



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA No. SA-AMS-2022-0004

OBJETO: "SUMINISTRO DE MATERIALES, ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE ALGUNAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ."

PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 con el Decreto 1082 de 2015, el Municipio invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a los procesos de contratación del Municipio para el año 2022.

ABRIL DE 2022

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001



RECOMENDACIONES GENERALES PARA LOS PROPONENTES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

- Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
- Seguir las instrucciones que en el pliego de condiciones se imparten en la elaboración de su Oferta.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego de condiciones, en los anexos, formularios y en la ley.
- La propuesta debe ser presentada en el orden establecido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y debidamente foliada, desde la primera hoja.
- Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente pliego de condiciones.
- Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.
- La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
- La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Identifique su Oferta y el resumen en la forma indicada en este documento.
- Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Oferta. En ningún caso se recibirán Ofertas fuera del tiempo previsto.
- De la misma manera, la fecha y demás condiciones de celebración del cierre del proceso deberán verificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.
- Toda observación deberá formularse como se indica en el presente proceso. No se atenderán consultas personales, ni telefónicas, ni por otro medio diferente al señalado.
- Sólo mediante ADENDA se podrá modificar el pliego de condiciones.
- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta
- Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.



I. Introducción

El Municipio de Sopó pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de la **"SUMINISTRO DE MATERIALES, ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE ALGUNAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ."**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP2- <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index>.

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 la Alcaldía Municipal de SOPÓ 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, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOPII- <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index> o página o sistema electrónico que haga sus veces. De acuerdo con la ley 850 de 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollaran su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. 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 Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes. Así mismo el oferente deberá tener en cuenta los siguientes impuestos, tasas y contribuciones que el estatuto tributario señala para este tipo de contratos.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse única y exclusivamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II- <http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx> o página o sistema electrónico que haga sus veces.

La comunicación debe contener:

- (a) el número del presente 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 en la sección VII. A del presente documento. Las comunicaciones y solicitudes enviadas a nombre del Municipio por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección.



El Municipio de Sopó dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II- <http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx> o página o sistema electrónico que haga sus veces.

Para poder dar respuesta a las observaciones por parte de la entidad, se debe proceder a suscribirse por parte de los interesados en el proceso y de este modo se le habilite por parte del sistema la opción de observaciones, las observaciones que no se realicen con dicho procedimiento, o sean enviadas como mensajes o de otro modo, no serán tenidas en cuenta, lo anterior de acuerdo a lo señalado en la Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II, del 21 de agosto de 2019 publicada por Colombia Compra eficiente.

E. 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 y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. Conversión de monedas

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda a la fecha de apertura del presente proceso. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral posterior.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de apertura del proceso.

H. Reglas de subsanabilidad

De conformidad con el párrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2015 "(...) *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, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cauntía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*"



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

(...)

Parágrafo 3. La no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización."

(...)"

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(...)"

Igualmente, el numeral 7° ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado¹ indicados en los documentos y estudios previos, el MUNICIPIO, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el MUNICIPIO las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

III. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del municipio de Sopó, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

¹CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de Noviembre de 2014, Radicación 250002326000200201606-01

CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, 26 de Febrero de 2014, Numero de Radicado: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804).

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca

Teléfono: 5876644 – Fax: extensión 608

www.sopo-cundinamarca.gov.co

Código postal 251001



Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el municipio de Sopó y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al municipio de Sopó por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el Puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Ficha Técnica	Es el documento en el cual se incluyen las características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad de los bienes y servicios de características técnicas uniformes.
Subasta Inversa	Es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado.
Lance	Es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta
Margen mínimo	Es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

IV. Objeto

El objeto del contrato es la **"SUMINISTRO DE MATERIALES, ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE ALGUNAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ."** y tiene como especificaciones técnicas las contenidas en el Anexo 1.

Información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en las fichas técnicas. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego.

A. Clasificación UNSPSC

Los bienes objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, que se indica en la Tabla 1:

Tabla 1- Codificación del suministro en el sistema UNSPSC

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
11	11	17	ARENA
27	11	17	LLAVES INGLESAS Y GUÍAS
27	11	19	HERRAMIENTAS GRUESAS Y DE ACABADO

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

27	11	20	HERRAMIENTAS MANUALES DE JARDINERÍA
30	10	24	VARILLAS
30	11	16	CEMENTO Y CAL
30	13	15	BLOQUES
30	13	16	LADRILLOS
30	15	15	MATERIAL PARA TEJADOS Y TECHOS
30	15	18	MATERIALES PARA REVESTIMIENTO DE PAREDES Y EXTERIOR
31	16	15	TORNILLOS
31	16	16	TUERCAS
31	16	20	CLAVOS
31	16	23	FERRETERÍA DE MONTAJE
31	16	28	FERRETERÍA EN GENERAL
31	20	16	OTROS ADHESIVOS Y SELLADORES
31	21	15	PINTURAS Y TAPA POROS
31	21	17	ACABADOS EN GENERAL
31	21	18	DISOLVENTES Y DILUYENTES PARA PINTURA
31	21	19	APLICADORES DE PINTURAS Y ACCESORIOS PARA PINTAR
39	11	18	ACCESORIOS DE ILUMINACIÓN
40	14	17	MATERIAL DE FERRETERÍA Y ACCESORIOS
40	17	15	TUBOS Y TUBERÍAS COMERCIALES
40	18	30	TUBERÍAS DE CAUCHO Y PLÁSTICO
40	18	31	ACCESORIOS DE TUBOS

B. Valor estimado del Contrato

El valor estimado del contrato es de **MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.666.000.000,00) M/CTE IVA INCLUIDO**, así como los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

La Entidad contratante adelanta este proceso con recursos de la vigencia 2022 con base en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

NUMERO DE CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
202200629	24/03/2022	2.1-1- 2.3.2.02. 01.003- 4502- 1.2.1.0.0 0	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) - fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos -ingresos corrientes de libre destinación	Inversión	\$ 9.000.000
202200630	24/03/2022	2.1-1- 2.3.2.02. 02.009- 3204- 1.2.0.00	Servicios para la comunidad, sociales y personales-gestión de la información y el conocimiento ambiental-ingresos corrientes de libre destinación	Inversión	\$ 2.000.000
202200630	24/03/2022	2.1-1- 2.3.2.02. 01.003- 3202- 1.2.1.0.0 0	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)- conservación de la biodiversidad y sus servicios	inversión	\$ 1.000.000

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001

			ecosistémicos- ingresos corrientes de libre destinación.		
202200631	24/03/2022	2.1-1- 2.3.2.02. 01.003- 1702- 1.2.1.0.0 0	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)- inclusión productiva de pequeños productores rurales - ingresos corrientes de libre destinación.	Inversión	\$ 36.327.636
202200631	24/03/2022	2.1-1- 2.3.2.02. 01.003- 1708- 1.2.1.0.0 0	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)- ciencia, tecnología e innovación agropecuaria - ingresos corrientes de libre destinación.	Inversión	\$ 13.672.364
202200632	24/03/2022	2.1-1- 2.3.2.02. 01.003- 4302- 1.2.4.3.0 3	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)- formación y preparación de deportistas -SGP- propósito general - propósito general libre inversión	Inversión	\$ 30.000.000
202200633	24/03/2022	2.1-1- 2.1.2.02. 02.009- 0000- 1.2.1.0.0 0	Servicios para la comunidad, sociales y personales - ingresos corrientes de libre destinación	Funcionamiento	\$ 30.000.000
202200634	24/03/2022	2.1-1- 2.3.2.02. 01.003- 2202- 1.2.1.0.0 0	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) - calidad y fomento de la educación superior- ingresos corrientes de libre destinación	Inversión	\$ 61.000.000
202200635	24/03/2022	2.1-1- 2.3.2.02. 01.003- 4002- 1.2.1.0.0 0	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) - ordenamiento territorial y desarrollo urbano- ingresos corrientes se libre destinación	Inversión	\$30.000.000
202200635	24/03/2022	2.1-1- 2.33.2.02 .01.003.2 402- 1.2.2.0.0 0	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) - infraestructura red. vial regional - ingresos corrientes de destinación específica por acto administrativo	Inversión	\$30.000.000
202200636	24/03/2022	2.1-1- 2.3.2.02. 01.003- 4502-	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos,	Inversión	\$ 20.000.000



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

		1.2.1.0.0 0	maquinaria y equipo) - fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos - ingresos corrientes de libre destinación		
202200637	24/03/2022	2.1-1- 2.3.2.02. 01.003- 2402- 1.3.1.1.0 5		Inversión	\$1.400.000.000
202200638	24/03/2022	2.1-1- 2.3.2.02. 02.009- 3301- 1.2.1.0.0 0	Servicios para la comunidad; sociales y personas- promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos - ingresos corrientes de libre destinación	Inversión	\$ 1.000.000
202200638	24/03/2022	2.1-1- 2.3.2.02. 003- 3301- 1.2.1.0.0 0	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) -promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos- ingresos corrientes de libre destinación	Inversión	\$ 2.000.000

Descuentos, retenciones y contribuciones

Detalle Base Tarifa

Industria y comercio 100% Acuerdo Municipal No. 022 de 2020

Estampilla Procultura 2%

Estampilla Prodeporte 2.5%

15% ReteIVA

Retención en la fuente

De acuerdo a la calidad del contribuyente y al tipo de servicio que vaya a realizar. Consultar tabla de retención.

C. Forma de pago

El Municipio, efectuará al Contratista seleccionado los pagos inherentes a la ejecución del Contrato, de la siguiente manera: mediante pagos parciales mensuales según entrega y verificación de calidad de los elementos objeto del contrato por parte del Almacenista General. En todo caso para realizar el respectivo pago se deberá acreditar el ingreso de los elementos al almacén.

Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar:

- Factura y/o cuenta de cobro
- Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales).
- Ingreso a Almacén

El supervisor del contrato deberá:

- Presentar informe de supervisión
- Certificar y emitir acta de recibo a satisfacción respecto al objeto aquí contratado.
- Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud, pensiones y Riesgos Profesionales.
- Aportar el Certificado de Requisición y Entrada al Almacén



D. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato es de OCHO (8) MESES Y/O HASTA AGOTAR MONTO, contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

E. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del Contrato es el municipio de Sopó ubicado en el Departamento de Cundinamarca.

V. Convocatoria limitada a Mipymes

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, el presente Proceso de Contratación NO es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000.00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, por lo que no se hace convocatoria a que las Mipymes Nacionales, Departamentales o Locales presenten solicitudes para limitar la participación.

VI. Requisitos Habilitantes

De acuerdo al numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisitos previstos en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que **HABILITARÁ** la oferta para continuar participando en el proceso de selección.

El proponente que desee concursar, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual.

CALIDAD PROPONENTE: Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

OBJETO SOCIAL: Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su registro mercantil como actividad comercial, actividades con relación directa con el objeto del proceso de selección

DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más

- b) No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes.
- c) Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores de selección del contratista serán establecidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo previsto en el Título 1 del mencionado decreto.

Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso.



La oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto

Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

El municipio debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

Los Proponentes extranjeros no obligados a tener RUP deben acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el Anexo 7.

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas aquí, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un (1) año más.

El municipio también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

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. La Oferta debe contener la siguiente información:

Información general y requisitos habilitantes

La Oferta debe contener los Anexos del pliego, así como la información solicitada a continuación:

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

Vigencia: el término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad comercial de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

2. Certificado del Registro Único de Proponentes del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, vigente y en firme expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso.

3. Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.



En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- a) Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- b) Señalar 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.
- d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

NOTA 2: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura** deben presentar A LA ENTIDAD, uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

- a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de **Adjudicación**;
- b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
- c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;
- d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;
- e) La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por LA ENTIDAD, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato que se suscriba;
- f) La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la **Entidad**, en los términos del Contrato que se suscriba;
- h) La duración debe ser igual al plazo del contrato a adelantar y un (1) año más contados a partir de su constitución;
- i) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la **Adjudicación**;
- j) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y
- k) La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la entidad.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura** deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de **Adjudicación**. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el correspondiente contrato y se hará efectiva la **Garantía de Seriedad**.

4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

5. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, debe anexarse las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

6. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 113 de la Ley 489 de 1998, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la Ley 842 de 2003, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

OTROS REQUISITOS JURÍDICOS QUE SE DEBEN APORTAR

1. Índice de la propuesta





2. Carta de Presentación de la Propuesta – Anexo No. 1

Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, o por poder debidamente conferido para tal efecto con el lleno de los requisitos de Ley, según sea el caso, de acuerdo con el anexo contenido en el pliego, el cual deberá ser diligenciado de manera obligatoria.

Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

3. Garantía de Seriedad de la Propuesta.

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos; que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las Propuestas.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

- Beneficiario: Municipio de Sopó NIT: 899999468-2.
- Afianzado: Nombre del Oferente.
- Vigencia: 90 días calendario
- Valor asegurado: 10% del presupuesto oficial del presente proceso

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, e indicar el porcentaje de participación de cada uno.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los oferentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: Contrato de seguro contenido en una Póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria. En todo caso, tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la misma o por revocatoria unilateral. En caso de póliza de seguro, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales. En caso que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Además deberá allegar el recibo de pago de la póliza o la constancia de no expirar por falta de pago y el respectivo clausulado.

La Alcaldía Municipal podrá hacerla efectiva en caso que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de la misma o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Contrato o no constituya las garantías contractuales.

El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si la selección se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.

4. Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar Registro Mercantil, en el cual acredite que la actividad comercial permita desarrollar el objeto del proceso.



5. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales y las respectivas fotocopias de las planillas de pago unificado.

De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social -EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales -SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados.

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos **a la fecha de presentación de la propuesta**. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación.

Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el contrato y en forma mensual, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación.

Si es persona natural debe anexar los soportes de pago y respectivas planillas de los últimos 2 meses para acreditar que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos.

- 6. Fotocopia del Registro Único Tributario.** El PROPONENTE, o cada uno de sus integrantes si se trata de un consorcio o unión temporal, deberán presentar copia de este documento, que los acredita como contribuyentes inscritos ante la administración tributaria nacional.
- 7. Libreta Militar.** El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.
- 8. Compromiso anticorrupción.** El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.
- 9. Acreditación de Mipyme.**

OTROS DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La Entidad verificará que el proponente no se encuentre reportado en el boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El Municipio realizará la verificación del certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente.

ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

B. Capacidad Técnica

1) Experiencia Requerida

CONDICIONES DE EXPERIENCIA La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios:

El proponente deberá acreditar experiencia la ejecución de dos (02) contratos celebrados, ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto sea el suministro de elementos y/o materiales de ferretería que hayan sido suscritos con entidades estatales o privadas, y cuya sumatoria sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial, estos valores serán expresados en salarios mínimos del año de terminación del contrato y deberán estar registrados en el RUP según el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios y en cada uno de los contratos deberán incluir por lo menos DOCE (12) de los códigos que se relacionan a continuación;

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
11	11	17	ARENA
27	11	17	LLAVES INGLESAS Y GUÍAS
27	11	19	HERRAMIENTAS GRUESAS Y DE ACABADO
27	11	20	HERRAMIENTAS MANUALES DE JARDINERÍA
30	10	24	VARILLAS
30	11	16	CEMENTO Y CAL
30	13	15	BLOQUES
30	13	16	LADRILLOS
30	15	15	MATERIAL PARA TEJADOS Y TECHOS
30	15	18	MATERIALES PARA REVESTIMIENTO DE PAREDES Y EXTERIOR
31	16	15	TORNILLOS
31	16	16	TUERCAS
31	16	20	CLAVOS
31	16	23	FERRETERÍA DE MONTAJE
31	16	28	FERRETERÍA EN GENERAL
31	20	16	OTROS ADHESIVOS Y SELLADORES
31	21	15	PINTURAS Y TAPA POROS
31	21	17	ACABADOS EN GENERAL
31	21	18	DISOLVENTES Y DILUYENTES PARA PINTURA
31	21	19	APLICADORES DE PINTURAS Y ACCESORIOS PARA PINTAR
39	11	18	ACCESORIOS DE ILUMINACIÓN
40	14	17	MATERIAL DE FERRETERÍA Y ACCESORIOS
40	17	15	TUBOS Y TUBERÍAS COMERCIALES
40	18	30	TUBERÍAS DE CAUCHO Y PLÁSTICO
40	18	31	ACCESORIOS DE TUBOS

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados **Cuadro No. 1 EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL**

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
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	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

En caso de oferentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el sesenta (60%) por ciento de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección, del cincuenta por ciento (50%).

Nota: Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante del proponente los dos (02) primeros contratos relacionados en el anexo de experiencia, si el oferente presenta y/o relaciona más contratos de los solicitados no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores NO SERA tenida en cuenta para la evaluación.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HÁBIL para el proceso al cual presenta propuesta y se está evaluando.

Condiciones para la validez de la experiencia:

La experiencia será verificada con la información que repose en el RUP, el cual debe estar vigente y en firme.

En caso de que en el Registro Único de Proponentes no contenga toda la información el oferente debe presentar certificados de experiencia, o acta de liquidación expedidos por el contratante, en los cuales se indique como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad contratante
2. Número de contrato y fecha de suscripción
3. Objeto
4. Fecha de inicio y fecha de terminación, indicando las fechas de suspensión si las hubiere.
5. Firma del funcionario o persona que la expiden.
6. Nombre del contratista.
7. Alcance y o Actividades ejecutadas.

En caso de presentar certificaciones o contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada será tenida en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

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.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.

En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Cuando para acreditar la experiencia, esta sea parte del objeto contractual, sólo se tendrá en cuenta el valor que corresponda a ésta, es decir solo se tendrá en cuenta la experiencia que efectivamente se relacione con el presente objeto.



El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

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

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados para cada una de los servicios solicitados como experiencia por la Alcaldía de Sopó identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada y los soportes de acreditación serán evaluados como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**, lo que la propuesta para ser evaluada.

2) Aspecto técnico

Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en la presente invitación, deberá presentar lo siguiente;

- a) El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas del anexo 1, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en las condiciones señaladas en las especificaciones técnicas.
- b) El proponente deberá presentar la ficha técnica de los bienes y entregarla suscrita por el representante legal y desarrollada de manera específica y detallada y/o la ficha técnica suministrada por el fabricante para cada producto. El alcance de los valores unitarios. En todo caso debe cumplir con lo mínimo que solicita la Entidad para cada ítem, medida, peso, características, adicionalmente de enunciar la marca del bien (si aplica), la cual deberá ser reconocida en el mercado.

Nota1: Entiéndase por marca reconocida en el mercado por aquel producto o servicio, que un nombre en específico venga a la mente de cada consumidor, adicionalmente el bien o servicio debe estar posicionado en el mercado.

- c) El Proponente deberá contar con un establecimiento de comercio en el Municipio de Sopó con el fin de facilitar la entrega de los elementos.

Si el proponente no cumple con estos requerimientos será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**, lo que inhabilitará la propuesta para seguir siendo evaluada y será causal de rechazo.

C. CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente con corte a diciembre 31 de 2020 y/o 2021. Si este certificado contiene los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de Indicadores para verificar la capacidad financiera y esta información debe estar en firme, bastará con su presentación. La cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Tabla 3 - Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ (ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE)	≥ 8
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL) X100	$\leq 30\%$
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTILIDAD OPERACIONAL/GASTOS DE INTERÉS)	≥ 10

NOTA: LOS OFERENTES CUYOS GASTOS DE INTERESES SEAN CERO (0), NO PODRÁN CALCULAR EL INDICADOR DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES. EN ESTE CASO EL OFERENTE CUMPLE EL INDICADOR, SALVO QUE SU UTILIDAD OPERACIONAL SEA NEGATIVA



Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad financiera se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a las siguientes formulas:

Índice de liquidez:

$$X = \frac{(AC M * \%p) + (AC M * \%p) + (AC nM * \%p)}{(PC M * \%p) + (PC M * \%p) + (PC nM * \%p)} = \geq 8$$

Dónde:

- AC: Activo Corriente
- PC: Pasivo Corriente
- %P: Porcentaje de participación del miembro
- M: Miembro

Nivel de endeudamiento:

$$X = \frac{(PT M * \%p) + (PT M * \%p) + (PT nM * \%p)}{(AT M * \%p) + (AT M * \%p) + (AT nM * \%p)} * 100 = \leq 30\%$$

Dónde:

- AT: Activo Total
- PT: Pasivo Total
- %P: Porcentaje de participación del miembro
- M: Miembro

Razón de cobertura de interés

$$X = \frac{(UO M * \%P) + (UO M * \%P) + (UO nM * \%P)}{(GI M * \%P) + (GI M * \%P) + (GI nM * \%P)} = \geq 10$$

DÓNDE:

- UO: Utilidad Operacional
- GI: Gastos de Intereses
- %P: Porcentaje de participación del miembro
- M: Miembro

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente. Si este certificado contiene los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de Indicadores para verificar la capacidad financiera y esta información debe estar en firme, bastará con su presentación. La cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Tabla 2 - Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	≥ 25%
Rentabilidad sobre el activo	≥ 20%

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad de organización se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a las siguientes formulas:

Rentabilidad sobre patrimonio:

$$X = \frac{(UO M * \%p) + (UO M * \%p) + (UO nM * \%p)}{(P M * \%p) + (P M * \%p) + (P nM * \%p)} * 100 = \geq 25\%$$

Dónde:

- UO: Utilidad Operacional
- P: Patrimonio
- %P: Porcentaje de participación del miembro
- M: Miembro

Rentabilidad sobre activos:

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
 Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
 Código postal 251001





$$X = \frac{(UO \cdot M * \%p) + (UO \cdot M * \%p) + (UO \cdot nM * \%p)}{(A \cdot M * \%p) + (A \cdot M * \%p) + (A \cdot nM * \%p)} \times 100 \geq 20\%$$

Dónde:

UO: Utilidad Operacional

A: Activos

%P: Porcentaje de participación del miembro

M: Miembro

Nota: Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, NO CUMPLEN con los indicadores de Rentabilidad.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de dichos indicadores (Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo) se hará SUMANDO los componentes de los indicadores según el porcentaje de participación. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar indicadores negativos.

En todo caso la entidad le dará aplicación al Decreto 399 de 2021 sustituido por el Decreto 579 de 2021.

VII. Evaluación de la oferta

Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, es decir las que hayan sido declaradas hábiles y que cumplan con la ficha técnica.

Para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta el menor precio ofrecido.

VIII. Procedimiento para la subasta inversa

Una vez publicado el informe de los oferentes que cumplen con la ficha técnica y se encuentren habilitados, se procederá a efectuar la subasta inversa siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

Sin embargo, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, el Municipio podrá adjudicar el contrato a este, siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa.

Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

1. Ningún oferente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identificación de los otros oferentes que están efectuando lances, así como el valor de las ofertas presentadas por sus competidores; ni tampoco la posición que ocupó en el momento de la postura.
2. La Alcaldía, distribuirá entre los oferentes habilitados asistentes, los sobres y formularios en los cuales presentarán mejora de la oferta económica inicial o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados.
3. Los lances de presentación de las ofertas se hacen con la presencia física de los oferentes y por escrito.
4. Una vez se da inicio a la audiencia, la Alcaldía Municipal, procederá a abrir los sobres que contienen la oferta económica inicial de los oferentes habilitados, para el efecto se tomará el valor total de la oferta económica incluido IVA. Siempre que haya cotizado la totalidad de los bienes detallados en el Anexo contenido en el pliego de condiciones y comunicará a los asistentes a la audiencia, cual fue el menor precio inicialmente ofertado, con el fin de que los oferentes procedan a realizar lances para mejorar su oferta económica inicial.
5. Un funcionario del Municipio de Sopó recogerá los sobres cerrados de todos los participantes hábiles.
6. Los oferentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.
7. La Alcaldía Municipal otorgará a los oferentes un término de 5 minutos para hacer un primer lance que mejore la menor de las ofertas económicas iniciales.
8. Los oferentes podrán presentar una nueva oferta si reducen el menor valor del primer lance, en mínimo el uno punto cinco (1,5%) respecto del lance anterior. De no hacerse así, el lance se considerará como no válido y se mantendrá la oferta anterior.





9. La entidad repetirá el procedimiento descrito en los numerales precedentes, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
10. En cada ronda el oferente efectuará un lance.
11. Toda oferta posterior anula la anterior del mismo oferente, de tal forma que al final del proceso la única oferta que se toma de cada oferente se constituirá como la oferta económica definitiva.
12. Cuando un oferente presente un lance no válido no podrá seguir presentando posturas, durante la subasta. Caso en el cual se tomará como oferta económica de este oferente el último lance efectuado de manera válida.
13. En el caso de que un oferente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que su oferta económica inicial es su oferta económica definitiva.
14. La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente; con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
15. En el evento en que un oferente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su oferta definitiva el último valor válidamente ofertado.
16. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el oferente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica inicial y adelantar el proceso de subasta.
17. La corrección la realizará la entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los oferentes habilitados.
18. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
19. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los oferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
20. Los demás errores e imprecisiones cometidos por el oferente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.
21. Los valores de las ofertas económicas que se registren en los formularios dispuestos para el efecto no deben tener tachaduras. En el evento en que se presenten cifras con tachaduras, el oferente debe anotar de nuevo la cifra que considere correcta y refrendarla con su firma. En caso que no refrende la cifra se tendrá como un lance no válido y la entidad tomará como valor de la oferta el último valor válidamente ofertado y el oferente no podrá continuar participando en el proceso de subasta.
22. En el evento en que un oferente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa, la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.
23. Una vez se inicie la audiencia de subasta pública no se permitirá la participación de aquellos oferentes habilitados que no se encontraban al momento del inicio, en este caso la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.
24. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, el Municipio adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
25. La subasta se terminará y adjudicará cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances, en este caso se adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo.

Si al terminar la subasta inversa hay empate, el municipio seleccionará al Proponente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate se deben aplicar los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9., del Decreto 1082 de 2015, así:

- a) Si persiste el empate, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- b) Si aún continua el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme nacional.
- c) Si persiste el empate se preferirá la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
- d) Si persiste el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo



menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

- e) Si el empate se mantiene, se procederá a realizar un sorteo de balotas entre los empatados. La aplicación de este criterio se realizará en audiencia pública, en la cual cada proponente sacará la balota y la guardará observando silencio hasta tanto el último de los participantes empatados no saque la suya. Las balotas se enumerarán de acuerdo al número de oferentes. Se adjudicará el proceso de selección al oferente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los oferentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Sólo podrán participar en el sorteo los oferentes habilitados que cumplan con los bienes y servicios de la ficha técnica, que estén presentes en la audiencia de subasta.

NOTA 1: Para que haya empate deberá haber igualdad en los números enteros y en los decimales. En todo caso se tendrán en cuenta hasta DOS decimales.

IX. Margen mínimo de mejora del precio

El margen mínimo de mejora de ofertas, por debajo de los cuales los lances no serán aceptables será del uno punto cinco (1,5%). Solo serán válidos los lances que superen este margen.

X. Oferta

1. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección XIV, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XII A del presente Pliego de Condiciones, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– <http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx> o página o sistema electrónico que haga sus veces.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos pdf que permita reconocimiento de texto y Excel).

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

En la hora del vencimiento del plazo para presentar Ofertas, el Municipio las abrirá las Ofertas.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Municipio publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

En la oferta económica el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

2. Información general y requisitos habilitantes

La Oferta debe contener los Anexos del pliego, así como la información solicitada a continuación:

a. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas aquí, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un (1) año más.

b. Experiencia

El oferente singular o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural debe adjuntar con la oferta el RUP y los demás documentos señalados en el numeral VI de este pliego de condiciones.

c. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Para verificar este aspecto, el proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural, deben adjuntar el Certificado del RUP.

d. Oferta Técnica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 4.

El Proponente debe incluir en su Oferta la ficha técnica, en la cual debe incluir las marcas y especificaciones de cada ítem, las cuales serán verificadas por el Municipio en la etapa de evaluación y en caso de no corresponder a las condiciones fijadas por el Municipio se rechazará.

e. Oferta Económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 5.

EL VALOR DE LA OFERTA NO PODRÁ SUPERAR EN NINGÚN CASO LOS VALORES UNITARIOS PROMEDIADOS DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO Y/O DE MERCADO.

f. Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los bienes/servicios requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego en forma completa.

g. Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de 90 días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión¹

h. Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. El Municipio mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Municipio se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que se comuniquen que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

3. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VI. el Municipio debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XIV.

4. Entrega de propuestas y traslado al comité evaluador

Las propuestas se entregarán en la fecha y hora señalada en el "Cronograma de Actividades del Proceso" a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II- <http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx> o página o sistema electrónico que haga sus veces, de lo cual se levantará un acta donde se dejará constancia del nombre del proponente y recibido de la propuesta técnica.





Las propuestas serán trasladadas al Comité Evaluador para la respectiva valoración del mérito de cada una de las propuestas técnicas, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego.

La hora oficial para el cierre será la que registre la página electrónica de la HORA LEGAL PARA COLOMBIA, página web www.horalegal.sic.gov.co, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– <http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx> o página o sistema electrónico que haga sus veces.

5. Término para devolución de propuestas

Los proponentes podrán solicitar el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso de selección; en este caso se les devolverá sin abrir y se dejará constancia de esta devolución en el acta de cierre del presente proceso y recibo de propuestas.

6. Consulta del pliego de condiciones

El presente documento se podrá consultar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– <http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx> o página o sistema electrónico que haga sus veces y en medio impreso y retirar en la Oficina Asesora Jurídica del MUNICIPIO DE SOPÓ, ubicada en la Carrera 3 No. 2-45 Segundo Piso, desde el momento de apertura del proceso de selección y hasta el día programado para el cierre del proceso.

7. Fechas de apertura y cierre del proceso de selección

El presente proceso de selección se abrirá y se cerrará en la fecha y hora señalados en el "Cronograma de Actividades del Proceso" antes mencionado.

8. Precisión del contenido y alcance de los pliegos de condiciones

EL MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones realizadas al Proyecto de Pliego de Condiciones con el objeto de precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones definitivo. Lo anterior se realizará según lo indicado en el "Cronograma de Actividades del Proceso" a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– <http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx> o página o sistema electrónico que haga sus veces.

Para poder dar respuesta a las observaciones por parte de la entidad, se debe proceder a suscribirse por parte de los interesados en el proceso y de este modo se le habilite por parte del sistema la opción de observaciones, las observaciones que no se realicen con dicho procedimiento, o sean enviadas como mensajes o de otro modo, no serán tenidas en cuenta, lo anterior de acuerdo a lo señalado en la Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II, del 21 de agosto de 2019 publicada por Colombia Compra eficiente.

9. Aclaraciones a los documentos del presente proceso

Los interesados podrán solicitar por escrito aclaraciones del presente documento dentro del plazo establecido en el "Cronograma de Actividades del Proceso" a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– <http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx> o página o sistema electrónico que haga sus veces.

Concluido dicho término, LA ENTIDAD no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

La información sobre preguntas y respuestas y las modificaciones que llegaren a hacerse a los documentos del proceso se publicarán a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– <http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx> o página o sistema electrónico que haga sus veces, con la suficiente antelación a la fecha de cierre del proceso y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.

Igualmente se podrán consultar en la dependencia encargada del proceso, esto es, en la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Municipal de Sopó.

Para poder dar respuesta a las observaciones por parte de la entidad, se debe proceder a suscribirse por parte de los interesados en el proceso y de este modo se le habilite por parte del sistema la opción de observaciones, las observaciones que no se



realicen con dicho procedimiento, o sean enviadas como mensajes o de otro modo, no serán tenidas en cuenta, lo anterior de acuerdo a lo señalado en la Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II, del 21 de agosto de 2019 publicada por Colombia Compra eficiente.

10. Adendas

Cualquier modificación o adición al pliego de condiciones se hará mediante adenda, que será publicada previo el cierre del presente proceso de selección a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– <http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx> o página o sistema electrónico que haga sus veces. El proponente deberá tener en cuenta las adendas para la elaboración de la propuesta.

11. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio de Sopó rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

- a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
- b) No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
- c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente y sea directamente o por intermedio de otra persona.
- d) Cuando no se presenten las aclaraciones y/o documentos habilitantes requeridos por la entidad, dentro del plazo establecido por el MUNICIPIO. No subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos, según lo establece el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. Cuando no cumpla con las condiciones para participar, no logre subsanar o aclarar los documentos que le indique la entidad, ó cuando habiéndose presentado o aclarado no cumplan con los requerimientos exigidos.
- e) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.
- f) Presentación de los precios de la propuesta en moneda distinta a pesos colombianos.
- g) El mayor plazo ofrecido para la ejecución.
- h) No cumplir con los indicadores financieros señalados en el Pliego.
- i) Cuando la carta de presentación de la propuesta no esté firmada.
- j) La presentación de ofertas parciales.
- k) Cuando no esté acompañada la propuesta, de la garantía de seriedad de la oferta, o cuando a pesar de haberse presentado y acompañado con la propuesta, no logre subsanarse la correcta presentación de la misma. La no presentación de garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo.
- l) Si el (los) proponente (s) expresa (n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.
- m) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en la situación anterior.
- n) Cuando la oferta se presente en forma extemporánea. El hecho de que un proponente se encuentre dentro de las instalaciones no lo habilita para que se le reciba la propuesta después de la hora fijada. El proponente deberá presentarse al MUNICIPIO previendo los trámites que debe adelantar para el ingreso al mismo. En ningún caso el MUNICIPIO se hará responsable del retraso en la entrada de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de este, disponer del tiempo necesario para la asistencia oportuna a la diligencia del cierre del presente proceso.
- o) Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas habilitantes establecidas en el pliego de condiciones.
- p) Cuando se encuentre que el proponente se halla incurso en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
- q) Cuando el proponente influya o presione sobre el estudio de la propuesta.
- r) Cuando la duración de las personas jurídicas proponentes no sea superior a un (1) año, contado a partir de la fecha en que debe cumplirse el plazo de ejecución del futuro contrato.
- s) Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo por concepto de parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente de los aportes a cajas de compensación y sistemas de seguridad social en pensiones y salud.
- t) Cuando el proponente aparezca registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- u) Cuando el objeto social incluido en el certificado de existencia y representación legal no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.

- v) Cuando una persona natural o jurídica, por si o por interpuesta persona, forme parte de más de un consorcio o unión temporal que presenten propuesta para esta licitación; así mismo, cuando una persona presente más de una oferta para este proceso.
- w) Cuando las propuestas no cumplan con la totalidad de las generalidades, especificaciones técnicas, cantidades mínimas y condiciones mínimas solicitadas en estos pliegos de condiciones.
- x) Cuando no se encuentren debidamente inscritos, y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción.
- y) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- z) Cuando el Proponente no cumpla con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por el Pliego.
- aa) Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo.
- bb) Cuando el Proponente presente precios artificialmente bajos.
- cc) Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
- dd) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error.
- ee) Cuando ofrezca ejecutar el contrato, en un plazo diferente al plazo único establecido.
- ff) Cuando se modifiquen las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

12. Declaratoria de Desierta

El municipio declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- a. No se presenten Ofertas;
- b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
- c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
- d. El representante legal del municipio o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión;
- e. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

VIII. Acuerdos Comerciales

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

Acuerdo Comercial		Valor a partir de cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios \$655'366.000 Servicios de construcción a partir de	1,2,3,4,5,6,7,12,14,15,16,17,28,29,32, 35, 37 55,55, 62	NO
	Perú	\$16'384.153		NO
Chile		Bienes y servicios \$643'264.000 Servicios de construcción a partir de	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16,17,18,19,28,29,32,33,34,35,36,37,47	NO
Estados AELC		Bienes y servicios \$655'366.000 Servicios de construcción a partir de	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
Costa Rica		Bienes y servicios \$1.162'733.000 Servicios de construcción	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62	NO
		\$16'389'628.000		



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

Triángulo norte	Guatemala	Valor de la Subasta del Municipio	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60	SI
	El Salvador		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60	SI
Unión Europea		Bienes y servicios \$643'264.000 Servicios de construcción \$16.081'602.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		Cualquier valor	NO	SI

IX. Adjudicación

El presente proceso de selección se adjudicará por el Alcalde o su delegado, en forma motivada al proveedor seleccionado.

Revocatoria del acto de adjudicación

LA ENTIDAD podrá revocar el acto de adjudicación, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, caso en el cual, se aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

X. Riesgos

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el documento Conpes 3714, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación:

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Asignación		Tratamientos y Controles a ser implementados	Después del Tratamiento				Fecha de Inicio del Tratamiento	Fecha de Finalización del Tratamiento	Monitoreo y Revisión			
											Entidad	Proponente/Contratista		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			Afecta Ejecución	Responsable del Tratamiento	Cómo	Cuando
1	Específico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Económico	Cambios y/o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de	Variaciones súbitas en los precios de los bienes a suministrar	Incremento en los bienes a suministrar por el Contratista, en la materia prima y mano de obra	3	2	5	Riesgo Medio	40% (etapa precontractual)	60% (etapa precontractual) 100% (etapa contractual)	Prever con anticipación a los cambios en los precios de los servicios, las medidas a tomar, en especial los ajustes en los presu	2	1	3	Riesgo bajo	Entidad contratante y Contratista	Planeación y Ejecución Contractual	No se tiene	supervisión de la entidad e informes y reuniones periódicas entre el supervisor y contratista	1. Etapa de planeación y 2. Ejecución del contrato (una vez advertidos los indicios de desabastecimiento)

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax: extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
 OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
 CONTRATACIÓN
 PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
 Departamento de Cundinamarca
 Alcaldía Municipal de Sopó
 Documento Controlado

2	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Económico	Variación de precios (no regulados)	Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, jornales, materiales, asesorías, honorarios, etc., no regulados por el Gobierno	Incremento en los bienes a suministrar por el Contratista, en la materia prima y mano de obra	2	2	4	Riesgo Bajo	100%	Prever con antelación a los cambios en los precios de los servicios, las medidas a tomar, en especial los ajustes en los presupuesto	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Contratista	Ejecución Contractual	No se tiene	Supervisión de la entidad e informes y reuniones periódicas entre el supervisor y contratista	Durante la Ejecución del contrato.
3	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Regulatorio	Cambio o variación de políticas Gubernamentales probables y previsibles, y expedición de normas jurídicas	Que el Estado Colombia no expida normas que impacten la ecuación económica del contrato	Que se pueda romper la correlación de obligaciones entre las partes y se desate un desequilibrio económico del contrato	3	3	6	Riesgo Alto	100%	Dimensionar, tan pronto se produzcan los cambios regulatorios, cual es el impacto en la ejecución y/o ecuación económica del contrato, y decidir si es pertinente o no un restablecimiento	3	1	4	Riesgo bajo	Si	Entidad Contratante	Planeación y Ejecución Contractual	No se tiene	Revisando la expedición de normas y regulaciones que puedan alterar la ecuación económica del contrato	1. Etapa de planeación y 2. Ejecución del contrato (Una vez advertida la regulación que incide en la ecuación del contrato)



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
 OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
 CONTRATACIÓN
 PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
 Departamento de Cundinamarca
 Alcaldía Municipal de Sopó
 Documento Controlado

4	General Externo	Planeación y Ejecución Riesgo Regulatorio	Cambios regulatorios o reglamentarios; tarifas, mercados regulados, regímenes especiales (regalías, pensiones), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter o de calidad.	Que existan cambios, diferentes a temas tributarios, en regímenes que puedan incidir en la ejecución del contrato	Dificultades en la ejecución	3	3	6	Riesgo Alto	100%	o del equilibrio económico del contrato.	3	1	4	Riesgo bajo	Entidad Contratante	Fase de Planeación y Ejecución Contractual (tan pronto se advierta el cambio regulatorio)	No se tiene	Supervisión de la entidad y el Contratista, A través de revisiones periódicas a la normatividad que regula la ejecución	Durante el plazo de ejecución del contrato, Tan pronto sea advertido en cambio regulatorio, de inmediato habrá que hacer seguimientos semanales.
5	General Externo	Planeación y Ejecución Riesgo Operacional	Operatividad del contrato. El monto y el plazo de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato.	Que el valor asignado para la ejecución del contrato no alcance para su ejecución total y exitosa	Insatisfacción en la ejecución del contrato, ejecución de las prestaciones de forma ineficiente o de baja calidad, o lo que es peor, paralización del mismo.	3	4	7	Riesgo Alto	100%	Verificar la estructura económica, los estudios de mercado, de oferta y de demanda, y corregir las incongruencias o defectos en la valoración de las actividades, o en su lugar	2	3	5	Riesgo medio	Entidad Contratante	Fase de Planeación y Ejecución	Hasta culminar la ejecución del contrato	Supervisión de la entidad y el Contratista, Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificado, tanto en tiempo, como en ejecución	Plazo de Ejecución - Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos quince.

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
 Teléfono: 5876644 - Fax. extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
 Código postal 251001



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
 OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
 CONTRATACIÓN
 PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
 Departamento de Cundinamarca
 Alcaldía Municipal de Sopó
 Documento Controlado

6	Específico Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	Falla en la red Logística	Falla en la disposición de insumos, herramientas, logística	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	4	4	8	Riesgo Extremo	100%	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de contingencia	2	4	6	Riesgo Alto	Entidad contratante y Contratista	Fase de Ejecución	hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación	en técnica, en valor y calidad de las prestaciones
7	Específico Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	Accidentes de trabajo	Accidentalidad en el desarrollo del contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Riesgo bajo	100%	Transferir el riesgo a ARP	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	Fase de Ejecución	hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación	
8	General Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	La red logística (transporte, personal calificado, insumos) sea ineficiente o insuficiente, y dificulte la ejecución de los suministros de los materiales	Que el personal, insumos, y/o vehículos contratados para la ejecución del contrato no sea suficiente para la ejecución del contrato	Insatisfacción en la ejecución del contrato, ejecución de las prestaciones de forma ineficiente o de baja calidad, o lo que es peor, paralización del mismo.	3	4	7	Riesgo Alto	100%	Verificar que la red logística de ejecución del contrato, entre ellos: insumos, preparación, distribución y transporte; se ejecute de acuerdo a los precisos parámetros contratados, y previamente definidos	2	3	5	Riesgo medio	Entidad contratante y Contratista	Desde el inicio del contrato, para verificar que se cumpla el plan de trabajo y/o cronograma definido por la entidad	Hasta culminar la ejecución del contrato	Supervisión de la entidad y el Contratista, Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificado, tanto en tiempo, como en ejecución técnica, en valor y calidad	Plazo de Ejecución - Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos quince días.	

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
 Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
 Código postal 251001



iconotec
 N°. SC-CER313325



N°. SG-2019001997



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
 OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
 CONTRATACIÓN
 PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
 Departamento de Cundinamarca
 Alcaldía Municipal de Sopó
 Documento Controlado

9	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Financiero	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, pagar impuestos, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución que pueden incluirse en los términos de financiación, asociados a las fluctuaciones como: plazos, tasa de interés, garantías, contragarantías, refinanciación, tasas de cambio, ajustes por inflación y a las	Grave afectación a la ejecución que puede incluirse en los términos de financiación, asociados a la paralización del contrato e incremento de los costos de adquisición	1	5	6	Riesgo Alto	100%	En el proceso de selección se establecerá un riguroso indicadores que garantiza que este riesgo sea improbable en su máxima expresión	1	4	5	Riesgo medio	El secretario responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurado	Desd e que se elaboran los estudios previos	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con capacidad financiera y organizacional	Desde el momento en que se elaboran los estudios y documentos previos	Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato.	ad de las prestaciones
---	---------	---------	------------------------	-------------------	--	---	---	---	---	-------------	------	---	---	---	---	--------------	---	---	--	---	--	------------------------

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
 Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
 Código postal 251001



10	General Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo de Naturaleza	Eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que tienen impacto sobre la ejecución del contrato (temblores, inundaciones, lluvias, sequías) siempre y cuando los mismos se puedan preverse.	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequías	Retrasos o dificultades en la ejecución	1 3 4	Riesgo Bajo	100 %	Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su impacto.	1 2 3	Riesgo Bajo	Supervisor y contratista	Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo puede concretarse, análisis de pluviometría, informes del IDEAM, históricos por periodos del año, etc.	Terminación del contrato	Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	Durante la Ejecución del contrato
11	General Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Ambiental	Obligaciones emanadas de licencias ambientales, planes de manejo o ambiental condicionales o ecológicas, evolución de tasas retributivas, uso del agua	Que en razón a decisiones de autoridades ambientales no se puedan iniciar o continuar con la ejecución del contrato	Retrasos o dificultades en la ejecución	3 2 5	Riesgo Medio	100%	Verificar que se cumplan con todas las licencias y obligaciones antes las autoridades ambientales, en caso de que nazcan nuevas obligaciones, una vez se	1 3 4	Riesgo Bajo	Supervisor y contratista	Desde el inicio de la ejecución	Terminación del contrato	Revisión permanente, y mensual al cumplimiento de estas obligaciones por parte del supervisor.	Durante la Ejecución del contrato



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
 OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
 CONTRATACIÓN
 PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
 Departamento de Cundinamarca
 Alcaldía Municipal de Sopó
 Documento Controlado

1 2	General Externo Ejecución Riesgo Social	Específico Externo Planeación y Ejecución Riesgo Tecnológico	Advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.	Que los equipos que puedan usarse para la ejecución del contrato, puedan llegar a la obsolescencia durante la ejecución del contrato, en los casos en que aplique. (maquinaria)	Dificultad en la ejecución y en la supervisión	1 3 4	Riesgo Bajo	100%	tenga conocimiento de ellas tomar las medidas para su cumplimiento. Verificar que se cumplan las normas sanitarias que puedan tener un impacto ambiental.	1 2 3	Riesgo Bajo	Contratista	Tan pronto se advierta la obsolescencia.	Terminación del contrato	Seguimiento a que se haga el cambio rápido de los equipos, y que se tomen las medidas para evitar las interrupciones	Durante la Ejecución del contrato
1 3	General Externo Ejecución Riesgo Social	Orden Público	Paros, manifestaciones, protestas de la comunidad y/o gremios,	No poder ejecutar correctamente sus actividades, y		2 2 4	Riesgo Bajo	100% contratista si no realiza socialización del proyecto	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de	1 1 2	Riesgo Bajo	Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
 Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
 Código postal 251001



contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a Alcaldía Municipal de SOPÓ, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio de SOPÓ.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Municipio de SOPÓ para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de banquetas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

XVI. OBLIGACIONES

Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

1. Entregar los bienes objeto del contrato de conformidad con las descripciones, cantidades, unidades, características y demás especificaciones dadas en este documento, relacionadas en la propuesta y estudio previo, dentro de los plazos señalados por la administración.
2. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes, de acuerdo con lo previsto en los anexos o fichas técnicas de los pliegos de condiciones.
3. Asumir el transporte y demás costos para la entrega de los elementos establecidos en la ficha técnica, en las fechas y lugares establecidas por el supervisor del contrato.
4. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes y/o servicios objeto de este contrato.
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados.
6. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la entidad contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo indicado por el supervisor del contrato.
7. En caso de algún problema con un bien por mala calidad, el contratista deberá reponerlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al aviso emitido por el supervisor.
8. Informar a la entidad contratante cualquier cambio en su condición como proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
9. Garantizar el suministro de los bienes objeto del contrato y eficiencia en la entrega en un término menor a un día cuando así lo requiera la entidad.
10. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados, los cuales no podrán ser variados.
11. Entregar los bienes al Almacén Municipal, cumpliendo con los plazos y especificaciones del contrato.
12. EL CONTRATISTA debe mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa de sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.

Obligaciones Generales:

1. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
2. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta.
3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente.
4. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de SOPÓ de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopo
Documento Controlado

6. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993.
Constituir la garantía única.
7. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago.
8. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio.
9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Mantener indemne al Municipio de SOPÓ de acuerdo a lo consagrado en la ley.
11. En aplicación a las políticas de cero papeles en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato.

XVII. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma y descripción general del proceso de selección abreviada subasta inversa es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Aviso de Convocatoria pública se publicará en Portal Único de Contratación SECOP	AGOTADO	
Publicación proyecto Pliego de Condiciones	AGOTADO	
Término para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	AGOTADO	
Respuesta a las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	AGOTADO	
Fecha probable de apertura del proceso de selección bajo la modalidad de selección abreviada Publicación de pliegos definitivos	06 DE ABRIL DE 2022	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Observaciones o solicitudes de aclaraciones al pliego de condiciones definitivo	HASTA EL 07 DE ABRIL DE 2022 HASTA LAS 4:30 P.M.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Respuesta observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	08 DE ABRIL DE 2022 En virtud del principio de preclusión que rige los procedimientos administrativos, las manifestaciones allegadas posterior a esta fecha no serán tenidas en cuenta dentro del proceso.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Plazo máximo para expedición de adendas	11 DE ABRIL DE 2022	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Presentación de propuestas - Cierre	13 DE ABRIL DE 2022 A LAS 8:00 A.M.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Periodo de evaluación y verificación de las respuestas	DEL 13 DE ABRIL DE 2022 AL 19 DE ABRIL DE 2022	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Publicación del informe de evaluación de las ofertas,	DEL 20 DE ABRIL DE 2022 AL 22 DE ABRIL DE 2022	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II–

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopo Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

traslado para observación a las evaluaciones		http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Plazo para subsanar documentos	DEL 20 DE ABRIL DE 2022 AL 22 DE ABRIL DE 2022 A LAS 5:30 P.M.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Audiencia subasta inversa	26 DE ABRIL DE 2022 A LAS 9:00 A.M.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Adjudicación	26 DE ABRIL DE 2022	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Suscripción del contrato	Dentro de los dos (2) primeros días siguientes a la adjudicación del contrato	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1	Abrazadera cremallera de 1/2	1	Unidad
2	Abrazadera tubo metalica sencilla 1/2	1	Unidad
3	Abrazadera tubo plastica 1/2	1	Unidad
4	Aceite 2 tiempos	1	Unidad
5	Aceite 3 en 1 30ml	1	Unidad
6	Aceite 3 en 1 90ml	1	Unidad
7	Aceitera de 500 ml	1	Unidad
8	Acelerante para concreto 2.5 kl	1	Unidad
9	Acido borico kg	1	Unidad
10	Acople con valvula de regulacion sanitaria	1	Unidad
11	Acople hembra/macho	1	Unidad
12	Acople manguera hidrolavadora	1	Unidad
13	Acople manguera plastico	1	Unidad
14	Acople para manguera 2"	1	Unidad
15	Acople plastico para sanitario	1	Unidad
16	Acople rapido para compresor	1	Unidad
17	Acople sanitario largo	1	Unidad
18	Adaptador hembra 1"	1	Unidad
19	Adaptador hembra pf 1/2	1	Unidad
20	Adaptador hembra pvc 2	1	Unidad
21	Adaptador hembra pvc1/2	1	Unidad
22	Adaptador macho pf 1/2	1	Unidad
23	Adaptador macho pvc 1"	1	Unidad
24	Adaptador macho pvc 1/2"	1	Unidad
25	Adaptador macho pvc 3/4	1	Unidad
26	Aerografo w71	1	Unidad
27	Aerosol naranja	1	Unidad
28	Aerosol negro brill x 10 oz	1	Unidad
29	Aerosol negro mate *10onz	1	Unidad
30	Aerosol pl 285	1	Unidad
31	Agua stop flaper	1	Unidad
32	Aislador para barraje 35mm	1	Unidad
33	Alambre #12 aislado	1	MI
34	Alambre #8 aislado	1	MI
35	Alambre aislado n°12	1	Rollo
36	Alambre desnudo de cobre n°12	1	Rollo
37	Alambre galvanizado n° 12	1	Kg
38	Alambre galvanizado n° 8	1	Kg
39	Alambre negro calibre 18 x kl	1	Kg
40	Alicate 8" mango plastico	1	Unidad
41	Alicate diablo	1	Unidad
42	Amarre para teja	1	Unidad
43	Amarre plastico 10 cms	1	Pqte
44	Amarre plastico 10" grueso	1	Pqte



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

45	Amarre plastico 15cm	1	Unidad
46	Amarre plastico 20cm	1	Unidad
47	Amarre plastico 30 cms x unidad	1	Unidad
48	Amarre plastico 40 cm	1	Unidad
49	Amarre plastico 50 cm grueso	1	Unidad
50	Angeo plastico	1	Ml
51	Angulo 1 1/2 *3/16 *6mts	1	Unidad
52	Angulo 1*1/8 x 6 mts	1	Unidad
53	Angulo 11/2 * 1/8 * 6 mts	1	Unidad
54	Angulo 2 * 1/8 * 6 mts	1	Unidad
55	Angulo 3/4*1/8*6mts	1	Unidad
56	Angulo drywall	1	Unidad
57	Anticorrosivo blanco	1	Gl
58	Anticorrosivo gris	1	Gl
59	Anticorrosivo verde	1	Gl
60	Arandela 1/2	1	Unidad
61	Arandela 1/4	1	Unidad
62	Arandela 3/16	1	Unidad
63	Arandela 3/8"	1	Unidad
64	Arandela 5/32	1	Unidad
65	Arandela 7/16	1	Unidad
66	Arbol de entrada sanitario	1	Unidad
67	Arbol salida sanitario	1	Unidad
68	Arena blanca escenarios deportivos	1	M3
69	Arena de peña	1	Lona
70	Arena de peña	1	M3
71	Arena de peña	1	Viaje
72	Arena de pozo	1	Unidad
73	Armella # 1	1	Unidad
74	Armella # 5	1	Unidad
75	Armella abierta	1	Unidad
76	Armella cerrada	1	Unidad
77	Atomizador envase plastico 0.5 lt	1	Unidad
78	Azadon	1	Unidad
79	Bacteria pozo	1	Gl
80	Bajante canal amazonas *3 mts	1	Unidad
81	Bala 12w lampara 6500k	1	Unidad
82	Bala 18 w blanca	1	Unidad
83	Bala led 24 w e 27 6500k	1	Unidad
84	Balde 10lts	1	Unidad
85	Balde para construccion	1	Unidad
86	Baldosa 35x25 blanca bte	1	Unidad
87	Baldosa trafico pesado 45x45	1	Unidad
88	Baldosa trafico pesado 51x51 gris	1	Unidad
89	Bandeja para pintura	1	Unidad
90	Barniz transp. brillante	1	Gl
91	Barniz transp. brillante 1/8	1	Unidad
92	Barra silicona delgada	1	Pqte

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 - Fax. extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

93	Barra silicona delgada unidad	1	Unidad
94	Barra silicona grande	1	Unidad
95	Bayetilla	1	Unidad
96	Bichiroque	1	Unidad
97	Bisagra cobrizada 3x3 trio	1	Unidad
98	Bisagra plana 3"	1	Unidad
99	Bisagra redonda	1	Unidad
100	Bisagra vaiven	1	Unidad
101	Biscocho baño blanco	1	Unidad
102	Bisturi grande	1	Unidad
103	Bisturi metalico	1	Unidad
104	Bloque nº 4	1	Unidad
105	Bloque rojo # 5	1	Unidad
106	Bolsa basura jumbo	1	Pqte
107	Bolsa basura und	1	Unidad
108	Bombillo led 8w	1	Unidad
109	Bombillo led 12w	1	Unidad
110	Bombillo led 9w e 27	1	Unidad
111	Bombillo vela led 5w e 27	1	Unidad
112	Boquilla acrilica caja *2 kg	1	Unidad
113	Boquillera 11/2*3 6mts	1	Unidad
114	Botas punta acero	1	Par
115	Breaker 3*20 amp enchufable	1	Unidad
116	Breaker 3*50 amp enchufable	1	Unidad
117	Broca de copa 7/8	1	Unidad
118	Broca hss 1/2	1	Unidad
119	Broca hss 1/4	1	Unidad
120	Broca hss 13/32	1	Unidad
121	Broca hss 13/64	1	Unidad
122	Broca hss 15/32	1	Unidad
123	Broca hss 23/64	1	Unidad
124	Broca hss 3/16	1	Unidad
125	Broca hss 3/8	1	Unidad
126	Broca hss 5/16	1	Unidad
127	Broca hss 5/32	1	Unidad
128	Broca hss 7/16	1	Unidad
129	Broca hss 7/64	1	Unidad
130	Broca hss 9/32	1	Unidad
131	Broca muro 1/2 * 12	1	Unidad
132	Broca muro 1/4 * 4	1	Unidad
133	Broca muro 5/16*4	1	Unidad
134	Brocha mona 1"	1	Unidad
135	Brocha mona 1/2"	1	Unidad
136	Brocha mona 1 1/2"	1	Unidad
137	Brocha mona 2"	1	Unidad
138	Brocha mona 3"	1	Unidad
139	Brocha mona 4"	1	Unidad
140	Buje 1*1/2	1	Unidad

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopo
Documento Controlado

141	Buje 1*3/4	1	Unidad
142	Buje caucho 2"	1	Unidad
143	Buje caucho lavamanos - lavaplatos 1.1/2	1	Unidad
144	Buje pvc 2*1 1/2	1	Unidad
145	Buje sanitario 4 * 3	1	Unidad
146	Buje soldado presion 1*1/2	1	Unidad
147	Buje soldado presion 3/4 * 1/2	1	Unidad
148	Bujía para guadaña	1	Unidad
149	Cable duplex 2*12	1	MI
150	Cable duplex 2*14	1	MI
151	Cable duplex 2*16	1	MI
152	Cable encauchetado 3*10	1	MI
153	Cable encauchetado 3*12	1	MI
154	Cable encauchetado 3*14	1	MI
155	Cable para telefono *2ml	1	Unidad
156	Cabo azadon	1	Unidad
157	Cabo pala	1	Unidad
158	Cabo pica	1	Unidad
159	Cadena 1/4	1	MI
160	Cadena 3/16	1	MI
161	Cadena eslabonada 3/32	1	MI
162	Cadena eslabonada 3/8	1	MI
163	Cadena eslabonada 5/32	1	MI
164	Cadena plastica amarilla	1	MI
165	Caja 5800 plastica	1	Unidad
166	Caja electrica metalica 10*10	1	Unidad
167	Caja metalica 5800	1	Unidad
168	Caja plastica contador agua	1	Unidad
169	Caja plastica sobre poner	1	Unidad
170	Cal * 10 kg	1	Unidad
171	Canal amazonas x 3ml	1	Unidad
172	Canal b6	1	Unidad
173	Canaleta 20*20	1	Unidad
174	Canaleta 20x10 x 2 m con adhesivo	1	Unidad
175	Canaleta 25x25 x 2 m con adhesivo	1	Unidad
176	Canastilla lava platos	1	Unidad
177	Candado amarillo # 40	1	Unidad
178	Candado amarillo # 50	1	Unidad
179	Candado amarillo # 60	1	Unidad
180	Candado amarillo #30	1	Unidad
181	Candado interperie 50 mm	1	Unidad
182	Candado yale # 60	1	Unidad
183	Candado yale 870	1	Unidad
184	Candado yale arco extra	1	Unidad
185	Careta para soldar con ventana	1	Unidad
186	Cartilla topografica	1	Unidad
187	Caretas para guadañar	1	Unidad
188	Carradura yale 3610-60	1	Unidad

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopo Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001



iconotec
N°. SC-CER313325



N°. SG-2019001997



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
 OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
 CONTRATACIÓN
 PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
 Departamento de Cundinamarca
 Alcaldía Municipal de Sopó
 Documento Controlado

189	Carretilla plastico antipinchazo	1	Unidad
190	Casco de seguridad blanco	1	Unidad
191	Casco tipo safari color amarillo	1	Unidad
192	Casco tipo safari color blanco	1	Unidad
193	Cautin	1	Unidad
194	Cemento gris *1/2 bulto	1	Unidad
195	Cemento blanco	1	Kg
196	Cemento blanco *40 kg	1	Bto
197	Cemento gris * 50 kg	1	Bto
198	Cemento para vias*50kg	1	Bto
199	Cepillo carretero	1	Unidad
200	Cera para cuero	1	gl
201	Cerradura alcoba madera	1	Unidad
202	Cerradura baño	1	Unidad
203	Cerradura escritorio	1	Unidad
204	Chazo expansivo 1/2*1 7/8	1	Unidad
205	Chazo expansivo 1/4 * 2"	1	Unidad
206	Chazo expansivo 3/8 *21/2	1	Unidad
207	Chazo expansivo 3/8*2	1	Unidad
208	Chazo expansivo 5/16*21*2	1	Unidad
209	Chazo expansivo 5/16*3	1	Unidad
210	Chazo plastico + tornillo 1/4	1	Unidad
211	Chazo plastico + tornillo 5/16	1	Unidad
212	Chazo plastico 3/8	1	Unidad
213	Chazo puntilla 3"	1	Unidad
214	Cheque 1" horizontal	1	Unidad
215	Cheque 1/2" horizontal	1	Unidad
216	Churrusco loza	1	Unidad
217	Cimbra	1	Unidad
218	Cinzel 1"	1	Unidad
219	Cinzel 3/4*8"	1	Unidad
220	Cinzel 7/8*12	1	Unidad
221	Cinta aislante 3m * 18 mts	1	Unidad
222	Cinta antideslizante 2"x ml	1	Unidad
223	Cinta autofundente 23	1	Unidad
224	Cinta de enmascarar 3/4	1	Unidad
225	Cinta doble faz 1/2 3m * 5 mts	1	Unidad
226	Cinta doble faz 3/4 scoth * 5mts	1	Unidad
227	Cinta empaque 100 mt	1	Unidad
228	Cinta empaque 200mts	1	Unidad
229	Cinta enmascarar 1"	1	Unidad
230	Cinta enmascarar 1 1/2"	1	Unidad
231	Cinta enmascarar 2"	1	Unidad
232	Cinta invernadero 4"	1	Unidad
233	Cinta magiver x 10 mts	1	Unidad
234	Cinta malla 5 cm * 150 mts	1	Unidad
235	Cinta señalizacion * 100 ml	1	Unidad
236	Cinta señalizacion *500mts	1	Unidad

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
 Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
 Código postal 251001



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPO
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

237	Cinta señalizacion adhesiva	1	Unidad
238	Cinta tapagotera *10cm	1	Unidad
239	Cinta tapagotera *20cm	1	Unidad
240	Cinta tapagoteras*15cm	1	Unidad
241	Cizalla 18"	1	Unidad
242	Clavija caucho c/polo	1	Unidad
243	Clavija trifasica 50amp	1	Unidad
244	Clavo acerado 1"	1	lb
245	Clavo acerado 1 1/2	1	lb
246	Clavo acerado 3"	1	lb
247	Codo presion 1"	1	Unidad
248	Codo presion 1/2 pvc	1	Unidad
249	Codo presion 3/4 pvc	1	Unidad
250	Codo sanitario c * c 1 1/2	1	Unidad
251	Codo sanitario c * c 2	1	Unidad
252	Codo sanitario c * c 3	1	Unidad
253	Collar ahogamiento canino	1	Unidad
254	Columpio lona, con 8 capas de lona resistente a la intemperie, de 77 cm de largo, 16 cm de ancho y 1 cm de ancho, debe soportar como mínimo 125 Kg	1	Unidad
255	Concentrado liquido	1	Unidad
256	Concremalla 4mm * 3 mts	1	Unidad
257	Conector Rj 45	1	Unidad
258	Corta baldosa 600mm	1	Unidad
259	Cromato de zinc	1	Gl
260	Cuchilla guadaña	1	Unidad
261	Cuerda tendero forrada	1	ml
262	Curva pvc conduit 3/4	1	Unidad
263	Delantal para poda en carnaza	1	Unidad
264	Destornillador doble uso	1	Unidad
265	Destornillador x 6 pz ranger	1	Unidad
266	Diablo rojo	1	Unidad
267	Disco 41 / 2 corte metal	1	Unidad
268	Disco 41/2 corte madera	1	Unidad
269	Disco 41/2 desbaste metal	1	Unidad
270	Disco 7" corte metal	1	Unidad
271	Disco 7" desbaste	1	Unidad
272	Disco 7" diamantado segmentado	1	Unidad
273	Disco de sierra para madera 7"	1	Unidad
274	Disco flap ltf 4, 1/2 n° 120	1	Unidad
275	Disco flap ltf 4.1 n° 60, 80, 100	1	Unidad
276	Disco para guadaña husqvarna	1	Unidad
277	Durmiente * 0.04 * 0.04 * 3	1	Unidad
278	Emalte martillado	1	Unidad
279	Engrapadora	1	Unidad
280	Escoba dura	1	Unidad
281	Escoba suave	1	Unidad
282	Escobilla plastica de 22 dientes	1	Unidad

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001

283	Escuadra metalica 22"	1	Unidad
284	Ese metálica columpios acero inoxidable de alta resistencia, debe soportar como mínimo 125 Kg	1	Unidad
285	Esmalte 3 en 1	1	Gl
286	Esmalte amarillo	1	Gl
287	Esmalte amarillo	1	Cto
288	Esmalte anoloc	1	Gl
289	Esmalte azul	1	Gl
290	Esmalte azul	1	Cto
291	Esmalte azul	1	Caneca
292	Esmalte blanco	1	Caneca
293	Esmalte blanco	1	Gl
294	Esmalte blanco	1	Cto
295	Esmalte blanco mate	1	Gl
296	Esmalte gris	1	Gl
297	Esmalte negro	1	Gl
298	Esmalte rojo	1	Cto
299	Esmalte rojo	1	Gl
300	Esmalte verde esmeralda	1	Cto
301	Esmalte verde esmeralda	1	Gl
302	Esmalte verde esmeralda *1/8	1	Unidad
303	Esmalte negro	1	Cto
304	Espatula 1 1/2	1	Unidad
305	Espatula 2"	1	Unidad
306	Espatula 3"	1	Unidad
307	Espatula 3" inoxidable	1	Unidad
308	Espatula 4"	1	Unidad
309	Espatula 5" inoxidable	1	Unidad
310	Espatula 6"	1	Unidad
311	Espatula plastica masillar	1	Unidad
312	Estacas 3*3* 70cm	1	Unidad
313	Estacas de 0,80*4*4	1	Unidad
314	Estiba en madera	1	Unidad
315	Estopa	1	Kl
316	Estuco acrilico	1	Cto
317	Estuco plastico	1	Cto
318	Estuco plastico	1	Caneca
319	Estuco plastico	1	Gl
320	Estuka dos *25kg	1	Unidad
321	Extension * 10 mts duplex	1	Unidad
322	Extension *15 mts encauchetada	1	Unidad
323	Extension encauchetada 3 x 10 x 25ml	1	unidad
324	Extension encauchetada 3 x 12x 10ml	1	unidad
325	Extensor para rodillo	1	Unidad
326	Filtro para combustible	1	Unidad
327	Fisto para estufa	1	Unidad
328	Flanche tanque plastico 1"	1	Unidad
329	Flanche tanque plastico 1/2	1	Unidad



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

330	Flexometro * 5m	1	Unidad
331	Flotador tanque 1/2"	1	Unidad
332	Fotocelda ficher	1	Unidad
333	Fumigadora 20 lts	1	Unidad
334	Gafa transparente 3m.	1	Unidad
335	Gafa unilente transparente	1	Unidad
336	Gancho adhesivo plastico grande	1	Unidad
337	Gancho grapadora	1	Unidad
338	Gancho para teja	1	Unidad
339	Geotextil nt 1600 x 3,5 m ancho x ml	1	MI
340	Geotextil T2400	1	Rollo
341	Grafito polvo	1	Unidad
342	Gramoxonel galon syngenta	1	Unidad
343	Grapa caballo 1" para cerca	1	KI
344	Grapa para tubo en u 3/4	1	Unidad
345	Grapa para tubo en u 1/2	1	Unidad
346	Grapa plastica lavamanos par	1	Unidad
347	Grapa plastica para cable grande	1	Unidad
348	Grapadora trabajo pesado ref tr 150	1	Unidad
349	Grata circular 5/8 * 4" lisa	1	Unidad
350	Grata mango madera	1	Unidad
351	Gravilla mona n 2	1	KI
352	Griferia cisterna	1	Unidad
353	Guante caucho calibre 35 talla 9	1	Unidad
354	Guante de carnaza	1	Unidad
355	Guante latex corto - hilaza	1	Unidad
356	Guante nitrilo	1	Unidad
357	Guante nitrilo verde	1	Unidad
358	Guante soldador	1	Unidad
359	Guante tipo ingeniero reforzado	1	Unidad
360	Guante tipo ingeniero sencillo	1	Unidad
361	Guantes dialectricos * 3	1	Unidad
362	Guaya 1/8	1	Unidad
363	Haragan	1	Unidad
364	Hoja segueta lamina #24	1	Unidad
365	Hombresolo 10" encauchetado	1	Unidad
366	Hombresolo 8"	1	Unidad
367	Impermeabilizante /ladrillo,fachadas	1	GI
368	Impermeabilizante muro	1	GI
369	Impermeabilizante muro	1	Caneca
370	Impermeable 2pzs verde	1	Unidad
371	Indicadores para tablero 220	1	Unidad
372	Inserto para manguera 1/2	1	Unidad
373	Interruptor doble blanco	1	Unidad
374	Interruptor sencillo blanco	1	Unidad
375	Interruptor triple	1	Unidad
376	Juego broca * 13pzs	1	Unidad
377	Juego de racores para pistola	1	Unidad



iconotec
N°. SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 - Fax. extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001





DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

378	Juego destornillador x 10 pz	1	Unidad
379	Juego llaves bristol	1	Unidad
380	Juego llaves tor	1	Unidad
381	Kit de señalizacion (cono, paletas)	1	Unidad
382	Laca tintilla	1	Gl
383	Laca transparente	1	Gl
384	Ladrillo comun	1	Unidad
385	Ladrillo rejilla	1	Unidad
386	Lamina driwall	1	Unidad
387	Lamina superboard *6mm	1	Unidad
388	Lampara hermetica led 2*18	1	Unidad
389	Lavamanos de empotrar	1	Unidad
390	Libros foliados	1	Unidad
391	Lija en seco n° 080 roja	1	Unidad
392	Lija en seco n° 120 roja	1	Unidad
393	Lija en seco n° 150 roja	1	Unidad
394	Lija en seco n° 320 roja	1	Unidad
395	Lija en seco n° 400 roja	1	Unidad
396	Lima triagular bellota	1	Unidad
397	Limpia cañerías	1	Unidad
398	Limpia vidrios con extensor	1	Unidad
399	Limpiador electronico qd 4onz	1	Unidad
400	Limpiador pvc * 1/128	1	Unidad
401	Limpiador pvc * 1/32	1	Unidad
402	Limpiador pvc * 1/64 (56 gr)	1	Unidad
403	Limpiador pvc 1/4	1	Unidad
404	Limpiador pvc 1/8	1	Unidad
405	Llana bordeadora sardinell	1	Unidad
406	Llana dentada mango madera	1	Unidad
407	Llana lisa m/madera	1	Unidad
408	Llana madera	1	Unidad
409	Llana metalica dentada	1	Unidad
410	Llave jardin cromada	1	Unidad
411	Llave lavamanos	1	Unidad
412	Llave lavamanos push	1	Unidad
413	Llave lavaplatos movil	1	Unidad
414	Llave orinal	1	Unidad
415	Lona * und	1	Unidad
416	Maceta 3 lbs	1	Unidad
417	Maceta 4 lb	1	Unidad
418	Mad. repiza 0,04*0,08 *3 mts ordinario	1	Unidad
419	Mangas para soldar	1	par
420	Manguera aire 1/4 compresor	1	MI
421	Manguera bicolor	1	MI
422	Manguera nivel cal 30 5/16	1	Unidad
423	Manguera pf 1/2	1	MI
424	Manguera swan	1	MI
425	Manija cisterna	1	Unidad

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

426	Manila marina 100mm (3/8)	1	MI
427	Manila marina 13mm (1/2)	1	MI
428	Manila marina 8mm (5/16)	1	MI
429	Marco segueta profesional	1	Unidad
430	Martillo 25mm	1	Unidad
431	Martillo 27mm	1	Unidad
432	Martillo goma n° 8	1	Unidad
433	Mascarilla n 95	1	Unidad
434	Masilla rally *90grs	1	Unidad
435	Mezclador lavaplatos	1	Unidad
436	Microesferas reflectivas	1	KI
437	Mixto	1	M3
438	Mixto	1	Lona
439	Mixto *1/2m3	1	Unidad
440	Mortero *10kg	1	Unidad
441	Multitoma 6 salidas / supresor de picos	1	Unidad
442	Nylon 90 lbs	1	Unidad
443	Nylon para guadaña	1	MI
444	Omega 2,44 cal 26	1	Unidad
445	Overol tipo piloto color oliva	1	Unidad
446	Pala cuadrada# 4	1	Unidad
447	Pala redonda #4	1	Unidad
448	Palin	1	Unidad
449	Palo escoba	1	Unidad
450	Palustre mango madera 7	1	Unidad
451	Palustre mango madera 8	1	Unidad
452	Paral b6	1	Unidad
453	Pastilla clorox	1	Unidad
454	Pega enchape gris x 25 kls	1	Unidad
455	Pegante de caucho 375 cc	1	Unidad
456	Pegante instantaneo 3g	1	Unidad
457	Perfil 4*8 cal 18*6 ml	1	Unidad
458	Perro para cable galvanizado 1/4"	1	Unidad
459	Perro para cable galvanizado 1/8"	1	Unidad
460	Perro para cable galvanizado 3/16"	1	Unidad
461	Petrolizadora 1000 cc	1	Unidad
462	Pica con cabo	1	Unidad
463	Pincel n° 11	1	Unidad
464	Pintura trafico	1	GI
465	Piola atatodo	1	Unidad
466	Piola madeja dif numero	1	Unidad
467	Pistola calafateo tubular	1	Unidad
468	Pistola de alta industrial p/pintar	1	Unidad
469	Pistola jardin	1	Unidad
470	Pistola silicona grande	1	Unidad
471	Plastico negro 1,5 * 3	1	MI
472	Platina 6 mts *1" 1/8	1	Unidad
473	Polisombra verde alto 2m*	1	Rollo

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

474	Polisombra blanca	1	MI
475	Polisombra verde	1	MI
476	Porta candado con llave	1	Unidad
477	Porta electrodo 400	1	Unidad
478	Prensa en c # 4	1	Unidad
479	Punta para taladro #2	1	Unidad
480	Puntero hechizo	1	Unidad
481	Puntilla acerada de 2 1/2"	1	Lb
482	Puntilla cc caja 1 1/2	1	Lb
483	Puntilla cc caja 2"	1	Lb
484	Puntilla cc caja 2 1/2	1	Lb
485	Puntilla cc caja 3"	1	Lb
486	Racord macho	1	Unidad
487	Rastrillo	1	Unidad
488	Recogedor plastico	1	Unidad
489	Registro 2"	1	Unidad
490	Registro 3/4	1	Unidad
491	Registro de 1/2	1	Unidad
492	Registro ducho	1	Unidad
493	Rejilla plastica con sosco 3*2	1	Unidad
494	Remachadora	1	Unidad
495	Removedor	1	Cto
496	Removedor	1	GI
497	Rodillo espuma	1	Unidad
498	Rodillo felpa 2"	1	Unidad
499	Rodillo felpa 3"	1	Unidad
500	Rodillo felpa 4"	1	Unidad
501	Rodillo felpa 6"	1	Unidad
502	Rodillo felpa 9"	1	Unidad
503	Roseta	1	Unidad
504	Sanitario combo	1	Unidad
505	Segueta lamina 12 mini	1	Unidad
506	Semicodo sanitario c * c 1 1/2	1	Unidad
507	Semicodo sanitario c * c 2"	1	Unidad
508	Semicodo sanitario c * c3	1	Unidad
509	Semicodo sanitario c * c4	1	Unidad
510	Señal vertical 60*60 tipo 4 Reflectivo	1	Unidad
511	Sifa 4" completo	1	Unidad
512	Sifon 2"	1	Unidad
513	Sifon en p lavaplatos	1	Unidad
514	Sifon lavamanos	1	Unidad
515	Silicona 300 ml antihongos	1	Unidad
516	Silicona uv3	1	Unidad
517	Soldadura electrica west-arco 6013*1/8	1	Kg
518	Soldadura electrica west-arco 6013*3/32	1	Kg
519	Soldadura pvc * 1/128	1	Unidad
520	Soldadura pvc * 1/16	1	Unidad
521	Soldadura pvc * 1/32	1	Unidad

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001



iconotec
N°. SC-CER313325



N°. SG-2019001997



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

522	Soldadura pvc * 1/4	1	Unidad
523	Soldadura pvc * 1/64	1	Unidad
524	Soldadura pvc * 1/8	1	Unidad
525	Tabla burra 15*3 mts	1	Unidad
526	Tabla burra 20*3 mts	1	Unidad
527	Tabla burra 30 * 3 mts	1	Unidad
528	Tapa oido copa (tipo diadema)	1	Unidad
529	Tapa oidos espuma	1	Unidad
530	Tapabocas	1	Unidad
531	Tapon de prueba 2"	1	Unidad
532	Tapon de prueba 4"	1	Unidad
533	Tapon galvanizado hembra 1/2	1	Unidad
534	Tapon liso pvc 1/2	1	Unidad
535	Tapon roscado presion 1/2	1	Unidad
536	Tapon roscadoo presion 1 1/2	1	Unidad
537	Te presion 1 1/2	1	Unidad
538	Te presion 1"	1	Unidad
539	Te presion 1/2	1	Unidad
540	Te presion 3/4	1	Unidad
541	Te reducida presion 1*1/2	1	Unidad
542	Te sanitaria 1 1/2	1	Unidad
543	Te sanitaria 2	1	Unidad
544	Teflon industrial	1	Unidad
545	Teflon rollo	1	Unidad
546	Teja zinc -3.05 cal 35 (10)	1	Unidad
547	Teja zinc ondulada 3,65 *0,80 mts cal 35 0,17 mm	1	Unidad
548	Tenaza para baldosa 8"	1	Unidad
549	Tensor 5/16	1	Unidad
550	Tester	1	Unidad
551	Thiner	1	GI
552	Tijera podadora 8"	1	Unidad
553	Timbre inalambrico	1	Unidad
554	Tinte madera 2000cc	1	Unidad
555	Toma 3*50 amp incrustar	1	Unidad
556	Toma doble blanca p/t	1	Unidad
557	Toma doble sobre poner	1	Unidad
558	Toma sencilla	1	Unidad
559	Trapero	1	Unidad
560	Tuberia pvc alcantarillado reforzado 36"	1	Tubo
561	TUBO conduit 1" pvc	1	Unidad
562	Tubo conduit 1/2*3	1	MI
563	Tubo led t8 18w luz blanca	1	Unidad
564	Tubo presion 1"*6m	1	Unidad
565	Tubo presion 1/2 * 6m	1	Unidad
566	Tubo presion 3" * 6m	1	Unidad
567	Tubo presion 3/4 * 6m	1	Unidad
568	Tubo pvc 1 1/2	1	Unidad
569	Tubo pvc 2"	1	Unidad
570	Tubo sanitario 1 1/2" * 6m	1	Unidad

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 608
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001



iconotec
N°. SC-CER313325





DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

571	Tubo sanitario 2" * 6m	1	Unidad
572	Tubo sanitario 3" * 6m	1	Unidad
573	Tubo sanitario 4" * 6m	1	Unidad
574	Tuerca 7/16	1	Unidad
575	Tuerca 1/4	1	Unidad
576	Tuerca 3/8	1	Unidad
577	Tuerca 5/16	1	Unidad
578	Union pf 1/2"	1	Unidad
579	Union presion 1"	1	Unidad
580	Union presion 1/2	1	Unidad
581	Union pvc 1 1/2	1	Unidad
582	Union pvc 3/4	1	Unidad
583	Union sanitaria 2	1	Unidad
584	Union sanitaria 3	1	Unidad
585	Union sanitaria 4	1	Unidad
586	Universal 1"	1	Unidad
587	Universal 3/4	1	Unidad
588	Universal 1/2	1	Unidad
589	Valvula pvc 1" lisa	1	Unidad
590	Valvula pvc 1/2 lisa	1	Unidad
591	Valvula pvc 3/4 lisa	1	Unidad
592	Vara rolliza *3 Diam.6 A 8 cm	1	Unidad
593	Varilla coper well 1.50 cc 5/8	1	Unidad
594	Varilla corrugada 1/2 * 6 mts	1	Unidad
595	Varilla corrugada 3/8 * 6 mts	1	Unidad
596	Varsol * botella	1	Unidad
597	Varsol * gl	1	Unidad
598	Vinilo tipo 1 azul * caneca	1	Unidad
599	Vinilo tipo 1 azul * gl	1	Unidad
600	Vinilo tipo 1 blanco * gl	1	Unidad
601	Vinilo tipo 1 blanco balde	1	Unidad
602	Vinilo tipo 1 blanco cuñete	1	Unidad
603	Vinilo tipo 2 blanco cuñete	1	Unidad
604	Vinilo tipo 3 blanco	1	Unidad
605	Ye sanitaria 2"	1	Unidad
606	Ye sanitaria 4	1	Unidad
607	Ye reducida 4*2	1	Unidad
608	Yeso escayola	1	Unidad
609	Yoyo guadaña	1	Unidad



ANEXO N° 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores: _____

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente Selección Abreviada de Subasta Inversa del Pliego de Condiciones de la misma.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato en el término señalado por la entidad y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la Selección Abreviada de Subasta Inversa, del contrato, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Entidad.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del municipio de Sopó 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 del proceso 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, cumpliré 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. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. 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]

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso, las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____

Ciudad: _____



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

Teléfono(s): _____

Fax: _____

Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.



ANEXO No. 3
CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha
 Señores
 ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPÓ
 SECRETARÍA JURIDICA
 Segundo Piso Alcaldía de Sopó
 Calle 5ª No. 7 – 70
 Sopó – Cundinamarca

REF: Proceso Selección Abreviada de Subasta No.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria) y _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio o unión temporal, para participar en el presente proceso, cuyo objeto es

“_____”
 expresamos que cumplimos con cada uno de los aspectos que a continuación se relacionan:

1. Cada una de las personas jurídicas que conforman este consorcio o unión temporal se hallan legalmente constituidas y su término de vigencia no es menor al del plazo de ejecución del contrato.
2. El objeto social principal de la(s) persona(s) jurídica(s) que integran el presente consorcio o unión temporal; se encuentra directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso.
3. El (Los) representante(s) legal(es) de la(s) persona(s) jurídica(s) integrante(s) del presente consorcio o uniones temporales, es (son) capas(ces) jurídicamente para unirse con otras personas naturales y/o jurídicas, así como para presentar propuestas, celebrar y ejecutar contratos de mínima, menor y mayor cuantía.
4. Las personas naturales que hacen parte del presente consorcio o unión temporal, son legalmente capaces para consorciales y cumplir con cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato.
5. De ser adjudicatarios del presente proceso de selección, la duración de este Consorcio o unión temporal, será de _____.
6. El Consorcio o unión temporal está integrado por:

NOMBRE (%) (1)	PARTICIPACIÓN
_____	_____
_____	_____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

7. El Consorcio o unión temporal se denomina; _____.
8. El representante de cada uno de los integrantes del Consorcio o uniones temporales es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Así mismo representará a los integrantes del consorcio judicial y extrajudicialmente, para lo cual estará facultado en nombrar y suscribir poder para designar apoderado cuando a ello hubiere lugar.
9. En caso de falta temporal o absoluta, será reemplazado por el suplente, quien para el caso en concreto es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____.
10. La sede del Consorcio o unión temporal es:
 Dirección de correo _____
 Dirección email _____



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 202x.

(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

Acepto

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

Acepto

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio o unión temporal)

Acepto

(Nombre y firma del Suplente del Consorcio o unión temporal)





ANEXO No. 4
DECLARACIÓN SOBRE NO EXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad y Fecha
Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPÓ
SECRETARÍA JURIDICA
Segundo Piso Alcaldía de Sopó
Carrera 3 No. 2-45
Sopó - Cundinamarca

REF: Proceso Selección Abreviada de Subasta No.

_____, Identificado con la Cedula de
Ciudadanía N° _____ expedida en _____ manifiesto bajo la
gravedad del juramento:

Que ni yo ni las personas vinculadas con la presente propuesta me encuentro incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco reportado en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la república, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001.

Atentamente,



ANEXO N° 5
CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL
PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2007

(PERSONAS JURÍDICAS).

(Sopó, _____ del mes _____ de 201x)
Fecha en la que se presenta la propuesta

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
Ciudad

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2007.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE FORMATO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____



ANEXO N° 6

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

(PERSONAS NATURALES)

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 (esto último 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 calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

[En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente formato .]

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

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 _____ a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____



**ANEXO N° 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Los suscritos, a saber, _____, (miembros/socios) de la (sociedad / **Unión Temporal / Consorcio / Promesa de Sociedad Futura**) _____, representado(s) por _____, en su calidad de _____, domiciliados en _____, identificados con _____, quién(es) en adelante se llamará colectivamente el **Proponente**, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **Compromiso Anticorrupción**, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES:

Selección Abreviada – Subasta Inversa N° ____ de 202X

[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 del municipio de Sopó 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].
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] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]



ANEXO N 8						
SA-SI No. 0__ - 202X						
MUNICIPIO DE SOPÓ						
EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE						
OBJETO:						
PROPONENTE:						
CONT. No.	OBJETO	CONSECUTIVO EN EL RUP	VALOR EN PESOS	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINA.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]



Cláusula 2 - Objeto del Contrato

El objeto del presente contrato es el suministro [periódico o continuo] de [INCLUIR OBJETO DEL CONTRATO]. Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

Cláusula 3 - Actividades específicas del Contrato

Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes: [Incluir las actividades que debe desarrollar el contratista de la manera más precisa posible]. El suministro de [incluir los bienes o servicios objeto del contrato de suministro] se debe hacer de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso, (ii) [Incluir las otras actividades que debe desarrollar el contratista para la ejecución del presente contrato de la manera más precisa posible]².

Cláusula 4 - Valor del contrato y forma de pago

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de [incluir el valor total en números y en letras, de acuerdo con el resultado del análisis del sector efectuado por la Entidad Estatal] incluido IVA [cuando aplica].

La Entidad Estatal contratante pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal:

PROYECTO	N.A.		
CÓDIGO PRESUPUESTAL			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	DE	Numero	Nombre

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

El municipio de Sopó pagará al Contratista el valor del contrato en las siguientes [mensualidades o periodos que determine la Entidad Estatal contratante. Incluir en números y en letras el valor a pagar por mensualidades o por los periodos que determine la Entidad Estatal contratante]³

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de [los entregables previstos por la Entidad contratante], la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificado de ingreso al almacén [cuando se requiera] y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

Cláusula 5 - Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

- 5.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso
- 5.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del municipio de Sopó respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
- 5.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
- 5.4. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
- 5.5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.
- 5.6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

² Por ejemplo las condiciones de entrega de los bienes o servicios, lugares de entrega, calidad, entre otras.

³ En los casos en que la Entidad Estatal contratante determine que el pago se hace de acuerdo con productos o entregables debe incluirse al detalle lo que debe entregar el Contratista para cada pago.



5.7. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final del servicio, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato.

5.8. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.

5.9. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

5.10. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

Cláusula 6 - Plazo

El plazo de ejecución del presente contrato es de [incluir plazo] o [incluir cualquier situación que determine el plazo del presente contrato], lo que primero suceda, términos que correrán a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Los [bienes o servicios] objeto del presente contrato de suministro se entregarán al municipio de Sopó dentro de los fechas establecidas por el supervisor del contrato.

Cláusula 7 - Derechos del Contratista

7.1. Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 4 del presente contrato.

Cláusula 8 - Obligaciones particulares del Contratista

8.1. Suministrar al Municipio, real, material y efectivamente los elementos que se describen en la ficha técnica de acuerdo a las cantidades, unidades y características solicitadas por el supervisor del contrato.

8.2 El contratista realizará la primera entrega de los elementos objeto del contrato a los cinco (05) días siguientes de la suscripción del acta de inicio. Las demás entregas serán según el requerimiento de la entidad, a través del supervisor del contrato las cuales deben hacerse dentro de la ejecución del contrato.

8.3 El contratista asumirá los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para la entrega de los elementos relacionados en el Numeral 7.1., en el Municipio de Sopó, Alcaldía Municipal, Dirección de Bienes y Servicios, en las cantidades y términos que sean solicitados por el Supervisor del contrato durante el tiempo de ejecución.

8.4 El contratista debe estar presente o enviar un representante para el momento de la entrega y verificación de la cantidad, características y calidad de los bienes objeto de entrega, con el propósito que se verifique el estado y calidad de los elementos que se entregan y así determinar y adoptar las decisiones que sean necesarias, bien sea para efectos de cambios, reposición o lo que corresponda.

8.5 Entregar elementos de excelente calidad, de marca reconocida y posicionada en el mercado.

8.6 Garantizar que las especificaciones técnicas de cada elemento corresponda a las solicitadas en el presente estudio.

8.7 Entregar los elementos nuevos, genuinos y libres de uso y defecto de fabricación, fechas de vencimiento a largo plazo.

8.8 En caso de algún tipo de daño deberá reponer el elemento dentro de las 24 horas al aviso emitido por el supervisor del contrato.

8.9 Acatar las observaciones que le imparta el municipio a través del supervisor.

8.10 El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta

8.11 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.

8.12 Entregar la garantía de los elementos que lo requieran (teléfono)

8.13 Entregar los bienes al Almacén Municipal, cumpliendo con los plazos y especificaciones del contrato.

8.14 Reemplazar los bienes que no sean de buena calidad, dentro de las 24 horas siguientes a la comunicación que entregue el supervisor del contrato.

8.15 Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, sin dilaciones, ni entrambamientos que pueden presentarse durante la ejecución del contrato.





8.16 EL CONTRATISTA debe mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa de sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.

8.17. Informar a la Entidad contratante cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.

Cláusula 9 – Derechos particulares de la Entidad Estatal contratante

9.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

9.2. [Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal Contratante considere incluirlas]

9.3. [Incluir cualquier otro derecho de la Entidad Estatal contratante].

Cláusula 10 - Obligaciones Generales de la Entidad Estatal contratante

10.1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

10.2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

10.3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

10.4. Solicitar por escrito al Contratista el reemplazo de los [bienes o servicios] objeto de suministro, cuando estos presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso.

10.5. Permitir la visita del Contratista a sus instalaciones cuando el objeto del contrato de suministro así lo requiera.

Cláusula 11 - Responsabilidad

[Nombre del Contratista] es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 del presente Contrato. [Nombre del Contratista] será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a el municipio de Sopó en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 12 - Confidencialidad

En caso de que exista información sujeta a reserva, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cláusula 13 - Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato

El municipio de Sopó puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

Cláusula 14 - Caducidad

El municipio de Sopó estará facultado a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

Cláusula 15 - Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Sopó puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, este faculta al Municipio de Sopó para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere

transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato.

Cláusula 16 - Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al Municipio de Sopó a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Sopó adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

PARÁGRAFO: El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Municipio de Sopó y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes

Cláusula 17 - Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo

El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal contratante, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato		
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.		

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

El Contratista debe presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor del municipio de Sopó.

Cláusula 18 - Independencia del Contratista

El Contratista es una entidad independiente del municipio de Sopó, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. [Nombre del Contratista] ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del municipio de Sopó, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 19 - Cesión

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del municipio de Sopó.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el municipio de Sopó está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al municipio de Sopó de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, el municipio de Sopó exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato.

Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

Cláusula 20 - Indemnidad

El Contratista se obliga a indemnizar al municipio de Sopó con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta



por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato

Cláusula 21 - Caso Fortuito y Fuerza Mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 22 - Solución de Controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Cláusula 23 - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Sopó	Contratista
XXXXXXXX	[NOMBRE]
XXXXXXXX	Contratista
Calle 5 No. 7-70	[DIRECCION]
5939150 Ext. 142	[TELEFONO]
	[CORREO ELECTRONICO]

Cláusula 24 - Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de [nombre del supervisor].

Cláusula 25 - Documentos

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

- 25.1. Los estudios y documentos previos
- 25.2. Pliego de condiciones.
- 25.3. La oferta presentada por el Contratista.
- 25.4. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.
- 25.5. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
- 25.6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- 25.7. [Incluir los demás documentos que considere la Entidad Contratante]

Cláusula 26 - Perfeccionamiento y ejecución

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 17 del presente Contrato y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.





Cláusula 27 - Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en [lugar o lugares de ejecución del contrato] y el domicilio contractual es [nombre de la ciudad o municipio que funcionará como domicilio contractual].

Para constancia, se firma en el municipio de Sopó el [fecha de celebración del contrato].

