1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	N/A (GASTO DE FUNCIONAMIENTO)
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	07/09/2023
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo.	SEGUNDO H. SANABRIA ALARCÓN
4. Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
5. Modalidad	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
6. Tipo de Contrato:	COMPRA VENTA
7. Descripción de la necesidad:	Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1.993 para la siguiente contratación: Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo". Qué la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen las normas constitucionales y legales. Que según lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política de 1991, son atribuciones del alcalde, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, así como dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que la administración municipal se encuentra organizada por diferentes secretarias con el fin de llevar a cabo una función administrativa en el adecuado cumplimiento de los fines del estado con el objeto de servir a la comunidad y satisfacer las necesidades de sus habitantes. Se procede a realizar el presente estudio previo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 numeral 4 literal de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. Que mediante Acuerdo N° 023 del 15 de diciembre de 2020 se modificó y se definió la estructura administrativa y funcional de la Alcaldía Municipal de Sopó, en consecuencia, mediante el Decreto N° 059 del 26 de junio de 2023 "POR EL CUAL SE MODIFICA LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SOPÓ, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES," se estableció la planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Sopó la cual consta de 122 funcionarios. Que la administración municipal se encuentra organizada por diferentes Secretarias con el fin de llevar a cabo una función administrativa en el adecuado cumplimiento de los fines del estado con el objeto de servir a la comunidad y satisfacer las necesidades de sus habitantes. En cuanto a al suministro de dotación de labor de ley se debe tener en cuenta: Que el artículo 1 de la ley 70 de 1988, estableció la obligación de hacer el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público, para tal efecto en su artículo 1 preceptúa: "...Artículo 1º.- Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades

administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo..."

Que a su turno los artículos, 3 y 4, del decreto 1978 de 1989, señalan:
"...Artículo 2º.- Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.
Artículo 3º.- La remuneración a que se refiere el artículo anterior, corresponde a la asignación básica mensual..."
Que las personas que conforman el personal administrativo y operativo del Municipio de Sopó, tienen la categoría de empleados públicos puesto que se encuentran vinculados al municipio por nombramiento legal y reglamentario.
De conformidad con lo anterior se observa, que al hacer revisión a la planta administrativa y operativa del Municipio de Sopó, se tiene registro de personas que cumplen con los requisitos para acceder a la dotación. A continuación se presentan los nombres de las personas que satisfacen los requisitos para acceder a la dotación:

De igual forma y para la debido identificación de los funcionarios de la planta central de la Administración de la Alcaldía Municipal de Sopó se requiere el suministro de elementos que permitan manejar una imagen institucional frente a la comunidad en general.

Que el Artículo 2.2.1.2.1.2.7., del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, señala; "(...) Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. (Modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021). Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-. La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica. (...)".

Que el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015 dispone: "(...) Utilización del Acuerdo Marco de Precios. - Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo de Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada (...)", subrayado y negrilla propio.

Así mismo se debe indicar que la circular CCE-Circular 004 -2021 manifiesta lo siguiente "(...) Teniendo en cuenta que el solo hecho de solicitar la estructuración de un nuevo acuerdo marco de precio no implica la existencia posterior inmediata del mismo, la entidad estatal se encontrará habilitada para -en el entretanto- adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando cualquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia, según corresponda. Una vez la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente- suscriba el nuevo acuerdo solicitado, las entidades estatales es sujetas al régimen general de contratación administrativa, se encontrarán obligadas a emplear los catálogos derivados de aquel, conforme lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015 y lo consignado en esta Circular. Los anteriores criterios, variables y lineamientos, deberán observarse por la entidad estatal en su etapa. de planeación contractual, lo cual, deberá materializarse de forma documental y ser divulgado a través de la publicación en el SECOP, conforme lo establecido por el inciso final del párrafo segundo del artículo 2.2.1.2.1.2.12. del decreto 1082 de 2015. Finalmente se resalta que las entidades estatales de la rama ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, en todo caso ,están

	obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los acuerdos marco de precios vigentes estructurados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, sin que sea oponible para ellas lo establecido en esta Circular. (...)". Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.2.9. "Utilización del Acuerdo Marco de Precios. - Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada (...)". La vigencia de cada Acuerdo Marco está definida en los Documentos del Proceso del mismo. Que se realizo consulta a Colombia compra eficiente-tienda virtual, sobre la aplicación del acuerdo marco "Adquisición de Uniformes para labor y usos varios CCE-357-AMP-2022", toda vez que en el mismo no se encontraron los elementos que históricamente se han contratado por el municipio y que se requieren contratar, la cual se obtuvo la siguiente repuesta; Por lo tanto y de acuerdo a la respuesta dada por Colombia compra eficiente-tienda virtual y a que se requiere realizar por disposición legal la dotación a los funcionarios de la administración municipal, se realizara el presente proceso de conformidad con lo señalado en el Art. 2 Numeral 2 literal A de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de selección de Selección abreviada cuando la adquisición o suministro se de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; en concordancia con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 y ss del Procedimiento para la subasta inversa del Decreto reglamentario 1082 del 2015 y demás normas vigentes. Que de igual forma y como se puede revisar en los históricos de compras realizados por la entidad para procesos con el mismo objeto, las compras de los ítems han mantenido las mismas condiciones técnicas. Finalmente los productos o elementos que se encontraban en el acuerdo marco de dotación fueron adquiridos por la administración Municipal mediante la tienda virtual. Por lo anterior se requiere la compra de dotación de prendas de vestir de labor de ley y prendas de vestir de identificación para el personal vinculado a la Alcaldía Municipal De Sopó. Que la presente contratación se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisiciones.
7.1. Objeto del contrato:	COMPRA DE DOTACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE LABOR DE LEY Y PRENDAS DE VESTIR DE IDENTIFICACIÓN PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ.
7.2. Descripción del objeto a contratar. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas):	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** Para la ejecución del contrato el futuro contratista deberá garantizar al municipio que se comprometerá a garantizar las descripciones solicitadas por el Municipio, así:

Ítem	Detalle	Cant
1	**BLUSA FORMAL MANGA LARGA PARA DAMA** **BLUSA (CUELLO REDONDO COLOR SALMON A RAYAS) MANGA3/4**: Material 35% poliester y 65% algodón , Cuello con entretela fusionable , frente : 4 alforzas de 1 cm cada una , hasta lamitad del frente y 2 pinzas de 2cms despues de las alforzas. Maga 3/4 con puño tipo mariposa. Espalda con corte en la mitad con pinzas. Cinco ojales con botones tipo florencia y se ubican en frente izquierdo , dobaldillo de 1 cm.	54

	2	**CALZADO FORMAL PARA DAMA ZAPATO EN CUERO FORRADA EN BADANA-** Talias según solicitud , colores a eleccion , Zapato de suela baja , cuero suave liviano , de acuerdo a modelos.APATO DAMA EN CUERO FORRADA EN BADANA- Botin negro, Zapato de suela baja , cuero suave liviano , de acuerdo a modelos .Construccion: en lona textil , suela TR color , Forro textil, Anatomico, plantilla interna salpaflex, plantilla externa plantitoalla, con ojateles, coron encerrado, fibra contrafuerte y trompa, hilo bonder 69, pegue de suela vulcanizado , cuello acolchado en tumbolo	54
	3	**CONJUNTO EN JEANS** conjunto jeans,chaquetay panatlon elaborados en algodón 100 : Anatomico , indigo de 12 onzas , bota recta , dos bolsillos delanteros, con un boton central y cremallera	25
	4	**DELANTAL EN TELA** **Lino fless 100 poliester con cortes basicos logo bordado**	18
	5	**CONJUNTO MOTO** CONJUNTO IMPERMEABLE CHAQUETA Y PANATLON AMBOS ENonjunto de chaqueta de moto impermeable a prueba de viento, Jersey, pantalones, traje de Moto, novedad de invierno chaqueta con bolsilimpermeables fabricado en tela pvc recubiero interno en poliester, total impermeable, costuras electros selladas excelentes acabados diseño tamaño: estandar de de 145x 200cm.	4
	6	**BOTA DE SEGURIDAD MOTO** es una bota tipo motorizado de mayor protección, que se caracteriza por su cierre en velcro y caucho, puntos de protección a los costados y frente en inyección de termoplástica que logran aun mayor seguridad del usuario en caso de caídas, puntera en acero o policarbonato para proteger los dedos de los pies de posibles accidentes y utiliza una suela en poliuretano antideslizante como resistente a hidrocarburos.	4
	7	**BOTA INDUSTRIAL PUNTA REFORZADA**	6
	8	**BOTAS IMPERMEABLES PARA MOTO** botas de caucho (moto impermeables) bota macha alta negra	2
	9	**BOTA DE CAUCHO DAMA** (SERVICIOS GENERALES) MACHITA BLANCA	6
	10	**ZAPATO FORMAL PARA CABALLERO** elaborado en cuero, forrado en badona, suela antideslizante, empacado por par en una caja individual de cartón. la caja debe señalar la talla, la referencia y la marca del proveedor correspondiente. modelo clasico de moda, tallas a solicitud. color negro..	2
	11	**BOTA TIPO INDIANA** Puntera tela no tejida mezcla de poliéster y resinas acrílicas, plantilla material microporos Eva Flex perforado transparente 25mm cuello doble de material sintético acolchado con espuma látex y forrado ojáleles plásticos no conductores de electricidad, suela en poliuretano resistente a hidrocarburos dieléctrica alta resistencia a la abrasión y flexible.	8
	12	**CHAQUETA NEGRA SPORT GOREK IMPERMEABLE** chaqueta negra sport gorek impermeabilidad 100% poliester , tecnologia que impida el paso del agua y liquidos base: 23096 tejido plano,ancho 150+- 2c ms , peso 138+-8 g/ m2 composicion 100% poliester ,repelencia a gua 90, aatcc22 con escudo protector contra agua y salpicaduras accidentales norma : chaqueta negra con forro negro con armilla verde a cuadros , dos bolsillos internos con cremalleras, manga ranglan, cuello militar en tejido de punto poliester de un cabo color negro con 2 broches americanos de color negro , puños y pretina en tejido de punto poliester de un cabo color negro . chaqueta con bolsillos laterales con tapa y broche americano color negro, bolsillos invisibles superiores , espalda con fuelle horizotal, cremallera lateral en nylon color negra.	41

7.3. Clasificación UNSPSC

El servicio requerido se clasifica en el clasificador de bienes UNSPSC, así:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO	PRODUCTOS
46	18	16	00	Calzado de protección
53	10	16	00	Camisas y Blusas
53	10	17	00	Sueters
53	10	18	00	Abrigos y chaquetas
53	10	19	00	Trajes
53	10	20	00	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53	10	25	00	Accesorios vestidos
53	10	27	00	Uniformes
53	11	15	00	Botas
53	11	16	00	Zapatos
53	11	17	00	Zapatillas

7.4. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del Contrato que se suscriba será de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio

7.5. Lugar de ejecución del contrato:	Municipio de Sopó.
7.6. Obligaciones del Contratista:	Además de las descripciones señaladas en la ficha técnica los interesados en presentar propuesta deberán tener en cuenta que en caso de ser seleccionados deberán cumplir las siguientes especificaciones: **Obligaciones específicas.** **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.** Realizar a todos los funcionarios que tengan derecho a la dotación, la toma de medidas para la confección de las prendas. Disponer de una persona idónea para la toma de medidas. **6.** El contratista deberá realizar una entrega para prueba y ajuste dos (2) semanas antes de la entrega oficial. **7.** Previa a la confección de las prendas, el contratista deberá concertar con el supervisor del contrato los colores y tonos de las prendas. **8.** Garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados. **5.** 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. **6.** 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. **7.** 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. **8.** 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. **9.** El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados, los cuales no podrán ser variados. **10.** Entregar los bienes al Almacén Municipal, cumpliendo con los plazos y especificaciones del contrato. **11.** 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. 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. 7. Constituir la garantía única. 8. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago. 9. 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. 10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

	11. Mantener indemne al Municipio de Sopó de acuerdo a lo consagrado en la ley. 12. Rendir mensualmente como requisito indispensable para el pago un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del contrato (cuando aplique). 13. En aplicación a la política 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. 14. Mantenerse afiliado y cumplir con los pagos propios de la Administración de Riesgos Profesionales (cuando aplique).
7.7. Obligaciones del Municipio:	De acuerdo a la naturaleza del contrato, son obligaciones del Municipio: a) Cancelar al operador el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida. b) Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al operador el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato. c) Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo. d) Entregar oportunamente al operador la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. El Municipio conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue. e) Coordinar con el operador las distintas reuniones que implique el desarrollo de l presente contratación.
7.8. Plazo de liquidación del contrato:	De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	Sirven de fundamento jurídico a la modalidad de contratación lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, numeral 2 del artículo 2 de ley 1150 de 2007 El Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 ha establecido que "...la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, con base en las siguientes reglas: A) Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes: a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de

	instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;". Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo.209 de la Constitución Política. Teniendo en cuenta el objeto a contratar, su cuantía y lo establecido en la ley 1150 de 2007 en el artículo 2, numeral 2, el proceso de selección de escogencia del contratista será bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, de conformidad con lo estipulado en la subsección 2, el art. 2.2.1.2.1.2.2. y sub siguientes del Decreto 1082 de 2015 SUBASTA INVERSA.
9. Supervisión:	La supervisión del contrato será realizada por el Secretario de la SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, el supervisor deberá tener en cuenta las atribuciones contenidas en el Decreto No. 63 del 29 de enero del año 2021, "Por el cual se adopta los manuales de Contratación, de supervisión e interventoría y los procedimientos en materia de contratación de la Administración central del Municipio de Sopó".
10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato:	En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compra y contratación pública, en su artículo 2.2.1.1.1.6.1 establece: Deber de análisis de las Entidades Estatales. La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto de Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y Análisis de Riesgo. OBJETIVO DEL ESTUDIO: Conocer el sector al que pertenece el proceso que se pretende llevar a cabo de compra de **dotación de prendas de vestir de labor de ley y prendas de vestir de identificación para el personal vinculado a la alcaldía municipal de Sopó."**, con el fin de garantizar una adecuada contratación que minimice los riesgos que encierran el proceso contractual y además un adecuado manejo de los recursos públicos. La necesidad de la entidad se enmarca en contratar con una persona natural y/o jurídica que realice su actividad dentro de la compra de dotación de prendas de vestir de labor de ley y prendas de vestir de identificación para el personal vinculado a la alcaldía municipal de Sopó." Desde la perspectiva legal el proponente y eventual contratista podrá ser una persona natural o jurídica que demuestra su capacidad para contratar y cumpla con los aspectos jurídicos y técnicos fijados en la presente invitación y que así mismo no se encuentre incurso en inhabilidad e incompatibilidad alguna. Se requiere iniciar un proceso contractual de compra de dotación de prendas de vestir de labor de ley y prendas de vestir de identificación para el personal vinculado a la alcaldía municipal de Sopó. Por lo que se realizó un análisis del sector en los cuales se establecieron los distintos factores del sector objeto del presente proceso, el cual se anexa y hace parte integral del presente proceso. De igual manera se tomaron los precios de referencia del mercado, de conformidad con las cotizaciones allegadas con los precios unitarios de cada ítem. El soporte económico del presente proceso se encuentra detallado en las cotizaciones donde se especifican los elementos a proveer. Para el cálculo del presupuesto oficial, la SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL solicitó cotizaciones con precios unitarios a DISANTAFE SAS y H Y H empresas encargadas de prestar el servicio del presente objeto, se establecieron las cantidades para la realización del estudio de mercado, ajustándose al presupuesto asignado, así: Teniendo en cuenta las pre- cotizaciones allegadas a la Secretaría según la formula Para el cálculo del presupuesto oficial PO=C1+C2/2

	Donde: PO=Presupuesto Oficial C1= $45.002.230 (DISANTAFE SAS) C2= $43.946.700 (H Y H) PO= C1+C2/2 PO= ($45.002.230+$43.946.700)/2 PO= $44.474.465,oo De donde se obtuvo que el valor promedio de las cotizaciones es por la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 44.474.465,oo) M/CTE IVA INCLUIDO.** El soporte económico del presente proceso se encuentra detallado en las cotizaciones donde se especifican los elementos a proveer. Que la Entidad cuenta con Presupuesto para la adquisición de dotación de prendas de vestir de labor de ley y prendas de vestir de identificación para el personal vinculado a la alcaldía municipal de Sopó. **DESCUENTOS TRIBUTARIOS.** La Alcaldía Municipal de Sopó efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.
11. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:	El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de **CUARENTA CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($44.474.465,oo) M/CTE IVA INCLUIDO.** Que de acuerdo a lo anterior se cuenta con los recursos necesarios para la ejecución del contrato. **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.
12. Forma de pago y requisitos:	El Municipio, efectuará al Contratista seleccionado los pagos inherentes a la ejecución del Contrato, de la siguiente manera: Mediante un (1) único pago según entrega y verificación de calidad de los elementos objeto del contrato por parte del Almacenista General. Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar: - Factura y/o cuenta de cobro - Informe detallado de los servicios prestados y elementos entregados, con soportes fotográfico y planilla de asistencia. - Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). El supervisor del contrato deberá: - Presentar informe de supervisión - Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. - Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales. En todo caso el Municipio pagará al contratista el valor correspondiente al Número total de bienes y servicios requeridos y efectivamente ejecutados por la Entidad. A los pagos se les efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago. Todos los pagos están sujetos al PAC del Municipio.

13. Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable	Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los afines que ella busca sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva. Como quiera que la modalidad de selección del contratista es una selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el municipio incluirá como único factor de evaluación el menor precio ofertado, de acuerdo con el numeral 3 del artículo antes mencionado. Así mismo el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del decreto 1082 de 2015 establece que la entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo en la subasta inversa.
14. Requisitos habilitantes	La Alcaldía de SOPÓ 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. 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. 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.
14.1. Capacidad jurídica	En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, 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 año más. El Municipio de Sopó 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 para verificar que no haya sanciones inscritas.

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 tres (3) 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.

Para acreditar la capacidad jurídica habilitante, se debe presentar los siguientes requisitos:

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:

1.1. Carta de Presentación de la Propuesta

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.

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

1.3. 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:
a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b) 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.
c) 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.
d) 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:

a. Beneficiario: Municipio de SOPÓ NIT: 899999468-2.
b. Afianzado: Nombre del Oferente.
c. Vigencia: 90 días calendario
d. 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.

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.

REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS (los requisitos para acreditar dichas condiciones son los establecidos en el Decreto 1860 de 2021 y las normas concordantes)

De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 como criterio diferencial habilitante para emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes en el sistema de compras públicas, la entidad considera pertinente adoptar el aspecto relacionado con el valor de la garantía de la seriedad de la oferta, es por ello que, las ofertas presentadas por empresas de mujeres, emprendimientos y MiPymes, con domicilio en el territorio nacional deberán acreditar el valor del amparo de la garantía de seriedad de la oferta así:

"**Garantía de Seriedad de la propuesta:** Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el

Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado."

- Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales, solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y/o empresa de mujeres, bajo los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, y que tienen una participación igual o superior del 10% en el consorcio o la Unión Temporal.
- Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

1.4. 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.

1.5. Registro Único Tributario. El PROPONENTE, o cada uno de sus integrantes si se trata de un consorcio o unión temporal, deberán presentar anexar este documento, que los acredita como contribuyentes inscritos ante la administración tributaria nacional.
1.6. 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 la Libreta Militar.
1.7. Compromiso anticorrupción. El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.
1.8. Certificación Mipyme. Este requisito es aplicable para las causales de desempate y se verificará con la presentación de la manifestación suscrita por el oferente en la que deberá indicar el origen de los bienes ofrecidos.

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.**

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.

CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC. La entidad verificará que el proponente y representante legal (persona jurídica) no se encuentre vinculado en el

	sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la policía nacional con vigencia al cierre del presente proceso. **CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018.** De conformidad con lo señalado en la Ley 1918 de 2018 y su decreto reglamentario 753 de 2019, el Municipio verificará que el proponente no se encuentre inhabilitado en registro de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedido por la Policía Nacional de Colombia. De encontrarse registro de inhabilidad generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.
14.2. 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 2022 el cual debe estar en firme. 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: Indicadores de capacidad financiera **Indicador** — **Índice requerido** Índice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente) — Mayor o igual a 15 Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total) *100 — Menor o igual a 25% Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses) — Mayor o igual a 10 Capital de trabajo (activo corriente – pasivo corriente) — 100%PO 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:** $X = \frac{(AC\ M*\%p)+(AC\ M*\%p)+(AC\ nM*\%p)}{(PC\ M*\%p)+(PC\ M*\%p)+(PC\ nM*\%p)} =\geq 15$ Dónde: AC: Activo Corriente PC: Pasivo Corriente %P: Porcentaje de participación del miembro M: Miembro **Nivel de endeudamiento:** $X = \frac{(PT\ M*\%p)+(PT\ M*\%p)+(PT\ nM*\%p)}{(AT\ M*\%p)+(AT\ M*\%p)+(AT\ nM*\%p)} x\ 100 =\leq 25\%$ 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

Capital de trabajo

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

KW = AC – PC ≥ 100% PO
Donde:
KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial
Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:
KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) +...+ (ACn - PCn) ≥ 100% PO
Donde:
KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial

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:

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

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

Rentabilidad sobre activos:

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

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 en concordancia con lo establecido en el Decreto 1041 de 2022.

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

EXPERIENCIA GENERAL. El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de un (1) contrato, ejecutado, terminado y liquidado, cuyo objeto corresponda a la compra y/o suministro de dotación de prendas de vestir de labor de ley que hayan sido suscritos con entidades estatales o privadas, y cuya valor sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial, estos valores serán expresados en salarios mínimos del año de terminación del contrato y deberá estar registrado en el RUP según Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios y deberá incluir los códigos que se relacionan a continuación;

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO	PRODUCTOS
46	18	16	00	Calzado de protección
53	10	16	00	Camisas y Blusas
53	10	17	00	Sueters
53	10	18	00	Abrigos y chaquetas
53	10	19	00	Trajes
53	10	20	00	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53	10	25	00	Accesorios vestidos
53	10	27	00	Uniformes
53	11	15	00	Botas
53	11	16	00	Zapatos
53	11	17	00	Zapatillas

Nota 1. Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante del proponente el primer contrato relacionado 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.
Nota 2. El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.
Nota 3. En caso de presentar contratos ejecutados en la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del mismo.

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
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000,00

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%).

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.

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada se deben cumplir los siguientes requisitos:

• Para verificar las condiciones adicionales solicitadas, tales como: objeto, actividades y valor, serán verificados con certificaciones de experiencia, para tal efecto el oferente deberá adjuntar con la propuesta certificación de experiencia en la cual se indique: objeto del proceso, plazo de ejecución, las certificaciones deberán indicar como mínimo la siguiente información:

o Nombre de la entidad contratante
o Número de contrato y fecha de suscripción
o Detalle del Objeto
o Fecha de inicio y fecha de terminación
o Firma del funcionario o persona que la expiden
o Nombre del contratista.
o La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

• Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados EL PRIMER CONTRATANTE y PRIMER CONTRATISTA, cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.
• Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de las personas jurídicas es de carácter personal y en principio intransferible. No obstante, lo anterior, las nuevas sociedades pueden acreditar ante el RUP la experiencia de sus socios, sean personas naturales o jurídicas, desde su constitución y por un plazo máximo de tres (3) años de constituida. El proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiaria o integrante del mismo grupo empresarial.
• 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.
• Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.
• La evaluación del valor de los contratos se hará en SMMLV (salario mínimo mensual vigente en Colombia) teniendo en cuenta el salario vigente a la terminación del contrato.
• Los contratos deberán estar terminados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
• No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
• 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 no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. • En caso de 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. • Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor. • La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana. • La Alcaldía Municipal de SOPÓ 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. Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.
14.4 Capacidad o Condiciones Técnicas	**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 suministrada por el fabricante para cada producto, en el deberá describir 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, 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 presentar certificado de distribuidor autorizado por el fabricante y/o comercializador autorizado de los artículos a suministrar esto en aras de que la Entidad pueda garantizar la oportunidad y calidad de l suministros. **d.** **Carta de muestra de los materiales:** El proponente deberá anexar junto con la propuesta la carta de muestra de los materiales a utilizar para la elaboración de cada una de las prendas de vestir a suministrar, así como la ficha técnica del material, emitida por el fabricante de la tela. **e.** **Muestra Física prendas de vestir:** Con el fin de garantizar la calidad de los elementos y el tiempo de respuesta de los oferentes, se debe presentar muestra física de los elementos QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

Ítem	Detalle	Cant
1	**BLUSA FORMAL MANGA LARGA PARA DAMA** **BLUSA (CUELLO REDONDO COLOR SALMON A RAYAS) MANGA3/4:** Material 35% poliester y 65% algodón , Cuello con entretela fusionable , frente : 4 alforzas de 1 cm cada una , hasta lamitad del frente y 2 pinzas de 2cms despues de las alforzas. Maga 3/4 con puño tipo mariposa. Espalda con corte en la mitad con pinzas. Cinco ojales con botones tipo florencia y se ubican en frente izquierdo , dobaldillo de 1 cm.	1

	12	**CHAQUETA NEGRA SPORT GOREK IMPERMEABLE** chaqueta negra sport. gorek impermeabilidad 100% poliester , tecnologia que impida el paso del agua y liquidos base: 23096 tejido plano,ancho 150+- 2c ms , peso 138+-8 g/ m2 composicion 100% poliester ,repelencia a gua 90, aatcc22 con escudo protector contra agua y salpicaduras accidentales norma : chaqueta negra con forro negro con armilla verde a cuadros , dos bolsillos internos con cremalleras, manga ranglan, cuello militar en tejido de punto poliester de un cabo color negro con 2 broches americanos de color negro , puños y pretina en tejido de punto poliester de un cabo color negro . chaqueta con bolsillos laterales con tapa y broche americano color negro, bolsillos invisibles superiores , espalda con fuelle horizotal, cremallera lateral en nylon color negra.	1

Las muestras físicas se deberán entregar antes del cierre o presentación de propuestas, en la Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, segundo piso OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN-Sopó Cundinamarca

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.

15. Condiciones de escogencia de la oferta.

Condiciones que acepta el oferente al presentar su oferta, en cumplimento a lo ordenado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

a) La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
b) De no lograrse la habilitación y/o adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que será publicada en la página web. El término para que los proponentes presenten el recurso de reposición correrá desde la publicación del documento correspondiente.
c) La Alcaldía Municipal de Sopó podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
e) En aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación de las ofertas y la verificación de requisitos habilitantes será adelantada por funcionarios y/o particulares designados, para el presente proceso.
f) Con la publicación 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 la comunicación de la aceptación de la oferta, el proponente quedará informado de la aceptación de su oferta. Dicha comunicación manifestará la aceptación expresa e incondicional, los datos de contacto de la Entidad y del Supervisor o Interventor designado.
g) La comunicación de aceptación con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
h) NO se exige a los oferentes interesados en participar en el presente proceso la presentación del Registro Único de Proponente (RUP).
i) Para efectos de la presente invitación, solamente se considerará proponente quien haya presentado la oferta de manera oportuna conforme lo indicado en la presente invitación.

16. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Calificación	Asignación	Tratamientos y Controles a ser	Después del Tratamiento	Afecta	Responsable	Fecha de Inicio del Trata	Fecha de Finaliza	Monitoreo y Revisión

| | | |

General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Regulatorio	Cambio o variación de políticas Gubernamentales probable y previsibles, y expedición de normas jurídicas	Que el Estado Colombiano 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 del equilibrio económico del contrato.	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)
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%		Verificar una vez acaecía una regulación que incida en el contrato, cuál es su impacto, y qué medidas se deben tomar	3	1	4	Riesgo bajo	si	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.
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	si	Entidad contratante y Contratista	Fase de Ejecución	hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
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 contratado 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, paraliza	3	4	7	Riesgo Alto	100%		Verificar que la red logistica de ejecución del contrato, entre ellos: insumos, preparación, distribución y transporte; se ejecute de acuerdo a los precisos parámetros contratados	2	3	5	Riesgo medio	si	Entidad contratante y Contrati	Desde el inicio del contrato, para verificar que se cumpla el plan de trabajo y/o cronogram	Hasta culminar la ejecución del contrato	Supervisión de la entidad y el Contratista, Verificando que la ejecución del contrato	Plazo de Ejecución - Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos

								ción del mismo.							, y previamente definidos en un plan de trabajo definido por la entidad antes del inicio de la ejecución del contrato.						sta	a definido por la entidad		vaya acorde a lo planificado, tanto en tiempo, como en ejecución técnica, en valor y calidad de las prestaciones	quincenales.
		General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Financiero	Dificultad para conseguir recursos financieros para el logro del objetivo del contrato. Términos financieros para la consecución de los recursos (plazos, tasas, garantías, contragarantías) Riesgo de condiciones financieras para la obtención de recursos	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, pagar insumos, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución Variación de 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 variaciones cambiarias y financieras.	Grave afectación a la ejecución que puede incluso conducir a la paralización Iliquidez del contratista e incremento de los costos de adquisición	1	5	6	Riesgo Alto	100%	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros que garantice que este riesgo sea improbable en su máxima expresión	1	4	5	Riesgo medio	si	El secretario responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurador	Desde 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 gran capacidad financiera y organizacional	Desde el momento en que es elaboran los estudios y documentos previos	Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato.
		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, sequias)	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias	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	1	2	3	Riesgo Bajo	si	Supervisor y contratista	Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo	Terminación del contrato	Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	Durante la Ejecución del contrato

						siempre y cuando los mismos se puedan preverse.								para mitigar su impacto.							pued e concr etars e, análi sis de pluvi ometr ía, infor mes del IDEA M, histór icos por perio dos del año, etc.			
		General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Ambiental	Obligaciones emanadas de licencias ambientales, planes de manejo ambiental condiciones ambientales 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	Retraso s o dificulta des en la ejecució n	3	2	5	Riesgo Medio		10 0%	Verificar que se cumplan con todas las licencias y obligacione s antes las autoridades ambientale s, en caso de que nazcan nuevas obligacione s, una vez se tenga conocimien to de ellas tomar las medidas para su cumplimien to. Verificar que se cumplan las normas sanitarias que puedan tener un impacto ambiental.	1	3	4	Riesgo Bajo	s i	S u p e r v i s o r y c o n t r a t i s t a	Desd e el inicio de la ejecu ción	Ter min ació n del cont rato	Revis ión perm anent e, y mens ual al cump limie nto de estas oblig acion es por parte del super visor.	Durant e la Ejecuc ión del contrat o
		Especifico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Tecnológico	Advenimient o de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato así como la obsolescenci a tecnológica.	Que los equipos que puedan usarse para la ejecución del contrato, puedan llegar a la obsolescenci a durante la ejecución del contrato, en los casos en que aplique. (maquinaria)	Dificulta des en la ejecució n y en la supervi sión	1	3	4	Riesgo Bajo		10 0%	Verificar que los equipos no sean obsoletos y en caso de obsolescen cia verificar su cambio rápidament e. Verificar que el contratista tome las medidas para evitar interrupcion es en la ejecución del contrato.	1	2	3	Riesgo Bajo	s i	C o n t r a t i s t a	Tan pront o se advie rta la obsol escen cia.	Ter min ació n del cont rato	Seguí mient o a que se haga el camb io rápid o de los equip os, y que se tome n las medi das para evitar las interr upcio nes.	Durant e la Ejecuc ión del contrat o
		General	Externo	Ejecución	Riesgo Social	Orden Público	Paros, manifestacio nes, protestas de la comunidad y/o gremios que impidan la correcta	No poder ejecutar correcta mente sus activida des, y	2	2	4	Riesgo Bajo		10 0% co ntr atis ta si no	Reducir las consecuen cias o el impacto del riesgo a través de planes de	1	1	2	Riesgo Bajo		C o n t r a t i	Desd e el inicio de la ejecu ción	Ter min ació n del	A través de notifi cacio nes	Confor me a la periodi cidad descrit a en el

| | | |

Costa Rica		Bienes y servicios $1.162'733.000 Servicios de construcción $16.389'628.000	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62	NO
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

17. Firma autorizada:

SEGUNDO H. SANABRIA ALARCÓN
SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Daniel Moreno Cortes – Técnico Administrativo (E)