado de 150 gramos impresos a 4x4 colores. El valor unitario de cada cartilla debe incluir los siguientes los siguientes servicios: Transporte de entrega. guía de apropiación para generar las Narrativas de apropiación y discusión del documento Institucional	Unidad	50

El servicio a contratar consistirá en la edición, diseño e impresión de cuadernos escolares tipo agendas y cartillas estilo cómics, necesarios para fortalecer los procesos de formación en convivencia escolar en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Fusagasugá.

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
2.4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
2.4.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Editar, diseñar, e imprimir agenda temática sobre convivencia con gráficos e imágenes para abordar los protocolos de convivencia según la ley 1620.
2. Acompañar y corregir los documentos para plataforma digital y para la impresión de la edición.
3. Asesorar y gestionar documentos y seguimiento de cronogramas para la implementación de la propuesta pedagógica
4. Entregar una guía metodológica y su puesta en práctica para la apropiación del documento institucional
5. Elaborar una historia gráfica versión CÓMICS, y su guía de apropiación para generar las narrativas de apropiación y discusión del documento Institucional
6. Diseñar un documento navegable en sitio web con Hosting y botón interactivo a la página Web de la Secretaría de Educación
7. Diseñar un panel Institucional con botones de navegabilidad y búsquedas de Textos o temas del Documento a través de Índices e Hipervínculos
8. Diseñar Hipervínculos para descargar los temas del Documento Institucional que contiene actividades de los protocolos
9. Ofrecer 6 horas de capacitación a docentes sobre el Uso y aplicación de la Guía de apropiación.
10. Diseñar Pictografías orientadas a desarrollar búsquedas visuales del documento en sitio Web Diseñadas con fines pertinentes de la Secretaría
11. Cumplir con las normas de seguridad industrial, laborales, ambientales y tributarias aplicables al desarrollo del contrato.
12. Responder por la calidad del servicio y de los materiales entregados durante el periodo de garantía establecido en el contrato (por ejemplo, tres meses después de la entrega).
13. Atender las observaciones del supervisor del contrato y realizar, sin costo adicional, los ajustes o reposiciones que se deriven de errores de impresión, fallas de calidad o incumplimiento de especificaciones.
14. Rendir y elaborar los informes que solicite el Municipio, conforme al objeto del contrato.
15. Informar oportunamente al Supervisor sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
16. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada en el desarrollo del objeto del contrato.

Las demás asignadas por los Supervisores del Contrato

17. Presentar los certificados de pago en seguridad social Salud, Pensiones y parafiscales.
18. Mantener indemne al MUNICIPIO, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones, las de sus agentes o dependientes en desarrollo y ejecución del presente contrato.
19. Las demás que tiendan al buen cumplimiento del presente contrato

2.4.1.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
2. Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada

3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y 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 etapas contractuales 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 omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
11. 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.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
13. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social
14. 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.
15. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

2.4.2. 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.

2.4.3. INFORMES Y/O PRODUCTOS

El Contratista debe presentar al Supervisor del contrato el informe de actividades con los respectivos soportes para su aprobación. Así mismo, el supervisor del contrato requerirá los informes adicionales que considere necesarios, para verificar la realización del objeto contractual en las condiciones y términos pactados. Además, el Contratista deberá entregar un informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes. El contratista deberá presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma SECOP II.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Fusagasugá. Para todos los efectos contractuales, el domicilio de las partes será Municipio de Fusagasugá

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **DÍEZ (10) DÍAS CALENDARIO** 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. La ejecución del contrato no podrá superar la vigencia fiscal 2025

2.7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 19.959.500),** incluye 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

2.8. FORMA DE PAGO

UN ÚNICO PAGO, previo recibido a satisfacción de los elementos objeto del contrato por parte del supervisor del contrato, presentación del informe y factura correspondiente, para lo cual deberán adjuntar las evidencias correspondientes según se le requiera y previa aprobación por parte del supervisor del contrato acompañada, de la certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal según aplique del pago de aportes parafiscales. El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar por parte de la Municipio para lo cual deberán adjuntarse por defecto los siguientes documentos además de las evidencias de cumplimiento exigidas, así:

- Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.

Acreditar encontrarse a paz y salvo en los últimos seis (6) meses por concepto de aportes Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1273 de 2018 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. Cuando es persona jurídica. O las planillas de pago al sistema de seguridad social en caso de ser contratista persona natural. Pantallazo de SECOP II donde pueda ser evidenciado el cargue de los informes mensuales y respectivos soportes, así como el cargue de cada factura de cobro. Aprobado por el supervisor. El Municipio de Fusagasugá, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista por la Secretaría de Hacienda, por el sistema automático 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. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El municipio, no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que éste requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO TERCERO**: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA. **PARÁGRAFO CUARTO**: EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por la Supervisión.

2.9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento con lo establecido en el Numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con las características y especificaciones técnicas del servicio a contratar, La Secretaría de Educación, adelantó estudio de mercado para establecer el valor estimado del contrato, por lo que se solicitaron cotizaciones en el mes de septiembre de 2025, a distintas empresas, de las cuales se recibieron tres (03) cotizaciones, que hacen parte integral del presente proceso y con ellas, se estableció el presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Por tal se detalla a continuación las cotizaciones recibidas.

NOMBRE	IDENTIFICACION	VALOR
COMPUNOTAS	52.009.414	$ 19.952.500
DINAGRAF	901.334.950-4	$ 20.352.500
ÁBAKO	901.071.482-9	$ 19.573.500

La variable utilizada para estimar el valor presente proceso de contratación, se estableció mediante el promedio de las cotizaciones solicitadas y allegadas en el estudio de mercado realizado por la entidad, teniendo en cuenta tiempo, las condiciones y necesidades que se pretende suplir con la presente contratación. En ese sentido, aplicando el procedimiento descrito se obtuvo como resultado que el valor estimado para la presente contratación corresponde a la suma de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 19.959.500),** Incluido IVA, y todos los costos directos e

indirectos, impuestos, tasas y contribuciones. Monto que será respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal. **La propuesta que sobrepase el VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL para el presente proceso será rechazada.**

El presupuesto oficial estimado se resume así:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
1	CUADERNO ESCOLAR Cuaderno escolar tipo Agenda tamaño 23x17 Centímetros: 100 páginas; 32 páginas a 4x4 colores, 64 a 1x1 color, carátula a 4 colores en esmaltado de 300 gramos, con solapas laterales de 7 milímetros, plastificadas en mate, encuadernación rústica. Observaciones: El valor unitario de cada cuadernos debe incluir los siguientes los siguientes servicios: - Edición, diseño, e impresión de cuaderno temático sobre convivencia con gráficos e imágenes para abordar los protocolos de convivencia según la ley 1620. - Transporte de entrega en el punto acordado - 1 Documento navegable con los contenidos temáticos en sitio web con Hosting y botón interactivo a la página Web de la Secretaría de Educación, panel institucional con botones de navegabilidad y búsquedas de Textos o temas del documento a través de Índices e Hipervínculos. - Hipervínculos para descargar los temas del Documento Institucional que contiene actividades de los protocolos - Pictografías orientadas a desarrollar búsquedas visuales del documento en sitio Web Diseñadas con fines pertinentes de la Secretaría - Acompañamiento y correcciones a los documentos para plataforma digital y para la impresión de la edición - Asesoría, gestión de documentos y seguimiento de cronogramas para la implementación de la propuesta pedagógica - Entrega de una Guía metodológica y su puesta en práctica para la apropiación del documento institucional - 6 horas de capacitación sobre el uso y aplicación de la guía de apropiación	Unidad	3000	$ 5.919	$ -	$ 5.919	$ 17.757.000

2	Cartillas estilo cómic 48 páginas a color en esmaltado de 115 gramos impresos a 4x4 colores, carátula en 240 gramos, plastificadas cosidas al caballete con dos ganchos, incluye 7 afiches de la historia gráfica en esmaltado de 150 gramos impresos a 4x4 colores. El valor unitario de cada cartilla debe incluir los siguientes los siguientes servicios: Transporte de entrega. guía de apropiación para generar las Narrativas de apropiación y discusión del documento Institucional	Unidad	50	$ 44.050	$ -	$ 44.050	$ 2.202.500
TOTAL							**$ 19.959.500**

NOTA 1: El artículo 477 del Estatuto Tributario, modificado por él artículo 31 de la Ley 788 de 2002, establece que están exentos del impuesto sobre las ventas, entre otros bienes, los "Cuadernos de tipo escolar"

NOTA 2: 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.

NOTA 3: 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.

NOTA 4: EL VALOR TOTAL A CONTRATAR, ES LA SUMA DE **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 19.959.500),** incluido IVA y demás impuestos de Ley.

NOTA 5: EL PROPONENTE QUE PERTENEZCA AL RÉGIMEN COMÚN DEBERÁ DISCRIMINAR EL RESPECTIVO IVA EN LA PROPUESTA PRESENTADA. (SI ES EL CASO)

NOTA 6: 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: 2.1%. ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 3%. ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR 2%.

NOTA 7: ***LOS TÍTULOS DESCRITOS SON A TITULO ENUNCIATIVO, EN TODO CASO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE SU VERIFICACIÓN***

NOTA 8: EL VALOR DEL IVA NO PODRÁ SER APROXIMADO, Y SE DEBE DEJAR DOS DECIMALES

Origen de los recursos:

CODIGO INVERSIÓN	DEPENDENCIA		RUBRO	SECTOR	PRODUCTO MGA
2.3	4.0.0 Secretaria de Educación		2.3.2.02.02.009	22	2201049
META	**FUENTE**	**CPC**	**BIN**	**VALOR**	
015	1.3.3.1.00	91121	2024252900059	$ 19.959.500	

2.10 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. El valor determinado en el presupuesto oficial está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. DIS-2025110164 - 2025110165** de fecha 27 de noviembre expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025 así;

Código UNSPS	Descripción	Fuente de los recursos	Valor total estimado
73151900; 82121500; 82101500	Prestación de servicios para la impresión de material educativo, necesarios para fortalecer los procesos de formación en convivencia escolar en las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Fusagasugá	Recursos Propios	$ 19.959.500

2.11. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN. El Municipio de Fusagasugá adelantará el presente proceso de contratación mediante a modalidad de selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, se tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio, en aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, es especial, el contenido del numeral 4. "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

De conformidad con el objeto, obligaciones del contrato que se requiere suscribir para satisfacer las necesidades de la alcaldía municipal del Fusagasugá, especificaciones técnicas del bien/servicio a adquirir, el presupuesto oficial estimado, la modalidad de selección que resulta aplicable es **MÍNIMA CUANTÍA.**

CAPÍTULO III
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

3.1 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Luego de revisar las Ofertas Económicas contenidas en todas y cada una de las propuestas presentadas en el proceso de selección del asunto, se seleccionará la de menor precio y se verificará que la misma cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se procederá a revisar la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. (numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 Decreto 1860 de 2021).

En la presente modalidad de Mínima Cuantía la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos y que ofrezca el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO**, resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes o servicios requeridos.

La entidad a través del Comité evaluador realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que la entidad sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

La Entidad se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

Nota: Si revisadas las ofertas del proponente habilitado, de conformidad con la información establecida por la entidad, en la respectiva invitación pública, en caso que se verifique por parte de la Entidad que la propuesta ganadora es artificialmente baja, en virtud de los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el Comité Evaluador correspondiente requerirá a cada uno

de los proponentes para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, señalando para ello un término perentorio, en un (1) día hábil, contados a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto. Este procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking de menor valor, siempre que hubiere lugar a ello.

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

El proponente, para ser considerado habilitado, debe cumplir con los siguientes requisitos:

Verificación Jurídica	**Habilitante**
Verificación de oferta económica	**Habilitante**
Verificación Técnica- Experiencia	**Habilitante**

NOTA: LOS ERRORES E IMPRECISIONES COMETIDOS POR EL OFERENTE AL MOMENTO DE POSTULACIÓN DE LA OFERTA, NO SERÁN EXCUSABLES ANTE LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ, CADA OFERTA QUE SE PRESENTE, VINCULA LEGÍTIMAMENTE AL OFERENTE Y LO OBLIGA AL CUMPLIMIENTO DE LO OFERTADO.

Conforme lo anterior, a continuación, se relacionan los requisitos habilitantes:

3.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES
3.2.1 DOCUMENTOS Y REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en la invitación pública del proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el proceso de selección y para contratar con la Entidad, CONFORME A LA INVITACION PUBLICA

8.1.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL
DOCUMENTO
El proponente debe aportar el **Registro Mercantil**, con fecha de expedición no mayor a treinta 30 días a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir. Para la persona natural que ejerza su profesión liberal deberá aportar; **TARJETA PROFESIONAL VIGENTE y CERTIFICADO DEL ÓRGANO COMPETENTE** donde acredite que no tiene antecedentes o restricciones en el ejercicio de la profesión si de esa manera lo estableciera la ley para dicha profesión.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios. El proponente **no deberá tener antecedentes Disciplinarios,** que le impidan contratar con él estado.
Certificado de Antecedentes Fiscales. El proponente **no deberá tener antecedentes fiscales,** que le impidan contratar con él estado.
Certificado de Antecedentes Judiciales. El proponente **no deberá tener antecedentes judiciales,** que le impidan contratar con él estado.
Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas. El proponente **no deberá encontrarse en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del proponente colombiano. Deberán aportar copia del Pasaporte las personas naturales extranjeras o cédula de extranjería que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección.
Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**.

Anexo: Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona natural, podrá diligenciar el modelo sugerido en el Anexo correspondiente en original, donde deje constancia del pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados, al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, si hubiere lugar a ello. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Dicha certificación debe ser firmada por el proponente y deberá anexar las **planillas de pago** de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado: Se verificará con una declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. **Diligenciar la parte final del anexo correspondiente.**
Anexo: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciada y firmada por el proponente.
Anexo: Compromiso Anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
Anexo: Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
8.1.3. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA
DOCUMENTO
Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: 1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; 2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; 3. La vigencia de la sociedad no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más; 4. El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. 5. Haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días de antelación a la presentación de la propuesta.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios. El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Disciplinarios** que le impidan contratar con él estado.
Certificado de Antecedentes Fiscales. El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes fiscales** que le impidan contratar con él estado.
Certificado de Antecedentes Judiciales. El representante legal **no deberá tener antecedentes judiciales** que le impidan contratar con él estado.
Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas. El representante legal **no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**.

Anexo: Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá diligenciar y anexar en original, una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de este proceso, se encontraba a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En caso de demostrarse por cualquier medio que el oferente se encontraba en mora o simple retardo en el pago de los aportes mencionados, se rechazará la oferta. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesional**. Este requisito se exigirá a cada una de las personas jurídicas o naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.
Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado: Se verificará con una declaración de la persona jurídica en la cual certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Diligenciar la parte final del anexo 1.
Anexo: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciada y firmada por el representante legal del proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal.
Anexo: Compromiso Anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal.
Anexo: Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesional**. Este requisito se exigirá a cada una de las personas jurídicas o naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.
Autorización al representante legal: De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.
8.1.4. DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO
DOCUMENTO
Anexo: Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. En el documento de constitución deberá constar la siguiente información: s proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural.

Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades: En el caso de la Unión temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Indicar el término de duración del Consorcio o Unión Temporal, en el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentajes de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser como consorcio. Adicionalmente el consorcio debe estar creado en la plataforma SECOP II y debe corresponder al documento de consorcio social.

NOTA: Para cada uno de los anteriores ítems los consorcios y las uniones temporales deberán cumplir con lo indicado en los numerales **3.2.1.1, 3.2.1.2, 3.2.1.3**, y aportar la documentación que se requiera por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal cuando de ello se trate.

3.5 DOCUMENTOS Y REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES La evaluación consistirá en verificar los requisitos técnicos. La presentación y aceptación de estos requisitos le permitirá al proponente acceder en igualdad de condiciones para ofertar.

El oferente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como **HABILITANTES,** dentro del proceso de que se describen a continuación: conforme a la Invitación Publica.

		REQUISITOS TECNICOS
1	**Experiencia**	El proponente o, uno, o los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe **acreditar** mediante la información contenida en **certificaciones de contratos suscritos y ejecutados,** cuyos objetos correspondan a la **adquisición de equipo Workstation y softwares zwcad** Los cuales en su totalidad hayan sido terminados y/o liquidados, en **máximo tres (3) certificaciones**, que el valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes **(SMMLV)** sea igual o superior al **100%** del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación. Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente (**Formato No. 02)**, el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes. Adicionalmente, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar el objeto del contrato o sus obligaciones, que el oferente tiene experiencia en las siguientes actividades: compra, suministro de elementos tecnológicos de entidades públicas o empresas privadas, donde se pueda verificar el objeto del contrato o sus obligaciones, demostrando el oferente, que tiene experiencia en las siguientes

		actividades: 1. Entregar los bienes en las instalaciones de la oficina de Recursos Físicos adscrita a la Secretaria General, ubicada en Fusagasugá, Calle 6 No. 6-24 Centro Administrativo Municipal. 2. Transportar y entregar bajo su responsabilidad, los bienes con las especificaciones requeridas en los presentes estudios previos. 3. Entregar los manuales y las garantías mínimas de un (1) año, de los bienes relacionados en el contrato. 4. Entregar los bienes con las características específicas estipuladas en el contrato de compraventa en los plazos establecidos para la entrega. 5. Entregar los elementos instalados en los sitios solicitados por el supervisor del contrato. 6. Las demás asignadas por el supervisor del contrato. Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante. Para el presente proceso de selección **no** es obligatorio demostrar experiencia en el RUP, por tanto, si el proponente no tiene dicha información contenida en dicho documento y la información de la **experiencia que** no está contenida en el RUP, se pretende hacer valer mediante certificaciones, las mismas deberán contener como mínimo **la siguiente información:** Razón social de la empresa o entidad contratante. Nombre del Contratista. Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar. Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras. Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato. Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. **NOTA 1:** Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.
2	**Carta de Aceptación de los Requisitos Técnicos**	**NOTA 2: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:** **1.** Todos los proponentes deberán relacionar, los contratos que la el Municipio deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia. **2.** Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa. **3.** En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. **4.** Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, El Municipio podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

		5. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres **(3)** años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. 6. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. 7. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte. 8. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003). **NOTA: Valor del Contrato:** La sumatoria de los contratos deberá ser por un valor igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso. Para tal efecto, los contratos aportados deben ser llevados a salarios mínimos mensuales legales conforme al año de terminación, dividiendo el valor del contrato por el salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de terminación, del año que corresponda. Y utilizando la siguiente fórmula: VP = Vk / SMft; donde: VP = Valor presente de los Contratos ejecutados VK= Valor del contrato a la fecha de terminación. SMft = Salario mínimo a la fecha de terminación de los contratos Se verificará a partir de la información que suministre el interesado en el formato anexo para ello y sus respectivas certificaciones o minutas de los contratos ejecutados. Para el caso de las entidades públicas será suficiente presentar las minutas de los contratos o las certificaciones expedidas por la misma con los requisitos relacionados en el último párrafo de este numeral donde se haga referencia expresamente a la experiencia solicitada en esta contratación. El proponente deberá manifestar en el **anexo** carta de aceptación de condiciones técnicas mínimas que dará cumplimiento a todas las actividades establecidas en el anexo técnico que hace parte integral del presente estudio.
3	**Anexo formato propuesta Económica**	El proponente deberá prestar el servicio objeto del presente proceso con las características que son descritas en el **ANEXO. - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral. **NOTA ACLARATORIA No. 01:** Los precios propuestos en la oferta deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio y total del objeto contractual. **NOTA ACLARATORIA No. 02:** Los valores de la oferta económica y/o Valor Total, no podrán sobrepasar el valor del presupuesto oficial para el presente proceso

3.6. REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERA Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia El Municipio verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes. Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

2. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

3. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.

4. En caso de aplicar este numeral deberá indicarlo en el formato correspondiente.

Los proponentes extranjeros que deseen participar en el presente proceso deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo a la normatividad vigente del país de origen: **a. Balance General b. Estado de Resultados.** Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

El oferente extranjero deberá aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al castellano y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. 6. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

a. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR - APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 "Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961", en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 251 de 2016, o la que haga sus veces, cuando se aporten documentos públicos otorgados en el exterior, los mismos deberán venir debidamente apostillados o legalizados, según corresponda. Así:

Apostilla: Procede para que un documento público emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe estar apostillado por la Entidad competente del país de origen.
Legalización: Procede para que un documento emitido por un país que no hace parte de la Convención de la Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe cumplir con el requisito de Legalización, que consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones.
Traducción: Para los documentos extendidos en idioma distinto del se requiere que sean aportados con su correspondiente traducción, los mismos deberán contar con la apostilla o legalización respectiva, según sea el caso.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: "En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 6950 de 2015.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que, de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, "La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente".

Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación, señala en el artículo 3 del Capítulo II: "**DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS**", que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

3.7. REQUISITO HABILITANTE FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL. De conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad no verificará la capacidad financiera de los oferentes para la habilitación de la oferta, teniendo en cuenta que el pago se efectuará contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Es necesario aclarar que el presente proceso **NO REQUIERE QUE SE DETERMINE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, teniendo en cuenta la modalidad de selección, es decir, la mínima cuantía. Tampoco requiere o será necesario el RUP para demostrar requisitos habilitantes en el presente proceso.

CAPÍTULO IV
CONDICIONES PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

4.1. OPORTUNIDAD DE LA OFERTA. La propuesta debe ser subida a la **PLATAFORMA DEL SECOP II.**

4.2 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.

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La lista de precios constituye un anexo aparte, por ende, debe diligenciarse.
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, el municipio de Fusagasugá lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación, la propuesta será **RECHAZADA.**
12. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica)
13. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.
14. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto por el municipio de Fusagasugá lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder)

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

4.3. OFERTA COMPLETA E INCONDICIONAL.
La oferta debe presentarse completa para la totalidad del objeto de este proceso. Se considerará que la oferta está completa cuando:

a. Suministra toda la información requerida y cumpla con todos los parámetros señalados en la invitación pública para efectos de la comparación objetiva.
b. Se refiere a la totalidad del objeto y actividades que se pretenden contratar.
c. Se ajusta a las especificaciones técnicas.
d. Se presenta la totalidad de los documentos requeridos por la entidad, para la presentación de la propuesta con todos sus documentos de soporte; de no cumplirse con este requisito se tendrá por incompleta y será rechazada la propuesta.

4.4. UNA PROPUESTA POR PARTICIPANTE Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo, o como integrante de un consorcio o unión temporal. El oferente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado.

4.5. PROPUESTA ALTERNATIVAS O PARCIALES No serán admisibles propuestas parciales. Como consecuencia de lo anterior, el Municipio de Fusagasugá se abstendrá de hacer adjudicaciones parciales. No se aceptarán propuestas alternativas.

4.6. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas dentro de este proceso.

4.7. COSTOS DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA Estarán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de su propuesta, así como los relacionados con la ejecución del contrato, los cuales deben ser calculados para la elaboración de la misma. El Municipio no hará ningún reembolso por este concepto.

4.8. CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES Los requisitos jurídicos, experiencia, señalados anteriormente, deberán acreditarlos **todos los integrantes** que conforman el consorcio o unión temporal proponente.

a) El RUT del Consorcio será exigible únicamente al proponente adjudicatario, quien deberá hacer el trámite ante la DIAN respecto al Consorcio o Unión Temporal.
b) **Pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social:** Cuando se trate de Consorcios o uniones temporales este requisito se exigirá de cada una de las personas jurídicas o naturales que lo conforman.
c) Deberá presentar por escrito y suscribir el compromiso consorcial, atendiendo el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

CAPÍTULO V
FACTORES DE SELECCIÓN DE OFERTAS

Se evaluará al proponente que ofrezca el **menor precio**, como consecuencia se seleccionará como contratista siempre y cuando cumpla con los requisitos técnicos y jurídicos habilitantes. De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde al de menor precio a la entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio, siempre que el proponente cumpla con las condiciones establecidas en la Invitación.

Se realizará en primer lugar la evaluación del menor precio ofertado, para posteriormente verificar sobre la oferta con el precio más bajo el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas exigidas. En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "*oferta con valor artificialmente bajo*", requerirán al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

De acuerdo con lo previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía* del Decreto 1082 de 2015, el único factor de selección para escoger la propuesta adjudicataria será el menor precio ofertado, en consecuencia, solo se verificarán los requisitos

habilitantes (jurídicos, técnicos y financieros, cuando sean exigidos) respecto del proponente que oferte al menor precio.

El procedimiento de evaluación se efectuará con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía* del Decreto 1082 de 2015, numeral 5: *"La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente."* Y numeral 6: *"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato."*

Debe entenderse que la oferta con el menor precio será aquella que contenga el número entero dos decimales en pesos colombianos más bajo, el cual deberá cobijar la totalidad de la oferta, por cuanto no se admiten propuestas parciales o alternativas.

La oferta económica propuesta contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en la presente invitación.

La propuesta de precio deberá expresarse en letras y números y cualquier error en la determinación del valor correspondiente, no dará lugar a su modificación.

5.1. IMPUESTOS Se debe incluir en el valor total de la propuesta el impuesto al valor agregado IVA. Si el proponente no lo discrimina, la Entidad lo considerará incluido en el valor total de la misma y así lo aceptará el proponente. Son a cargo del adjudicatario, el pago de los impuestos y otros conceptos que genere el contrato.

5.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO La evaluación consistirá en verificar la presentación y contenido de los documentos de contenido técnico. La presentación y aceptación de estos documentos le permitirá al proponente acceder en igualdad de condiciones para ofertar.

5.3. OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE La oferta más favorable a la Entidad será aquella con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, en los Estudios Previos y en la Invitación Pública.

CAPÍTULO VI
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1. CONVOCATORIA PÚBLICA. Mediante la presente invitación de Mínima Cuantía que será publicada en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, la entidad convoca a la ciudadanía en general para que conozca y participe dentro del presente proceso de selección.

6.2. CIERRE El cierre para presentar ofertas se realizará el día y hora indicado en el cronograma de la Invitación de Mínima Cuantía. En la fecha y hora fijada para el cierre, se procederá a dar apertura de las ofertas, de lo cual se dejará constancia en la **Plataforma SECOP II.**

6.3. PRÓRROGA DEL PLAZO. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, que modifica el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que señala *"Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. (...)"*, cuando la entidad lo estime conveniente, el plazo del cierre del proceso se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior al inicialmente fijado. La prórroga será publicada mediante adenda en los medios anteriormente mencionados.

Así mismo, de conformidad con el artículo **2.2.1.1.2.2.1**. Del Decreto **1082 de 2015**, la Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

6.4. MODIFICACIÓN A LA INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Como resultado de las observaciones a la invitación de mínima cuantía el Municipio hará las aclaraciones y modificaciones que considere pertinentes.

Así las cosas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal puede modificar la invitación pública a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Los documentos antes mencionados serán publicados en la **Plataforma SECOP II,** para consulta de los interesados.

Por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ellos.

De igual manera la Entidad puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación de la carta de aceptación de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

6.5. RECEPCIÓN DE OFERTAS Las ofertas serán recibidas únicamente a través de la **PLATAFORMA DEL SECOP II**, es de aclarar que los anexos deberán ser diligenciados y subidos también a la plataforma mencionada. La entidad podrá solicitar por escrito, aclaración de la oferta. Con la publicación de la presente invitación por parte de la Dirección de Contratación del Municipio de Fusagasugá, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual, por lo que no se requerirá acto adicional alguno.

No se aceptarán las propuestas que lleguen extemporáneas y que sean presentadas por otro medio diferente al aquí establecido, todas las propuestas deberán subirse a la plataforma de **SECOP II.** Cuando las circunstancias lo ameriten o cuando lo solicite un número plural de los interesados en participar, la entidad, mediante la expedición de ADENDA, podrá prorrogar el plazo de presentación de las propuestas, antes de su vencimiento, por el término establecido en la Ley.

6.6. INFORMES DE EVALUACIÓN Los informes de evaluación de las propuestas estarán a disposición de los oferentes en la página SECOP II durante un (1) único día hábil siguiente a la finalización del término previsto para las evaluaciones, conforme lo definido en el cronograma del proceso, para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación, de acuerdo a las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015.

Las respuestas a las observaciones presentadas por los oferentes se publicarán simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015.

6.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento.

En ningún caso se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

6.8. CRITERIOS DE DESEMPATE Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se efectuó una modificación en los criterios de desempate de las ofertas en los procesos de contratación, en el marco del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082, el cual se modificó por el Decreto 1068 de 2021, cuya vigencia se dispuso en su artículo octavo (8º) de la siguiente manera: "*Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los*

artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

En virtud de lo anterior, a la fecha el precitado Decreto 1860 de 2021 entró en vigencia, por lo que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Fusagasugá deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación, en la puntuación de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad y deberá aplicarse lo siguiente;

FACTORES DE DESEMPATE **Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.**	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015 (Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021), Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el de pliego condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
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	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta **se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario.** En la declaración que se presente para acreditar la calidad

intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	de mujer cabeza de familia **deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993**, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la **mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el** artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, **la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos** y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. **En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar**, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, **en el caso de los proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos **datos sensibles**, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate"
3. Preferir la propuesta presentada por proponente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el 10 % de su nómina está en condición de Discapacidad. De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.	Deberá estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a

	seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
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.	Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año,** en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. **En el caso de los proponentes plurales**, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
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.	Para lo cual, **la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina**, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de

	constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social** del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
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.	Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de

	reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones.	7. 1. **Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración**, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. **El integrante del proponente plural** de que trata el anterior numeral **debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta**. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales **podrán ser empleados, socios o accionistas** de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado

	suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la **oferta presentada por una Mipyme**, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, **se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva**. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, **se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales** que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de **proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de **micro o pequeña empresa se verificará** en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del **artículo** 2.2.1.13.2.4 **del Decreto 1074 de 2015**. La **condición de cooperativa o asociación mutual** se **acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio** o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o

	asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
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.	Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para lo cual **se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018**, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	Si la entidad quiere hacer uso de este método deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los

mencionados Acuerdos. **PARÁGRAFO 2.** Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas. **PARÁGRAFO 3.** El Municipio garantizará la aplicación de los anteriores criterios de desempate y en caso de incongruencia ente el Ordenamiento Jurídico y el medio de acreditación indicado en el cuadro anterior, primarán las reglas contenidas en la Ley, los Decretos y demás reglamentaciones a que haya lugar.

6.9. DECLARATORIA DESIERTA El Municipio, podrá declarar desierta la presente invitación de mínima cuantía, únicamente por motivos que impidan la escogencia objetiva del contratista, tales como:

a) Ausencia de ofertas.
b) Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la invitación pública del proceso.

Esta decisión se tomará mediante resolución motivada y se notificará de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo y contra ella procede recurso de reposición.

6.10. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA En la fecha y hora establecida por esta invitación pública, en el "*Cronograma del Proceso*" la Entidad procederá a publicar la comunicación de aceptación de la oferta simultáneamente con la respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes a los informes de evaluación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el correspondiente registro presupuestal.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, o de declaratoria de desierta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del Supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que será publicada. Si hubiere proponentes el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto que declaró desierto el proceso.

6.11 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con la aceptación de las partes por la **PLATAFORMA SECOP II** y para su ejecución se requiere la expedición del Certificado de Registro Presupuestal, la presentación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** y su aprobación por parte de la entidad, esta garantía debe ser cargada en la **PLATAFORMA SECOP II.**

Si el oferente adjudicatario no acepta el contrato por la **PLATAFORMA SECOP II** dentro del término fijado, es decir dentro de los tres días siguientes al envió del contrato y la carta de aceptación por la **PLATAFORMA SECOP II**, el Municipio de Fusagasugá mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar al oferente ubicado en segundo lugar, siempre que su propuesta haya sido calificada como hábil y sea favorable para la Entidad.

6.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en esta invitación pública.
3. 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.
4. Cuando no alleguen el Formato "Oferta Económica

5. Cuando para este proceso, se presenten varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o Individualmente.
6. Cuando la misma persona, ya sea como persona natural, o como representante legal de una persona jurídica, consorcio o Unión Temporal, sea igualmente representante legal de otras personas jurídicas, consorcios o Unión Temporal, que estén participando en el mismo proceso.
7. Cuando el oferente haya sido declarado responsable en proceso fiscal o cuando aparezca en el boletín de la Contraloría General de la República como responsable fiscal y en consecuencia se encuentre inhabilitado para contratar con el estado.
8. Cuando el objeto social de la persona jurídica del oferente o los miembros de consorcio o unión temporal no sea acorde con el objeto a contratar, o la persona natural no demuestre tener la actividad requerida en esta invitación pública.
9. Cuando el representante legal de la empresa oferente no presente la autorización otorgada por el órgano social competente en caso de tener limitadas sus facultades para contratar u obligar al oferente, en el término establecido por el Municipio de Fusagasugá para subsanar su propuesta.
10. Cuando le sobrevengan al oferente o a uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
11. Cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
12. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
13. Cuando el valor total de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
14. Cuando la propuesta presente tachaduras, raspaduras o enmendaduras, y éstas no hayan sido convalidadas en el mismo documento mediante la firma del oferente o su representante legal.
15. Cuando el valores unitarios ofertados supere el valores unitarios techo establecidos en el presupuesto oficial
16. Cuando el valor total de la propuesta económica presentada exceder el valor del presupuesto oficial fijado por la entidad
17. Cuando el oferente no cotiza la totalidad de los componentes objeto de este proceso.
18. Cuando el precio de la propuesta sea artificialmente bajo, una vez se agote el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
19. Cuando los documentos no se presenten dentro del término establecido para las subsanaciones, conforme a la ley.
20. Cuando la documentación que acredite la experiencia no corresponda a la exigida en la Invitación publica, y no se subsane dentro del término establecido.
21. 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.
22. Cuando el proponente incluya dentro de la misma oferta o propuesta, varios valores o precios u omita la presentación o distinción del valor de la propuesta ofrecida; tornando la misma ambigua.
23. Cuando el proponente presente la oferta por medio diferente a la PLATAFORMA SECOP II.
24. En todos los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación pública y en la normativa vigente
25. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
26. Cuando el nombre con el cual se presenta el proponente NO sea el mismo con el que se encuentra registrado en el SECOP II.
27. Cuando el proceso se limite a Mipymes y no se acredite tal calidad en los términos de la presente invitación conforme los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.
28. Cuando el proponente no cumpla o no sea posible verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes para el presente proceso (hasta el día establecido por la administración) de acuerdo con lo previsto la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en la forma y términos solicitados por la Entidad.

CAPÍTULO VII
OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

El contratista deberá constituir, a favor del Municipio de Fusagasugá, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias:

RIESGOS A ASEGURAR		
AMPAROS	**VALORES ASEGURADOS**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	20%	Ejecución del Contrato y 6 meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Ejecución del Contrato y 6 meses más
Calidad del servicio	10%	Ejecución del Contrato y 6 meses más

De acuerdo con el análisis del sector y a la matriz de riesgos, se observa que el incumplimiento a las obligaciones contractuales de los servicios prestados constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que el contratista deberá constituir a favor de la alcaldía municipal de Fusagasugá las siguientes garantías que de conformidad con la Sección 3 Garantías del Decreto 1082 de 2015 sean aplicables, con la siguiente cobertura:

De cumplimiento cuyo valor será del VEINTE por ciento (20%) del valor del contrato, la cual estará vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza y realizar la actualización de la garantía a la fecha de suscripción del acta de inicio. (numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y Artículo 2.2.1.2.3.1.12, del decreto 1082 de 2015.)

Calidad y Correcto Funcionamiento de los bienes suministrados: Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir del acta de recibo a satisfacción.

Calidad del servicio: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir del acta de recibo a satisfacción.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá Constituir la garantía a favor de MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte del Municipio de Fusagasugá.

En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, EL CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

Nota. En la invitación publica se encuentra información relevante sobre aspectos complementarios a la presente contratación. La Invitación Publica hace parte integral del presente proceso y estudio previo.

7.2. SUPERVISIÓN La supervisión estará a cargo de **Dr. JUAN CAMILO CELEMÍN MORA** SECRETARIO DE EDUCACIÓN y/o quien haga sus veces, quien tendrán las siguientes obligaciones:

1. Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes.
4. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.

5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley.
6. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9. Realizar las correspondientes aprobaciones de Plan de Pagos en la plataforma SECOP II.
10. Y las demás establecidas por la ley.

7.3. LIQUIDACIÓN De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte del Municipio de Fusagasugá, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste.

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, El Municipio de Fusagasugá, dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato,

El Municipio de Fusagasugá, podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes. **PARÁGRAFO**: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

7.4. CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA con la sola firma del contrato, se compromete al manejo y uso de la información pública clasificada, información pública reservada, información técnica, financiera, estratégica y cualquier otra información relacionada con el objeto del contrato que le sea suministrada por la entidad, de conformidad con el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta la Ley 1581 de 2012 y la Resolución No. 697 del 28 de noviembre de 2014.

7.5. SUSPENSIÓN. De común acuerdo entre las partes, se podrá suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de acta, sin que para el efecto del plazo extintivo del mismo se compute el tiempo de suspensión.

PARÁGRAFO: *El contratista prorrogará la vigencia de la garantía única por el tiempo que dure la suspensión.*

7.6. TERMINACIÓN ANTICIPADA O PRÓRROGA. De común acuerdo entre las partes, se podrá dar por terminado el contrato antes de su vencimiento o prorrogarse su vigencia, mediante acta o contrato adicional suscrito para el efecto.

PARÁGRAFO: *En caso de Terminación anticipada, el acta que se suscriba contendrá los acuerdos a que hayan llegado las partes respecto de los pagos a realizar; sin que* ***EL CONTRATISTA*** *pueda solicitar posteriormente valores diferentes a los que resulten de lo allí consignado.*

7.7. CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa y expresa del Municipio.

7.8. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES. Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato los cuales hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

7.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato, afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas la Ley 80 de 1993, la Ley 821 de 2003 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO: *De comprobarse que el contratista ha incurrido en violación al régimen de incompatibilidades, inhabilidades o sanción disciplinaria, renunciará a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminará automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido de* ***EL MUNICIPIO****, sin derecho a reclamar indemnización ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato, dando así cumplimiento al principio de responsabilidad contenido en el artículo 26 numeral 7º de la Ley 80 de 1993.*

7.10 DOMICILIO Para todos los efectos, las partes declaran domicilio contractual el municipio de Fusagasugá.

7.11 RIESGOS. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato la cuantificación, asignación y distribución de riesgos previsibles establecidos en el pliego de condiciones y aceptados por el contratista al momento de la presentación de la oferta, por lo tanto, no podrá alegarse por parte de este algún desequilibrio económico del contrato.

7.12. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO. El contratista mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

7.13. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. El contrato resultante de este proceso de selección no genera vínculo laboral alguno entre el Municipio y el personal que designe EL CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual. Por lo tanto, serán por cuenta del CONTRATISTA todos los salarios, prestaciones, indemnizaciones y demás pagos a que haya lugar, así como el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.

7.14. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN. Al contrato resultante de este proceso de selección, le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de modificación, interpretación y liquidación unilateral, y caducidad, de conformidad con lo establecidos en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

7.15. PERJUICIOS A TERCEROS. EL CONTRATISTA será responsable de todo daño o perjuicio que cause directa o indirectamente a terceros, por acción inapropiada, negligencia u omisión de su parte, en los trabajos relacionados con el contrato o en operaciones complementarias.

7.16. AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, Decreto 2400 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1122 de 200, el **CONTRATISTA** deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal en el que se acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y aportes parafiscales. Dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte del **MUNICIPIO** al **CONTRATISTA**.

7.17. MULTAS. Con el fin de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. El contratista autoriza a que el MUNICIPIO descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar

7.18. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al **20%** del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. b.) Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten

7.19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos, de conciliación y transacción, de conformidad con lo previsto por la ley 640 de 2000 y sus normas reglamentarias.

7.20. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO El presente contrato se considera perfeccionado con la aprobación de las partes en la plataforma SECOP II. Para su ejecución se requiere: **1)** La existencia del registro presupuestal correspondiente; **2)** La aprobación de la garantía única, **3)** La suscripción del acta de inicio por **EL CONTRATISTA Y LA SUPERVISIÓN** del contrato.

7.21. RESPONSABILIDAD FISCAL Y TRIBUTARIA El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

7.22. DERECHOS DE AUTOR. El Municipio de Fusagasugá considera que, en atención a que los productos a desarrollar por parte del CONTRATISTA no corresponden a aquellos de producción intelectual, no serán objeto de transferencia de los derechos patrimoniales al Municipio de Fusagasugá.

7.23. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Una vez sea suscrito el contrato, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la ejecución del contrato:

- Constitución de las garantías
- Aprobación de la Garantía.
- Suscripción por las partes de la respectiva Acta de Inicio.

Una vez iniciado la ejecución para los pagos correspondientes el contratista deberá aportar los documentos solicitados por el supervisor y/o la secretaria de Hacienda.

7.24. DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte integral del presente contrato y por ende vinculan jurídicamente los siguientes documentos: **a)** Los estudios previos. **b)** Los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por el área de presupuesto del Municipio. **c)** Los pliegos de condiciones definitivos, el anexo técnico y demás documentos que hacen parte del proceso de selección. **d)** Los presentados por el **CONTRATISTA** en su propuesta. **e)** La garantía única de Cumplimiento, **f)** Los que se produzcan durante el desarrollo del contrato.

7.25. PARTICIPACIÓN COMUNITARIA. Para efectos del control y vigilancia de la gestión pública contractual, las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, benéficas o de utilidad común, podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato quedando a su disposición para ser consultados.

CAPITULO VIII
COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

El Secretario de Gabinete y Buen Gobierno, en uso de sus facultades dadas mediante el Decreto 085 del 18 de Septiembre 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:

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación

Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **2025-0942** cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO, NECESARIOS PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE FORMACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**

ESTUDIO JURÍDICO	EBLYN ESTEFANY NAVARRO MARTÍNEZ	DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
	VANESSA URICOECHEA VILLALBA	PROF. UNIVERSITARIO
ESTUDIO TÉCNICO	JUAN CAMILO CELEMÍN MORA	SECRETARIO DE EDUCACIÓN
	CLAUDIA MARCELA PACHÓN	PROF. UNIVERSITARIO

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 Delegación No. 085 del 18 de septiembre de 2024.

Gestión Documental
Original: Secretaría Jurídica
Copia. Proceso contractual
Archivo Sistematizado / Dirección de Contratación / Resoluciones
Elaboró: Vanessa Uricoechea Villalba- Prof. Universitario/ Dirección de Contratación
Revisó: Eblyn Estefany Navarro Martínez – Directora de Contratación

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
XXXXXI
Ciudad

REF: Invitación Pública No. XXXXXX

Estimados señores:

El suscrito _____ de conformidad con lo requerido en la **Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 2025-0942** presenta la propuesta con el fin de participar en el mencionado proceso cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO, NECESARIOS PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE FORMACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**

Así mismo, el suscrito declara:

1. Que tengo el poder y/o representación legal para firmar y presentar la propuesta.
2. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha propuesta
3. Que declaramos, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado al firmar esta carta, que no nos encontramos incursos ni personal ni corporativamente, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en las normas legales. Así mismo, que no nos encontramos en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
4. Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado esta invitación publica y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la propuesta, aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos y elaboramos nuestra propuesta ajustada a los mismos. Así mismo manifestamos que XXXXXXXXXXXX facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información técnica requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de esta.
5. Que nuestra propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso. Nos comprometemos a ejecutar la totalidad de objeto del presente proceso en las condiciones requeridas por XXXXXXXXXXXXXXX
6. Que entendemos que el valor del contrato conforme está definido en los documentos de esta invitación publica, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.
7. Que no existe ninguna falsedad en nuestra propuesta. Toda la información aportada y contenida en nuestra propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
8. Que el (los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación del proponente manifiesto (amos) que me (nos) obligo (amos) incondicionalmente a firmar y ejecutar el contrato, en los términos y condiciones previstos en la invitación pública.

9. Que, de acuerdo con lo establecido en la invitación publica, adjunto se anexa la documentación solicitada en los mismos.
10. Que, en caso de ser adjudicatarios del contrato derivado del presente proceso, nos comprometemos a notificarnos, perfeccionar, legalizar el contrato e iniciar su ejecución, en los plazos previstos en del presente proceso. Así mismo, a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso, así como los del contrato y las demás estipulaciones de esta, en las partes aceptadas por la Alcaldía de Fusagasugá.
11. Que, a solicitud de XXXXXXXXXXXXXX, nos obligamos a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
12. Que de manera libre y espontánea manifestamos que, en el evento de resultar adjudicatarios, renunciamos a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra de XXXXXXXXXXXXXX por hechos o circunstancias que conocemos o hemos debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en la invitación publica y en el contrato y que manifestamos aceptar en su totalidad.
13. Que conocemos detalladamente y que hemos hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos sociales, de orden público, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato nos demande, y en consecuencia manifestamos que asumimos los resultados económicos de los mismos.
14. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en el plazo establecido.
15. Que, en caso de ser adjudicatarios del contrato derivado del presente proceso, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribirlo dentro de los términos señalados para ello.
16. Que conocemos y aceptamos en un todo, las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

MANIFESTACIÓN EXPRESA:

Manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad, según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y 8º de la Ley 80 de 1993, y demás normas vigentes sobre la materia.

Manifiesto no estar reportado en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, ni ser deudor moroso de acuerdo con el parágrafo 3º del artículo 4º de la Ley 716 de 2001.

La vigencia de la propuesta corresponde a lo exigido en la invitación Pública, vale decir **noventa (90) días calendario**, contados a partir del cierre de la licitación.

Aceptamos que el Municipio de Fusagasugá, no está obligada a adjudicar al oferente que presente el precio más bajo, si ella no cumple con los requisitos de la Invitación.

Esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la liquidación del contrato.

De ser favorecido, suscribiré contrato en el término establecido en el cronograma del proceso.

La dirección de la empresa es: _____
NIT: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Mail o correo electrónico: _____
(Cuando el proponente no esté domiciliado en Bogotá, deberá indicar una dirección en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.)
A continuación, relaciono la tabla de contenido de la propuesta.
Atentamente,

_____
Firma,
Nombre,
Documento de identificación.
NOTA: Esta carta debe venir firmada por el representante legal debidamente facultado, en caso de personas jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales.

ANEXO 2

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONAS NATURALES

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de
FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA 1: EN CASO DE QUE EL OFERENTE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL (salud y pensiones) DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____

NOTA 2: CUANDO SI EXISTA OBLIGACIÓN DE COTIZAR AL SISTEMA DE SALUD Y PENSIONES, PERO NO DE PARAFISCALES SE DEBERÁ MANIFESTAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

De conformidad con lo estipulado en el Pliego de Condiciones, manifiesto bajo la gravedad de juramento que me encuentro a paz y salvo en relación CON MIS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES, en los últimos seis meses.

FIRMA: _____

ANEXO 3
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
PERSONA JURÍDICA

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit ó Cedula _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
M
EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 2025.

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)
TARJETA PROFESIONAL (Para el Revisor Fiscal) _____

EL REVISOR FISCAL QUE LO SUSCRIBE ALLEGARÁ LA FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CON VIGENCIA NO MAYOR A TRES (3) MESES Y FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

EN CASO DE QUE EL OFERENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales
FIRMA: _____

ANEXO 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito (s) a saber:_____, domiciliado en _____, identificado(s) con _____quien obra en calidad de _____ _____ que en adelante se denominara EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN , teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ adelanta el proceso de selección **de Mínima Cuantía No. 2025-0942**, para la celebración del respectivo contrato estatal cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO, NECESARIOS PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE FORMACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**

SEGUNDA: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERA: Que siendo el interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Invitación Pública de Mínima Cuantía aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a asumir la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia en el proceso, en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la adjudicación de su propuesta.

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor haga lo señalado anteriormente en su nombre.

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualesquier otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la Republica de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podrían derivarse de ella, y les pondrá las obligaciones de:

a) No ofrecer o pagar sobornos a cualquier halago a los funcionarios de la ALCALDÍA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta.

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALCALDÍA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso o la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente Reglamento, o la fijación de los términos de la propuesta.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previas en el reglamento del proceso si se verifica el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los ____ días del mes ______ del XXXXXX

_________________________Firma

ANEXO 5
CARTA COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DE CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
Ciudad

Referencia: Aceptación de Cumplimiento Especificaciones Técnicas proceso de mínima cuantía **MÍNIMA CUANTÍA No. MC XXXX-XXXX**

Respetados Señores:

Cordial Saludo

Yo, ______________________________________, en mi condición de Representante Legal de ______________________________________, declaro y acepto conocer íntegramente el contenido de todas y cada una de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS en los estudios previos y demás documentos relacionados con la invitación que rige el proceso de MÍNIMA CUANTÍA No. MC**xxxxxx,** De igual manera, manifiesto haber efectuado en forma personal, un análisis detallado, minucioso y exhaustivo de las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos, lo que indica expresamente, que bajo ningún motivo me exonero de la responsabilidad que me acude a su cumplimiento.

Con la suscripción del presente Formato, en forma voluntaria e irrevocable, ACEPTO las especificaciones técnicas mínimas requeridas planteadas por el MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ a través de proceso de contratación de MÍNIMA CUANTÍA No. MC **XXXX-XXXX**. En consecuencia, ME COMPROMETO A DARLES ESTRICTO CUMPLIMIENTO a las especificaciones técnicas del contrato cuyo objeto es: ***"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".***

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día de_______ de ______________en la ciudad de _______________.

____

Nombre:
Identificación:
Persona jurídica que representa:

ANEXO 6.
MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

_____, identificado con la C. C. _____ de _____, _____ y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliado en la ciudad de _____ y _____, identificado con la cédula de ciudadanía _____ de _____, _____ y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de _____, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio) en los términos y condiciones estipulados en la Ley y especialmente lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con el MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, en relación con la **INVITACION PUBLICA No. MC 2025-0942**, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO, NECESARIOS PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE FORMACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del _____% para %_____ y del _____ %para _____.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto contratado.
CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de _____ como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio).

CLÁUSULA QUINTA: La duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, según lo preceptuado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio)

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día _____ de _____ de _____ en la ciudad de _____.
_____ Nombre, Identificación, persona jurídica que representa
_____ Nombre, Identificación, persona jurídica que representa.

FORMATO No. 01
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Bajo la gravedad de juramento manifiesto lo siguiente:

1. Tengo capacidad legal para presentar cada uno de los ofrecimientos hechos en esta propuesta.
2. Manifiesto que _____soy responsable de IVA.
3. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
4. Conozco las condiciones técnicas de tiempo, modo y lugar, y las demás especificaciones señaladas en el estudio previo para la ejecución del contrato y las acepto comprometiéndome a su cumplimiento.
5. El valor total de la oferta, incluido IVA, las demás deducciones de ley y erogaciones a que haya lugar, asciende a la suma de _____ ($) M/cte., desagregado así:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
1	CUADERNO ESCOLAR Cuaderno escolar tipo Agenda tamaño 23x17 Centímetros: 100 páginas; 32 páginas a 4x4 colores, 64 a 1x1 color, carátula a 4 colores en esmaltado de 300 gramos, con solapas laterales de 7 milímetros, plastificadas en mate, encuadernación rústica. Observaciones: El valor unitario de cada cuadernos debe incluir los siguientes los siguientes servicios: - Edición, diseño, e impresión de cuaderno temático sobre convivencia con gráficos e imágenes para abordar los protocolos de convivencia según la ley 1620. - Transporte de entrega en el punto acordado - 1 Documento navegable con los contenidos temáticos en sitio web con Hosting y botón interactivo a la página Web de la Secretaría de Educación, panel institucional con botones de navegabilidad y búsquedas de Textos o temas del documento a través de Índices e Hipervínculos. - Hipervínculos para descargar los temas del Documento Institucional que contiene actividades de los protocolos - Pictografías orientadas a desarrollar búsquedas visuales del documento en sitio Web Diseñadas con fines pertinentes de la Secretaría - Acompañamiento y correcciones a los documentos para plataforma digital y para la impresión de la edición - Asesoría, gestión de documentos y seguimiento de cronogramas para	Unidad	3000				

	la implementación de la propuesta pedagógica - Entrega de una Guía metodológica y su puesta en práctica para la apropiación del documento institucional - 6 horas de capacitación sobre el uso y aplicación de la guía de apropiación						
2	Cartillas estilo cómic 48 páginas a color en esmaltado de 115 gramos impresos a 4x4 colores, carátula en 240 gramos, plastificadas cosidas al caballete con dos ganchos, incluye 7 afiches de la historia gráfica en esmaltado de 150 gramos impresos a 4x4 colores. El valor unitario de cada cartilla debe incluir los siguientes los siguientes servicios: Transporte de entrega. guía de apropiación para generar las Narrativas de apropiación y discusión del documento Institucional	Unidad	50				
TOTAL							$

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

FORMATO 2
DILIGENCIAMIENTO DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

NO. DE CONTRATO	OBJETO	VALOR EN SMLMV	FECHA INICIO Y TERMINACION	ENTIDAD