



INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR

PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL DE MINIMA CUANTIA No. -030 DE 2025

INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR

EL MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA INVITA A TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, EN FORMA INDIVIDUAL, CONSORCIO O UNION TEMPORAL O CUALQUIER OTRA FORMA ASOCIATIVA LEGALMENTE ACEPTADA, PARA QUE PRESENTEN SUS OFERTAS Y APORTEN LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO Y LA PRESENTE INVITACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE PROCEDER A LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO QUE MÁS ADELANTE SE DETALLA. PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVARA A CABO MEDIANTE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONO EL NUMERAL 5º AL ARTÍCULO 2º DE LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADO POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS COMERCIALES Y CIVILES APLICABLES DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO, CON BASE EN LAS REGLAS Y PARÁMETROS AQUÍ SEÑALADOS.

CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: La invitación Pública, estará disponible para su consulta en el portal único de contratación www.contratos.gov.co y en la Unidad de Contratación.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO POR EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015, EL MUNICIPIO CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA REALIZAR EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, PARA LO CUAL PODRÁN CONSULTAR LA PÁGINA WEB: www.contratos.gov.co, Y ACUDIR ANTE LA ENTIDAD PARA EJERCER LOS DERECHOS Y FACULTADES QUE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY LES ATRIBUYEN.

GAMA, DICIEMBRE DE 2025



I. Introducción.

El Municipio de GAMA pone a disposición de los interesados la Invitación Pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto se describe a continuación:

COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE MENAJE CON DESTINO A LOS RESTAURANTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TECNICA AGROPECUARIA MARTIN ROMERO DEL MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA.

Los estudios y documentos previos, la invitación y sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.

La selección del contratista se realiza a través de selección mediante la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, conforme al numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y Artículos **2.2.1.2.1.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2** del Decreto 1082 de 2015.

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El Municipio de GAMA, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. 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 y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

C. Comunicaciones y correspondencia.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por la plataforma de SECOP II a través de la sección “mensajes”, la cual le permite a la entidad recibir mensajes de los proponentes y responderlos de conformidad con lo dispuesto en la respectiva guía emitida por Colombia Compra Eficiente



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

Las comunicaciones y solicitudes enviadas por canales distintos a los mencionados o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

El Municipio responderá las comunicaciones recibidas por el portal de contratación (SECOP II) y será obligación del interesado consultar dicho portal a fin de enterarse de las respuestas a las solicitudes y comunicaciones

D. 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 castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en 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, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

E. 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 efectos de la aceptación de la oferta, el Proponente que resulte seleccionado debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

F. Conversión de monedas

Los Proponentes extranjeros obligados a presentar estados financieros, deben presentarlos en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

i. Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD), se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) diaria vigente para la fecha de apertura del presente proceso de selección, publicada por el Banco de la República.



ii. Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, primero se realizará su conversión a dólares estadounidenses, de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en el sitio http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam_otrasmon_2.htm teniendo en cuenta la fecha de apertura del proceso, posteriormente se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) diaria, vigente en la fecha de apertura del presente proceso, publicada por el Banco de la República.

Realizadas las conversiones correspondientes se procederá a expresar los valores en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

G. Aclaraciones a la invitación.

Toda consulta debe formularse a través de la plataforma transaccional de SECOP II pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

III. Objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios y condiciones técnicas exigidas.

A. Objeto.

COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE MENAJE CON DESTINO A LOS RESTAURANTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TECNICA AGROPECUARIA MARTIN ROMERO DEL MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA

Clasificación UNSPSC

Los bienes y/o servicios objeto del contrato se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla

TABLA No 1.



B. Condiciones Técnicas exigidas.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	Detalle del Código UNSPCS
52000000	52140000	52141500	52141501	Neveras uso domestico
52000000	52150000	52151800	52151808	Olla a presión uso domestico
52000000	52140000	52141500	52141524	Licuidora uso domestico
56000000	56100000	56101500	56101522	Sillas de brazos
56000000	56100000	56101500	56101519	Mesas
52000000	52150000	52151700	52151704	Cucharas para uso domestico

C. Condiciones Técnicas exigidas.

Para la ejecución del objeto de la COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE MENAJE CON DESTINO A LOS RESTAURANTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TECNICA AGROPECUARIA MARTIN ROMERO DEL MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA, se requiere la entrega de los bienes que se describen según el siguiente cuadro de cantidades, el cual contiene las especificaciones, descripción, unidad de medida.

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
Cuchillo para cocina mango plástico tamaño estándar	Unidad	17
Tablas de picar material acrílico color blanco 36*24	Unidad	12
Tablas de picar material acrílico color blanco 40*27	Unidad	2
Tablas de picar material acrílico color rojo 36*24	Unidad	12
Tablas de picar material acrílico color rojo 40*27	Unidad	2
Tablas de picar material acrílico color verde 36*24	Unidad	12
Tablas de picar material acrílico color verde 40*27	Unidad	2



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
ALMACEN



Bool plástico mediano, tipo ensaladera	Unidad	14
Bool plástico pequeño, tipo ensaladera	Unidad	14
Bool plástico grande	Unidad	2
Limpiones color blanco, material microfibra absorbente * 12 unid 40*40	Paquete	3
Cucharas en acero inoxidable	Unidad	150
Tollas de papel para manos *150 hojas x 24 paquetes	Caja	2
Coge ollas resistente	Unidad	30
Licuada Industrial de 5 lits acero inoxidable	Unidad	2
Licuada Infiny Force 10 Velocidades Vaso de Vidrio 1,75 Litros Cuchillas Powelix 600 Watts Negra	Unidad	3
Gramera digital capacidad 5000 gr	Unidad	12
Cuchara siliconada para servir pasta	Unidad	14
Coladores en acero inoxidable medianos	Unidad	16
Jarras plastica Grandes de 3 lits	Unidad	16
Olleta aluminio grande de 3 lits	Unidad	2
Olla a presion 6 lits	Unidad	4
Plancha Metálica Rectangular 50x32cm (hierro 3mm)	Unidad	2
Plancha Metálica Rectangular 42x30cm (hierro 3mm)	Unidad	12
Platos pando en melamina color blanco cuadrado	Unidad	260
Sarten grande antiadherente	Unidad	3
Vaso de 7 oz en melamina color blanco	Unidad	200
Tenedores en acero inoxidable	Unidad	140
Olla aluminio con tapa # 22	Unidad	12



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
ALMACEN



Olla aluminio con tapa #24	Unidad	6
Olla aluminio con tapa #26	Unidad	6
Olla aluminio con tapa #28	Unidad	6

NOTA 1: El municipio **NO ACEPTARÁ** ningún tipo de excepción, salvo que haya errores de transcripción o datos imprecisos o que no correspondan, teniendo en cuenta que estas son de obligatorio cumplimiento, su omisión o modificación constituye causal de rechazo y no podrán obviarse en la presentación de la respectiva oferta.

NOTA 2: El oferente deberá suministrar los elementos nuevos, con especificaciones de alta calidad, los cuales deben estar contenidos en sus empaques originales (los que aplique) y deberán ser de marca reconocida en el mercado Nacional.

NOTA 3: El Municipio No aceptara productos que sus empaques estén dañados y que pongan en riesgo la integridad de las personas que los manipulen.

NOTA 4: El municipio podrá a su juicio y para evitar la paralización de la necesidad que se pretende satisfacer con el objeto del contratado, disponer sobre la interpretación de contrato y la realización de modificaciones al mismo u ordenar el suministro de bienes no previstos pero comprendidos dentro de su objeto, conforme procedimientos previstos para la interpretación y modificaciones unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículo 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993. Este valor incluye costos directos, indirectos, impuestos nacionales y municipales, y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución total del objeto contractual.

NOTA 5: El proponente deberá entregar elementos de calidad y garantía de aquellos que lo requieran.

NOTA 6. Deberá aportar que cuenta con bodega propia o en convenio en la jurisdicción del municipio de Gama, situación que se verificara con la oferta presentada.

Valor Estimado del Contrato (Presupuesto Oficial).

El valor estimado del contrato o presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$20'000.000) INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.**



Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será de **QUINCE (15) DIAS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización del contrato.

D. Disponibilidad presupuestal.

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que a continuación se relaciona:

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

DISPONIBILIDAD No. 2025000438		4 DE SEPTIEMBRE DE 2025	
RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2.3.22.2201069.2.3.2.0202.009 . IP-116.07	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	07 RECURSOS LEY 99	\$20'000.000
VALOR TOTAL DISPONIBILIDADES			\$20'000.000

IV. Condiciones de la aceptación de oferta

A. Tipo de contrato.

B. COMPRAVENTA

C. Lugar de ejecución.

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de GAMA, Cundinamarca.

D. Forma de pago.

El Municipio pagará el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma: CONTRA ENTREGA según certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

- Factura o documento similar donde conste la entrega de los bienes.
- Verificación de la calidad de los elementos suministrados y la totalidad de los elementos solicitados.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:



- Suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del cumplimiento del contrato.
- Soportes de ingreso a Almacén de los bienes solicitados
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

E. Supervisión.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la vigilancia y control para la correcta ejecución del objeto contratado se realizará a través de un supervisor, el cual será designado en el documento de aceptación de oferta por el ordenador del gasto o su delegado.

La supervisión consistirá en el seguimiento **administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico** del contrato.

La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por **La auxiliar Administrativo de Almacén** o quien haga sus veces, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación y supervisión.

F. Derechos, deberes y obligaciones.

Obligaciones específicas.

Son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

1. Entregar los bienes objeto del presente contrato en la cantidad, calidad y condiciones establecidas en los estudios previos, invitación y la propuesta presentada.
2. Obligarse al saneamiento de los suministros vendidos y asumir los costos que se requieran para entregar los elementos al comprador.
3. Realizar por su cuenta y riesgo el transporte de los elementos solicitados, así como su despacho y entrega oportuna en los lugares previamente pactados con el funcionario asignado.
4. Cambio o remplazo de los bienes que de acuerdo al supervisor no cumplan los requerimientos técnicos exigidos
5. Suministrar los elementos con máximo 24 horas luego de ser solicitado por el supervisor del contrato.
6. Suministrar los elementos de Aseo y cafetería solicitados de acuerdo a los requerimientos técnicos especificados en el presente estudio, los cuales deberán ser de excelente calidad y de marca reconocida en el mercado a nivel nacional.
7. Entregar agrupados y debidamente empacados los productos en las cantidades y características requeridas, con la calidad, condiciones especificadas.
8. Entregar debidamente empacado en cajas los suministros de aseo que su presentación venga en galón, para facilitar su manejo y almacenamiento.



9. Entregar oportunamente los productos en el horario y donde el supervisor del contrato indique dentro del Municipio de Gama, esto es en Horario de 8 am a 1 pm y de 2 pm a 6 pm de lunes a viernes. No se recibe los días sábados, domingos ni Festivos.
10. Las demás relacionadas con el cumplimiento del presente contrato de suministro.

Obligaciones generales del contratista:

1. Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven de la aceptación de oferta y demás documentos del proceso, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.
2. Responder por el personal a cargo teniendo en cuenta la seguridad física, idoneidad y manejo de la técnica, la presentación personal y excelente comportamiento en la entrega de los elementos contratados.
3. Realizar la compraventa de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.
4. Responsabilizarse por cualquier demora, mala calidad, cambios en los suministros y /o cualquier cambio en las especificaciones técnicas solicitadas en los documentos previos
5. Garantizar la calidad de los suministros
6. Constituir Las garantías solicitadas y aportar los demás documentos para la legalización del contrato en caso de ser requeridas por la entidad
7. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
8. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la de sus empleados o sub contratistas utilizados en la ejecución del contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.



13. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado.
14. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
15. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas.
16. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
17. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.
18. Mantener al Municipio libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
19. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
20. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes.
21. EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
22. EL CONTRATISTA prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.
23. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en los Pliegos de Condiciones y a la propuesta hecha al Municipio.
24. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar



-
25. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
 26. Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada
 27. Rendir y elaborar los informes, que se le soliciten en desarrollo del contrato.
 28. Cumplir con el suministro de acuerdo a las especificaciones técnicas y económicas del Contrato.
 29. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
 30. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
 31. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
 32. 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.
 33. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar,
 34. Tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.
 35. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
 36. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

Obligaciones del contratante

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Entregar la relación de datos de los beneficiarios de acuerdo al formato que para ello se tenga establecido.
3. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
4. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada.
5. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
6. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
7. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
8. Suministrar los elementos de apoyo o componentes que se requieran.



9. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
10. Liquidar el contrato.
11. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

A. Multas y Sanciones

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GAMA podrá imponer al Contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. b) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Cuando EL CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GAMA podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GAMA podrá declarar la caducidad. c) PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará a LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GAMA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva y la parte resolutive que lo declare será publicada en el SECOP y se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012.

B. Liquidación.

La entidad considera pertinente realizar la liquidación del contrato el cual se podrá efectuar de mutuo acuerdo una vez se dé cumplimiento al objeto contractual o al vencimiento del plazo de ejecución o a la terminación del contrato por mutuo acuerdo o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del nuevo C de P. A. y de lo C. Administrativo.

C. Garantías.



En virtud a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies, razón por la cual por tratarse de un contrato de COMPRAVENTA, la entidad no considera necesario solicitar garantías.

V. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección

A. Justificación.

Teniendo en cuenta que el monto de la cuantía no supera el diez (10%) de la menor cuantía de la entidad de acuerdo con el presupuesto aprobado para la presente vigencia, con fundamento en lo establecido en el **numeral 5º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015**, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante **SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento.

VI. Concordancia del objeto del contrato a celebrar con el rubro presupuestal a financiar.

A. Ejes, Programas y metas del Plan de Desarrollo.

El Alcalde Municipal de Gama Cundinamarca, en uso de sus facultades mediante **DECRETO No. 027 del 17 de junio de 2024**, aprobó el plan de desarrollo para el Municipio de Gama 2024-2027 denominado "GAMA AVANZA", el cual contiene los diferentes **LÍNEAS ESTRATÉGICAS, SECTORES, PROGRAMAS Y METAS** que deben ser cumplidos en el cuatrienio de la administración.

El municipio de Gama tiene estipulado dentro de su plan de Desarrollo "GAMA AVANZA", el **FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL**.

EJE: ENTIDADES TERRITORIALES ADMINISTRACION CENTRAL

SECTOR: 22 Educación

PROGRAMA: 2201 Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial preescolar básica y media

META: IP – 116 Dotar 14 sedes educativas



Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

VII. Requisitos habilitantes

A. Capacidad jurídica

Deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir para adquirir derechos y contraer obligaciones y cumplir el objeto del contrato; así mismo deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración del contrato:

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente manera:

(a) Con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. *(Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).*

C) Acreditar la siguiente información y /o documentos:

- Carta de presentación de la oferta suscrita por el oferente según Anexo No. 1, debidamente suscrita por el oferente, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. En dicha carta, bajo la gravedad del juramento se deberá declarar que el oferente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad conforme a las leyes vigentes.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Si el oferente es varón, menor de 50 años debe presentar copia de su libreta militar
- No ser responsable fiscal ni encontrarse inhabilitado para contratar. Para el efecto la entidad verificará si el proponente se encuentra señalado en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General



de la República o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.

- Se consultará en línea los antecedentes judiciales del proponente, en los registros de las bases de datos de la Policía Nacional.
- Registro Único Tributario expedido por la Dirección Nacional de impuestos y Aduanas Nacionales
- Certificación o Planilla PILA de pago aportes Seguridad Social en Salud y Pensiones.

Para contratar con el estado y obligarse debe acreditarse capacidad jurídica, conforme a los términos establecidos en el Código Civil Colombiano. Igualmente acreditar que tiene capacidad y facultades para suscribir el contrato y no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes, conforme se indica a continuación:

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas jurídicas así:

PERSONA JURIDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley. *(Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).*

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. Debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.



EXTRANJEROS: Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a dos (2) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de 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 del órgano directo que lo faculta.

NOTA: No obstante, el Municipio deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Si el proponente no cumple con la capacidad jurídica solicitada será evaluado como **NO CUMPLE**, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.

Los anteriores requisitos serán objeto únicamente de verificación y su ponderación será del tipo **CUMPLE/ NO CUMPLE**.

****POR REGLA GENERAL LOS REQUISITOS HABILITANTES SON SUSCEPTIBLES DE SUBSANARSE EN EL TÉRMINO SEÑALADO POR LA ENTIDAD, NO OBSTANTE DEBEN TENER EN CUENTA LOS INTERESADOS QUE LA PROPUESTA SE DEBE PRESENTAR Y ENTREGAR COMPLETA, YA QUE LA MISMA LEY PROHÍBE COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR Y MEJORAR LAS PROPUESTAS Y, POR OTRA PARTE, PORQUE LA PROPUESTA NO PUEDE CONDICIONAR LA ADJUDICACIÓN. CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA, SUB- SECCIÓN C, CONSEJERO PONENTE: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, Bogotá D.C. Veintinueve (29) de julio CONDICIONAR LA ADJUDICACIÓN. CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA, SUB- SECCIÓN C, CONSEJERO PONENTE: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, Bogotá D.C. Veintinueve (29) de julio de dos mil quince (2015). Radicación: 25000 23 31 000 2005 01178 01 (40.660).**

e) El oferente deberá allegar los siguientes documentos

- Carta de presentación de la oferta suscrita por el representante legal según Anexo No. 1, debidamente suscrita por el oferente, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. En dicha carta, bajo la gravedad del juramento se deberá declarar que el oferente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad conforme a las leyes vigentes.



-
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
 - Si el representante legal es barón, menor de 50 años debe presentar copia de su libreta militar.
 - Las autorizaciones al Representante Legal de órgano que corresponda para participar, en caso que lo requiera.
 - Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, actualizado en cuyo objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y donde conste que la duración de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
 - Certificado del revisor fiscal o por el representante legal, actualizado donde se acredite el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y Aportes Parafiscales dentro de los últimos seis (6) meses a la fecha de cierre del presente proceso. Esto en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789/2002.
 - No ser responsable fiscal ni encontrarse inhabilitado para contratar. Para el efecto la entidad verificará si el proponente, se encuentra señalado en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
 - Se consultará en línea los antecedentes judiciales del representante legal, en los registros de las bases de datos de la Policía Nacional.
 - Registro Único Tributario expedido por la Dirección Nacional de impuestos y Aduanas Nacionales.

B. Condiciones de experiencia.

Experiencia general:

El proponente deberá acreditar mínimo un contrato ejecutado y liquidado con entidad pública o privada cuyo objeto sea el suministro de elementos de menaje con destino a dotación de cocinas en cuantía equivalente al 50% del presupuesto oficial.

Experiencia específica:

El proponente deberá acreditar mínimo un contrato ejecutado y liquidado con entidad pública o privada cuyo objeto sea el suministro de elementos de menaje con destino a dotación de restaurantes en cuantía igual o superior al 50% del presupuesto oficial

- **ACREDITACIÓN:** La experiencia será verificada con la información contenida los certificados de experiencia expedidas por el contratante, en las cuales se indique como mínimo la siguiente información:
 - Nombre de la entidad contratante
 - Número de contrato, fecha de suscripción



-
- Objeto
 - Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
 - Firma del funcionario o persona que la expide,
 - Nombre del contratista.

La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal será tomada en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación.

El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Cuando se presenten copias de contratos, éstos deben ir acompañados del acta de liquidación y/o acta de recibo final o cualquier otro documento que demuestre que el contrato se ejecutó.

1.1. Registro Único de Proponentes

Cuando el proponente opte por acreditar la experiencia con base en el Registro Único de proponentes, éste debe aportarse con la propuesta y deberá señalar o resaltar en el documento la experiencia que pretenda hacer valer. El RUP deberá haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. (**** Se aclara que el RUP solo se tendrá en cuenta para acreditar experiencia, en razón a que para esta modalidad de selección no se requiere el RUP como requisito habilitante**).

Valoración de la experiencia.

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
ALMACEN



6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal Anterior.

7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Se declarará como **CUMPLE** al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y Como **NO CUMPLE** a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

TABLA SMLMV

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	\$433.700,00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	\$461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	\$496.600,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	\$515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	\$535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$689.454,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$737.717,00
Del 01 de Enero de 2018	\$781.242,00
Del 01 de Enero de 2019 en Adelante	\$828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	\$877.802,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	\$908.526,00



VIII. Propuesta y documentos.

A. Documentos del oferente.

Las propuestas se deben presentar únicamente a través de la plataforma de SECOP II.

Los interesados solo podrán presentar observaciones al proceso durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, mediante documento escrito que deberán presentar a través de la plataforma del SECOP II. Únicamente se aceptarán las observaciones al proceso a través de la opción de OBSERVACIONES, de manera que las observaciones que se presenten a través de MANSAJES, se tomarán como derecho de petición y, por tanto, la respuesta se dará dentro de los términos de la ley 1755 de 2015.

Las respuestas de deberán presentar únicamente a través de la plataforma SECOP II.

Validez mínima de las ofertas: Las ofertas presentadas deberán señalar que tienen una validez de 60 días calendario contados a partir del día del cierre para la recepción de propuestas.

Procedimiento en caso de fallas en la plataforma SECOP II: Ante una posible indisponibilidad por falla general o particular es importante que los proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de fallas particulares, se comuniquen oportunamente a la mesa de servicio a través del formulario de soporte: <https://colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte> y con la entidad compradora al correo: contratacion@gama-cundinamarca.gov.co

En cualquier evento, la comunicación con la entidad compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en la invitación pública del proceso de contratación.

Ante una falla General con certificado de indisponibilidad o falla particular certificada, Colombia Compra Eficiente recomienda no hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la falla. Los mensajes podrían estar afectados por la falla y no llegar, o llegar con retraso.

La Entidades Compradoras y Proveedores deben conocer el procedimiento a seguir en caso de presentarse Fallas en el SECOP II, y las instrucciones para uno y otro. Recuerda que ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de indisponibilidad. Los mantenimientos programados por Colombia Compra Eficiente a la plataforma SECOP II en ningún caso autoriza el uso del presente protocolo, estos mantenimientos son informados a todos los usuarios de manera anticipada.



El oferente deberá presentar y suscribir propuesta adjuntando los documentos aquí solicitados, por medio de la plataforma SECOP II con los anexos requeridos en el orden indicado en la presente invitación pública, debidamente identificados en formatos PDF que permita reconocimiento del texto y/o en EXCEL a través de la plataforma y dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo y la invitación electrónica.

En caso de discrepancias entre números y letras prevalecerá la información en letras.

El idioma de la invitación a ofertar es el castellano y, por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la invitación a ofertar emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción oficial al castellano.

Cualquier propuesta entregada de forma diferente NO será tenida en cuenta para la evaluación.

Todos los documentos de la oferta original en los cuales se requiere la firma de la persona que los expide, deben venir suscritos en original y/o firma digital, allegando para el efecto la certificación de la entidad certificadora correspondiente de la firma digital.

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrada la etapa de recepción de propuestas de la presente invitación pública y se publicará la respectiva lista de oferentes a través de la plataforma transaccional SECOP II.

IX. Documentos del proponente

REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	
DOCUMENTOS SOLICITADOS	DESCRIPCIÓN
1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	<p>FORMATO No. 1: EL PROPONENTE debe anexar el formato correspondiente, carta de presentación de su propuesta, la cual debe estar suscrita y foliada iniciando con el número 1, así:</p> <p>2.1. Si la propuesta es presentada por una persona natural la carta debe estar suscrita por este.</p> <p>2.2. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura deberá estar suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.</p>



	<p>Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo, invitación y propuesta presentada, a la vez que se declara hábil para contratar con el Municipio y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.</p>
2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	<p>FORMATO No 2. El proponente debe diligenciar, suscribir y aportar con su oferta el formato No 2 denominado compromiso anticorrupción.</p>
3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	<p>FORMATO No 3 y 4. EL PROPONENTE debe diligenciar, suscribir y aportar con su oferta el formato según corresponda, en el evento que el proponente se presente como un Consorcio o unión temporal.</p> <p>El documento de constitución deberá contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Deben señalar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.b) Deben indicar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD.c) Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural. Igualmente la designación de un representante legal suplente.d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal que como mínimo deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.



**4. CERTIFICADO DE
EXISTENCIA Y
REPRESENTACIÓN
LEGAL (Personas
jurídicas)**

Los proponentes personas naturales deberán presentar Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, Actualizado (**expedición no mayor a treinta días anteriores a la fecha de cierre**) en cuyo objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y donde conste que la duración de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Los proponentes **personas jurídicas** deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

El referido certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del primer cierre del proceso de selección donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más.

FACULTADES EXPRESAS POR LIMITACIONES ESTATUTARIAS: En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, para desarrollar el presente proceso de selección, suscribir el contrato, obligarse o para ejercer cualquiera de las actividades relacionadas directa o indirectamente, se deberá allegar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, suscribir el contrato, obligarse y en general ejecutar todas las actividades inherentes.

Para acreditar lo anterior se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta según el caso, en el que conste que el representante legal está



	facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.
5. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	<p>El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural o apoderado del proponente singular o plural deberá aportar copia del documento de identidad, conforme a las reglas previstas para cada caso por la ley, el cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad.</p> <p>En el caso de los extranjeros, deberá allegar copia de la Cédula de Extranjería a manera de documento de identificación, con los mismos efectos que la Cédula de Ciudadanía.</p>
6. DECLARACIÓN JURAMENTADA	<p>Con la propuesta se deberá allegar declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas; así mismo de no estar incurso en prohibiciones o conflictos de interés, la cual deberá estar suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.</p>
7. CERTIFICACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES (Art. 23 L.1150/2007 y 50 de la Ley 789 de 2002)	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), así como los demás parafiscales cuando corresponda.</p> <p>El requisito anteriormente solicitado deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cual modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>



	<p>El requisito anteriormente solicitado se debe acreditar en la siguiente forma:</p> <p>Si se trata de una persona jurídica, debe dars aplicación al artículo 50 inciso 3º de la Ley 789 de 2002 el cual preceptúa:</p> <p><i>“Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.”</i></p> <p><i>“Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. (...)”</i></p> <p>Si se trata de una persona natural, el requisito anteriormente exigido deberá acreditarse allegando con su propuesta la planilla de pago, consignación, pago en línea o cualquier otro medio de pago autorizado, donde conste fecha de pago, periodo cancelado y concepto o detalle del pago.</p>
<p>8. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA DEL PROPONENTE. (RUT)</p>	<p>El proponente debe anexar el respectivo Registro Único Tributario (RUT). En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes.</p>
<p>9. HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA PERSONA NATURAL O JURIDICA SEGÚN SEA EL CASO</p>	<p>El proponente deberá presentar la hoja de vida en el formato de la función publica el cual debe estar debidamente diligenciado y firmado en original.</p>
<p>10. CERTIFICACIÓN BANCARIA</p>	<p>El proponente deberá aportar certificación expedida por una entidad financiera en la que conste que es titular de una cuenta bancaria corriente o de ahorros, a través de la cual la Alcaldía Municipal de GAMA realizará los desembolsos con ocasión del contrato que llegare a suscribirse, en</p>



	<p>caso de resultar seleccionado, que no sea mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.</p>
11. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	<p>No obstante, que es deber de la Entidad verificar la responsabilidad fiscal de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de responsables fiscales de la persona natural o la de la persona jurídica y su representante legal, según corresponda.</p> <p>En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes y la del representante legal o apoderado.</p>
12. BOLETÍN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	<p>Si bien se sabe que es deber de la Entidad verificar los antecedentes disciplinarios de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de antecedentes disciplinarios de la persona natural o la persona jurídica y su representante legal, según corresponda.</p> <p>En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes y la del representante legal o apoderado.</p>
13. ANTECEDENTES JUDICIALES	<p>No obstante, que es deber de la Entidad verificar los antecedentes judiciales de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de antecedentes judiciales de la persona natural o la del representante legal de la persona jurídica, según corresponda.</p> <p>En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes que sean personas naturales y la del representante legal o apoderado de la persona jurídica.</p>
14. DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR	<p>La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público.</p> <p>Por lo anterior se deberá allegar copia de la libreta militar, no obstante se tendrá en cuenta el procedimiento contemplado en el artículo 20 de la ley 1780 de 2016 sobre la materia.</p> <p>La definición de la situación militar se debe acreditar por parte del Representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal o de la persona natural.</p>



	<p>Lo anterior únicamente se requerirá cuando se trate de Varones menores de 50 años.</p>
<p>15. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y/O CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA</p>	<p>El proponente, deberá aportar los certificados con los que pretende acreditar la experiencia solicitada en los términos indicados.</p>
<p>16. OFERTA ECONÓMICA</p>	<p>FORMATO 8 La oferta económica debe ser presentada en la forma y términos señalada en el presente cuadro e Invitación pública, la cual debe contener todos los ítems, es decir costos directos e indirectos.</p> <p>Para el caso, las propuestas pueden entregarse de manera presencial en la Secretaría General- Área de Contratación de la Alcaldía del Municipio de GAMA ubicada en Carrera 2 No. 3-30 o de manera virtual a través del correo contratacion@gama-cundinamarca.gov.co, hasta el día y hora fijados en el cronograma para el cierre de la SELECCION DE MINIMA CUANTIA la PROPUESTA DEBE ESTAR COMPLETA, con todos los documentos y anexos relacionados en esta Invitación a ofertar.</p>
<p>17. ANEXOS Y FORMATOS</p>	<p>Los proponentes deben adjuntar con la propuesta los anexos y formatos requeridos por la entidad o que consideren necesarios, bien sea los publicados por la entidad en la página www.contratos.gov.co, los expedidos por Colombia Compra eficiente o en su defecto los adoptados por el proponente, siempre y cuando contengan los datos e información mínima requerida.</p>
<p>18. PAZ Y SALVO</p>	<p>El contratista debe aportar certificación de encontrarse a paz y salvo por todo concepto expedido por la secretaria de hacienda municipal</p>
<p>19. REQUISITOS VERIFICADOS POR LA ENTIDAD</p>	<p>Igualmente la entidad contratante deberá verificar la siguiente información:</p> <p>1. Boletín de la Contraloría General de la República:</p> <p>En cumplimiento de la Circular 005 de 2008, la Entidad verificará, en la Página Web www.contraloriagen.gov.co de la Contraloría General de la República, que los proponentes y sus Representantes Legales no figuren</p>



en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala "... los Representantes Legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de Contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 6º de la Ley 190 de 1995". Por lo anterior, la Entidad no tendrá en cuenta las Propuestas presentadas por las personas o firmas, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales.

2. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría general de la Nación:

De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, la entidad contratante llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda

3. Antecedentes Judiciales de la policía nacional: La entidad contratante realizará la verificación de los antecedentes judiciales del proponente persona natural o la del representante legal de la persona jurídica o apoderado, en la base de datos de la Policía Nacional.

****RECUERDEN QUE TODOS LOS DOCUMENTOS AQUÍ EXIGIDOS DEBEN OBRAR EN LA PROPUESTA YA QUE POR REGLA GENERAL LOS REQUISITOS HABILITANTES SON SUSCEPTIBLES DE SUBSANARSE EN EL TÉRMINO SEÑALADO POR LA ENTIDAD, SIN EMBARGO DEBEN TENER EN CUENTA LOS INTERESADOS QUE LA PROPUESTA SE DEBE PRESENTAR Y ENTREGAR COMPLETA, YA QUE LA MISMA LEY PROHÍBE COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR Y MEJORAR LAS PROPUESTAS Y, POR OTRA PARTE, PORQUE LA PROPUESTA NO PUEDE CONDICIONAR LA ADJUDICACIÓN. CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA, SUB-SECCIÓN C, CONSEJERO PONENTE: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, Bogotá D.C. Veintinueve (29) de julio de dos mil quince (2015). Radicación: 25000 23 31 000 2005 01178 01 (40.660)**



X. Procedimiento para la elaboración, presentación y recepción de ofertas.

- A. Horario de atención:** El horario de Atención de EL MUNICIPIO es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m a 6:00 p.m,
- B. De las propuestas:** Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información y documentos exigidos de conformidad con lo solicitado en la presente invitación y deberán tener en cuenta las siguientes reglas para elaborar y presentar las propuestas:
- C. Entrega de propuestas.** Las propuestas se deben presentar únicamente a través de la plataforma de SECOP II.
- D. Plazo para presentar las propuestas:** Desde la publicación de la invitación hasta máximo la fecha y hora establecida en el Cronograma para el cierre.
- E. Término:** El término para presentar ofertas es el indicado en la invitación pública, no se aceptarán ofertas extemporáneas y en caso de ser radicadas por fuera de este término no serán tenidas en cuenta por EL MUNICIPIO.
- F. Ofertas parciales:** EL MUNICIPIO no aceptará ofertas parciales o alternas.
- G. Participantes.** Podrán participar personas naturales o jurídicas en forma individual, en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación legalmente establecida en Colombia.
- H. Metodología para la presentación de la propuesta.** Se deben presentar únicamente a través de la plataforma de SECOP II.
- La propuesta económica deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de presentación de la misma.
- I. Propuesta económica.** El valor de la propuesta económica incluyendo costos directos e indirectos, deberá ser igual o inferior al presupuesto disponible para contratar, la propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se debe discriminar el IVA y todos aquellos valores que la componen y se deben ofertar todos los ítems.
- J. Oferta económica.**

Se deberá ofertar todos los ítems contemplados en el cuadro de características técnicas en la cantidad y calidad solicitada.



“Total Menor Valor”. Para efectos de seleccionar la mejor propuesta se tendrá en cuenta la del oferente que oferte el menor costo por concepto de comisión; en todo caso la oferta no podrá superar el presupuesto oficial.

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GAMA se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en el cuadro económico, si a ello hubiere lugar. En caso de que el valor corregido de la oferta supere en un 5 % el valor inicialmente ofertado, la propuesta será RECHAZADA.

El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana.

En caso de discrepancias entre números y letras prevalecerá la información en letras.

Tributos: Son de cargo del proponente el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

El oferente cuya oferta sea aceptada, asiente para efectos del contrato que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que se sobrepase el valor total establecido en el contrato.

K. Recepción de propuestas: EL MUNICIPIO adelantará el siguiente procedimiento:

a. El día señalado para el cierre de la invitación se levantará un acta donde se consignará como mínimo los siguientes aspectos de cada propuesta:

Nombre del proponente

Número de folios que conforman la propuesta

Valor de la propuesta

Fecha de radicación

Hora de radicación

b. Para verificar la hora señalada, se tendrá en cuenta la que señale la página de Internet <http://horalegal.sic.gov.co> link identificado con el nombre hora legal colombiana, de acuerdo con lo establecido en el numeral 19 del artículo 9 del decreto 3523 de 2009, la Superintendencia de Industria y Comercio mantiene, coordina y difunde la hora legal de la República de Colombia.

c. En forma supletiva, la hora oficial para la recepción de las ofertas será determinada por el reloj que se dispondrá para el efecto en el lugar de recepción de las ofertas, el cual será previamente sincronizado a la hora oficial.

XI. Verificación requisitos habilitantes, aceptación de la oferta reglas de desempate y declaratoria de desierto.



A. Verificación de requisitos: EL MUNICIPIO debe verificar los requisitos solicitados en la invitación y aceptar la oferta, conforme al siguiente procedimiento:

B. EL MUNICIPIO revisará las ofertas económicas, las muestras respectivas y si la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación se aceptará la oferta.

C. Si la oferta con el menor precio inicial no cumple con las condiciones de la invitación, EL MUNICIPIO procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

D. EL MUNICIPIO publicará en el SECOP el informe de evaluación mínimo durante un (1) día hábil.

E. EL MUNICIPIO deberá aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

F. EL MUNICIPIO con la aceptación de la oferta, informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.

G. Documento de aceptación de oferta (Contrato).

De conformidad con el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, “La oferta y su aceptación constituyen el contrato”; con base en el cual, la Entidad efectuará el respectivo registro presupuestal.

En dicha aceptación se consolidarán las condiciones de la invitación y de la oferta aceptada, junto con las condiciones de: garantías (cuando aplique), imposición de multas y sanciones, el nombre del supervisor del contrato y sus obligaciones.

En caso que el proponente seleccionado, no acuda a la legalización de la aceptación de la oferta en el plazo establecido, la entidad podrá evaluar y aceptar la oferta del proponente que le siga en precio.

D. Reglas en caso de empate.

En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

E. Declaratoria de desierto del proceso.

La Entidad declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

Cuando no se presenten ofertas.

Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos mínimos exigidos.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado, conforme a lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se



publicará en el Portal Único de Contratación. Contra dicho acto procede únicamente el Recurso de Reposición.

F. Reglas de subsanabilidad.

Para efectos de subsanar los requisitos habilitantes, el proponente tendrá el término establecido en la comunicación que en tal sentido haga EL MUNICIPIO, ante la cual deberá presentar debidamente subsanando el documento o requisito solicitado. De no hacerlo se inhabilitará o rechazará el ofrecimiento, según corresponda.

Lo anterior acudiendo a las reglas de subsanabilidad establecidas en el párrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

G. Causales de rechazo de las propuestas

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

- a) Cuando se advierta a prima facie, que el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación Indicadas dentro de la presente invitación.
- c) Cuando la propuesta técnica no cumpla con el plazo estipulado para la ejecución del contrato.
- d) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.
- e) Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los aspectos exigidos en esta Invitación y no se subsane en el término previsto en el cronograma.
- f) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
- g) Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y EL MUNICIPIO corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.
- h) Cuando EL MUNICIPIO corrobore que la información presentada en la propuesta no es veraz.
- i) Cuando la propuesta sea entregada en forma extemporánea, o enviada por correo electrónico, correo certificado o fax.



-
- j) Cuando la propuesta sea artificialmente baja y a consideración del evaluador la propuesta debe ser rechazada.
- k) Cuando el plazo ofrecido por el proponente, supere el presupuesto oficial establecido en la invitación pública.
- l) Cuando la propuesta presenta tachaduras o enmendaduras.
- m) Los legales y demás casos expresamente establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

XII. Régimen Jurídico y Cláusula de Indemnidad.

- A. Régimen jurídico aplicable.** El marco legal del proceso de selección está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas concordantes.
- B. Cláusula de indemnidad:** De conformidad con lo previsto en la Ley, el contratista mantendrá indemne AL MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.
- C. Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución**

La aceptación de la oferta que hace las veces de contrato celebrado en los términos de la presente invitación, se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, legalizado con la constitución de la garantía única por parte del CONTRATISTA (cuando aplique) y para su ejecución a partir de la expedición del Registro Presupuestal.

Gama Cundinamarca, Diciembre de 2025

ERNESTO AVELINO RUIZ MARTINEZ

Alcalde Municipal



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
ALMACEN



Proyectó: Lidia Consuelo Garzon Bermúdez Cargo: Auxiliar Administrativo	Revisó: Luis Miguel Castañeda, Asesor Jurídico	Aprobó: Ernesto Avelino Ruiz Martinez Cargo: Alcalde
--	---	--



CRONOGRAMA

ITEM	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA INICIO	LUGAR
1	Publicación de la invitación	09/12/2025 9 am	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
2	Publicación de estudio previos	09/12/2025 9 am	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
3	Plazo para recepción de observaciones	10/12/2025 12:00 am	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
4	Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	10/12/2025 12:00 am	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
5	Respuesta a las observaciones a la invitación	10/12/2025 4:30 pm	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
6	Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	10/12/2025	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
7	Plazo máximo para expedir adendas	10/12/2025 05:00 pm	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
8	Presentación de Ofertas	11/12/2025 12:00	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
9	Apertura de sobres	11/12/2025 2:00 pm	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
10	Informe de presentación de ofertas	11/12/2025 2:30 pm	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
11	Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	12/12/2025 10:00	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
12	Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	12/12/2025	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
ALMACEN



ITEM	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA INICIO	LUGAR
13	Aceptación de ofertas	15/12/2025	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
14	Entrega de las garantías de ejecución del contrato	N/A	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
15	Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	N/A	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Lugar y fecha

Señores

Municipio de GAMA

Referencia: Proceso de Contratación – INV-MIN-PUB

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
ALMACEN



1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de El Municipio de GAMA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la subasta de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en



los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]
Dirección	[Dirección de la compañía]
Teléfono	[Teléfono de la compañía] Celular
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Firma representante legal del Proponente

Firma del Proponente



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
ALMACEN



Nombre:

Documento de Identidad:



FORMATO No. 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores

El Municipio de GAMA

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de El Municipio de GAMA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
ALMACEN



3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información]

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]



FORMATO No. 3

MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACION DE CONSORCIO

GAMA, __ de _____ de 2025

Señores

ALCALDIA DE GAMA

Atn: Dr. (a).

PROCESO No.: DE 2025

OBJETO:

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirmos en consorcio para participar en el proceso de selección de contratista mediante la modalidad de _____ No. _____, cuyo objeto es _____

_____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de este consorcio será igual a la del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
 MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
 NIT. 800.094.684-2
 ALMACEN



Este consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.

4. El representante legal de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

5. El suplente del representante legal es _____ quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

6. La sede del consorcio es:

DIRECCION _____

NUMERO TELEFONICO _____

NUMERO DE FAX _____

CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2022



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
ALMACEN



(miembros)

Nombre

Nombre

Firma

Firma

C.C.

C.C.

Nombre

Nombre

Firma

Firma

C.C.

C.C.

Nombre

Firma

C.C.

Representante del Consorcio

Nombre

Firma

C.C.

Suplente del Representante del Consorcio



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
ALMACEN





FORMATO No. 4

MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACION DE UNION TEMPORAL

GAMA, __ de _____ de 2025

Señores

ALCALDIA DE GAMA

PROCESO No: DE 2025

OBJETO:

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en el proceso de selección de contratistas mediante la modalidad de: _____ No. _____, cuyo objeto es _____
_____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:



1. La duración de esta unión temporal será igual a la del término de ejecución y liquidación del contrato, y un año más.

2. Esta unión temporal está integrada por:

NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA Y SU EJECUCIÓN (*)

%

A. _____

B. _____

(*) Discriminar actividades por ejecutar por cada uno de los participantes.

3. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria e ilimitada.

4. El representante legal de la unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

5. El suplente del representante legal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

6. La sede de la unión temporal es:



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
ALMACEN



DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2025

(Miembros)

Nombre	Nombre
Firma	Firma
C.C.	C.C.

Nombre	Nombre
Firma	Firma
C.C.	C.C.

Nombre



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
ALMACEN



Firma

C.C.

Representante de la unión temporal

Nombre

Firma

C.C.

Suplente del Representante de la unión temporal



FORMATO No. 5

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE LIMITACIONES A LA CAPACIDAD JURÍDICA

PERSONA NATURAL

_____, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, bajo la gravedad del juramento manifiesto:

1. Que actualmente no tengo limitaciones sobre mi capacidad jurídica.
2. Que igualmente no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones.
3. Que tengo plena capacidad para suscribir contratos con el Estado, adquirir derechos y contraer obligaciones.

Lo anterior de conformidad con los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes.

Para lo anterior autorizo a la entidad para revisar el boletín de responsables fiscales, los antecedentes disciplinarios, antecedentes judiciales y demás bases de datos para el efecto.

Cordialmente,



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
ALMACEN



Nombre: _____

C.C.N. _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

FORMATO No. 6



DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE LIMITACIONES A LA CAPACIDAD JURÍDICA

PERSONA JURÍDICA

_____, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, bajo la gravedad del juramento manifiesto:

1. Que actualmente la persona jurídica no tiene limitaciones para contratar y ejecutar el contrato.
2. Que igualmente ni la persona jurídica, ni el suscrito como representante legal de la persona jurídica estamos incurso en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones, por tanto no tenemos limitaciones sobre capacidad jurídica.
3. Que la persona jurídica tiene plena capacidad para suscribir contratos con el Estado, adquirir derechos y contraer obligaciones.

Lo anterior de conformidad con los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes.

Para lo anterior autorizo a la entidad para revisar el boletín de responsables fiscales, los antecedentes disciplinarios, antecedentes judiciales y demás bases de datos para el efecto.

Cordialmente,



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
ALMACEN



Nombre: _____

C.C.N. _____

Dirección: _____

Teléfono: _____



FORMATO No 7

CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A LOS REGÍMENES DE
SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURIDICA

_____, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, en
calidad de (Revisor Fiscal) o (Represente legal) de _____, bajo la
gravedad del juramento manifiesto:

1. Que _____, se encuentra al día con las obligaciones relativas a los
sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes al CREE.
2. Así mismo se ha venido cumplido dicha obligación durante los últimos 6 meses.

Lo anterior en virtud a lo ordenado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de
2007.

Cordialmente,



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
ALMACEN



Nombre: _____

C.C.N. _____

Dirección: _____

Teléfono: _____



FORMATO No 8

PROPUESTA ECONOMICA

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Cuchillo para cocina mango plástico tamaño estándar	Unidad	17		
Tablas de picar material acrílico color blanco 36*24	Unidad	12		
Tablas de picar material acrílico color blanco 40*27	Unidad	2		
Tablas de picar material acrílico color rojo 36*24	Unidad	12		
Tablas de picar material acrílico color rojo 40*27	Unidad	2		
Tablas de picar material acrílico color verde 36*24	Unidad	12		
Tablas de picar material acrílico color verde 40*27	Unidad	2		
Bool plástico mediano, tipo ensaladera	Unidad	14		
Bool plástico pequeño, tipo ensaladera	Unidad	14		
Bool plástico grande	Unidad	2		
Limpiones color blanco, material microfibra absorbente * 12 unid 40*40	Paquete	3		
Cucharas en acero inoxidable	Unidad	150		
Tollas de papel para manos *150 hojas x 24 paquetes	Caja	2		



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
ALMACEN



Coge ollas resistente	Unidad	30		
Licuada Industrial de 5 lits acero inoxidable	Unidad	2		
Licuada Infiny Force 10 Velocidades Vaso de Vidrio 1,75 Litros Cuchillas Powelix 600 Watts Negra	Unidad	3		
Gramera digital capacidad 5000 gr	Unidad	12		
Cuchara siliconada para servir pasta	Unidad	14		
Coladores en acero inoxidable medianos	Unidad	16		
Jarras plastica Grandes de 3 lits	Unidad	16		
Olleta aluminio grande de 3 lits	Unidad	2		
Olla a presion 6 lits	Unidad	4		
Plancha Metálica Rectangular 50x32cm (hierro 3mm)	Unidad	2		
Plancha Metálica Rectangular 42x30cm (hierro 3mm)	Unidad	12		
Platos pando en melamina color blanco cuadrado	Unidad	260		
Sarten grande antiadherente	Unidad	3		
Vaso de 7 oz en melamina color blanco	Unidad	200		
Tenedores en acero inoxidable	Unidad	140		
Olla aluminio con tapa # 22	Unidad	12		
Olla aluminio con tapa #24	Unidad	6		
Olla aluminio con tapa #26	Unidad	6		
Olla aluminio con tapa #28	Unidad	6		



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
ALMACEN



Firma del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
ALMACEN

