



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 01
Vigencia: 12-01-2023

1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	2020257580013
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	04/12/2023
3. Nombre del funcionario que diligenció el estudio previo:	JENNIFER MARÍA URREGO BARRAGÁN
4. Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
5. Modalidad	MÍNIMA CUANTÍA
6. Tipo de Contrato:	COMPRA E INSTALACIÓN
7. Descripción de la necesidad:	<p>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:</p> <p>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".</p> <p>Que en El artículo 44 de la Constitución Política consagra que los derechos de los niños, niñas y adolescentes son de carácter fundamental, especial y prevalente. En este sentido, establece, entre otros, los siguientes derechos: la vida, la integridad física, la salud, la seguridad social, la alimentación equilibrada, el cuidado, el amor y el acceso a la educación. Igualmente, impone que la Familia, la Sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos, con prevalencia de éstos sobre los derechos de los demás, es así como los artículos 209 de la Constitución Nacional y 4º de la Ley 489 de 1998 establecen como finalidades de la función administrativa del Estado, la búsqueda de la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, (...).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El artículo 6 de la Ley 7 de 1979, dispone que "Todo niño tiene derecho a la educación la asistencia y bienestar social; que corresponde al Estado asegurar el suministro de la Escuela, la nutrición escolar, la protección infantil, y en especial a los menores impedidos a quienes se deben cuidados especiales".</p> <p>Que la Ley 1098 de 2006 "Código de Infancia y adolescencia": establece como obligación del estado el diseño y aplicación de estrategias para la prevención y el control de la deserción escolar y para evitar la expulsión de los niños y niñas y adolescentes del Sistema educativo. Al tenor de lo establecido en el numeral 23 del artículo 41.</p> <p>Que el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006) en relación con el Programa de Alimentación Escolar (PAE) permite que se tomen decisiones para garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, en cumplimiento de los principios de corresponsabilidad y solidaridad, señalando además la obligación y responsabilidad de las organizaciones de la sociedad civil, las asociaciones, las empresas, el comercio organizado, los gremios económicos, entre otros, buscando participación activa de estos en la efectividad de los derechos de esta población, situación legal que refuerzan los presentes lineamientos.</p>



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 01
Vigencia: 12-01-2023

Que el Ministerio de Educación Nacional en su compromiso de seguir mejorando el servicio de alimentación escolar a través de la UAPA, anunció mediante el Decreto 1852 de 2015 y la Resolución 0335 de 2021 las responsabilidades de las Entidades territoriales no certificadas en Educación, a través de su anexo técnico administrativo y financiero la estructura de los agentes involucrados con el fin de garantizar las condiciones para la adecuada y oportuna prestación del servicio de alimentación escolar en los Municipios.

En este sentido, los recursos que se encuentren con destino al fortalecimiento de la alimentación escolar para los entes territoriales no certificados de acuerdo al literal 3.1.3.1 Uso de los recursos del anexo técnico de la Resolución 0335 de 2021, se priorizarán entre otros para la "Dotación de menaje, equipos y utensilios requeridos para la prestación del servicio" según la Ley 1176 de 2007, artículo 18.

Que el Ministerio de Educación Nacional en su compromiso de seguir mejorando el servicio de alimentación escolar que se presta en el país y con el propósito de contribuir a que las niñas y niños pasen más tiempo en el colegio, anunció que la responsabilidad en materia de alimentación será compartida con cada una de las entidades territoriales de acuerdo a lo establecido por la Resolución 0335 de 2021.

Que la educación constituye un pilar fundamental, concebida como el más poderoso instrumento de igualdad social y crecimiento económico en el largo plazo, con una visión orientada a cerrar brechas en acceso y calidad al sistema educativo, entre individuos, grupos poblacionales y entre regiones, acercando al país a altos estándares internacionales y logrando la igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos. De ahí que la administración municipal a través de la Secretaría de Educación atiende las necesidades de la comunidad estudiantil del Municipio, para lo cual y en atención al sistema Educativo en el país, liderado por el Ministerio de Educación Nacional tiene dentro de sus principales premisas: El aprendizaje apalancada en las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones como un proceso dinámico donde la creatividad es muy importante. Realizando ejercicios que estimulan el desarrollo del pensamiento divergente, para que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes para que así logren diversificar su pensamiento, logrando establecer diferentes alternativas ante las situaciones actuales. Pues tal como lo menciona el Ministerio "Al estimular dicho pensamiento, les damos la oportunidad de crecer siendo seres autónomos, seguros de sí mismos, capaces de tomar decisiones y, de esa forma, los educamos para la vida y no sólo para el momento".

Que la Resolución 335 del 23 de diciembre de 2021 "Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del PAE", relaciona en el anexo Técnico, Administrativo y Financiero, el análisis de los recursos y las fuentes de financiación, reglamentando el uso de los recursos con fuente específica del SGP de Alimentación Escolar en municipios y distritos, bajo el marco normativo de la Ley 1176 de 2007.

Que con referencia a lo anterior, el numeral 3.1.3.1 de dicho anexo, menciona que (...) Cuando la prestación del servicio de alimentación escolar sea realizada directamente por las entidades territoriales beneficiarias, como mínimo el 80% de los recursos de la asignación especial para Alimentación Escolar del SGP serán destinados a la compra de alimentos. Los recursos restantes se pueden utilizar para los demás conceptos descritos. Entre los cuales se relaciona: "Dotación de menaje, equipos y utensilios requeridos para la prestación del servicio".

Que el anexo Técnico, Administrativo y Financiero, el análisis de los recursos y las fuentes de financiación, reglamentando el uso de los recursos con fuente específica del SGP, indica lo siguiente;



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 01
Vigencia: 12-01-2023

Fuentes específicas Alimentación Escolar	Recursos de inversión del PGN	SGP Alimentación Escolar
Destinatario	ETC	Municipios y distritos
Marco normativo	Decreto 1075 de 2015 (art. 2.3, 10.3.7)	Ley 1176 de 2007 (artículo 18)
1 Compra de alimentos.	X	X
2 Contratación del personal manipulador de alimentos.	X	X
3 Transporte de alimentos.	X	X
4 Dotación de menaje, equipos y utensilios requeridos para la prestación del servicio.	X	X
5 Dotación de insumos e implementos de aseo.	X	X
6 Suministro de combustible para la preparación de los alimentos.	X	X
7 Contratación para la provisión del servicio de alimentación escolar.	X	X
8 Construcción y mejoramiento de infraestructura para el almacenamiento, distribución, consumo e instalaciones sanitarias de las I.E.	X	
9 Supervisión, interventoría, monitoreo y control de la prestación del servicio del programa.	X	
Observaciones	No podrán destinarse para los fines de los numerales 4 y 8, si ello implica disminución de cobertura o detrimento en la calidad de la prestación del servicio.	Cuando la prestación del servicio de alimentación escolar sea realizada directamente por las entidades territoriales beneficiarias, como mínimo el 80% de los recursos de la asignación especial para Alimentación Escolar del SGP serán destinados a la compra de alimentos. Los recursos restantes se pueden utilizar para los demás conceptos descritos (2, 3, 4, 5 y 6).

Que el suministro de alimentación escolar se convierte en un factor importante para alcanzar la igualdad de oportunidades en niños, niñas, adolescentes y jóvenes, y es tarea del Estado ampliar la cobertura social a través de programas que garanticen la vida y el desarrollo físico y psíquico que posibiliten los procesos de aprendizaje de los escolares. Además, la alimentación escolar se encuentra inmersa dentro de las políticas de bienestar, que tienen el propósito de alcanzar una sociedad más equitativa en la asignación de recursos a partir de la intervención del Estado, beneficiando a sectores marginales y en condiciones de pobreza.

Que la administración municipal se encuentra organizada por diferentes secretarías 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.

Que mediante Acuerdo No 009-2020 se aprobó el Plan de DESARROLLO ES NUESTRO TIEMPO 2020 2023, en el cual se establecen metas relacionadas con la ejecución de que trata el presente proceso en el que se encuentra el escenario de cambio A. ES TIEMPO DE EDUCACIÓN CON CALIDAD.

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.

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 1551 de 2012, deben concretar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además

BFPoveda



N.º SC-CR9313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N.º 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001



TR 95-201901997



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 01
Vigencia: 12-01-2023

del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Que la Alcaldía Municipal cumpliendo con las disposiciones legales y con el fin de establecer el estado de salud de los funcionarios y efectuar actividades de intervención que permitan mantener o mejorar la salud de los mismos, requiere la contratación de los exámenes médicos ocupacionales periódicos, y de retiro para los funcionarios de la administración central.

Que el Plan de Desarrollo "Sopó, Es Nuestro Tiempo 2020-2023", establece la meta de bienestar Incrementar en 2 puntos porcentuales la Tasa de cobertura bruta en educación básica primaria, básica secundaria y media" y la meta de producto "Garantizar en las 4 Instituciones Educativas Oficiales el servicio de Alimentación Escolar".

Lo anterior, y en cumplimiento de la Resolución 2674 de 2013 en el marco de las responsabilidades como Municipio, se requiere la compra de elementos de dotación para cocinas con requerimientos específicos para almacenamiento, procesamiento y distribución de alimentos en condiciones inocuas. Así como también se requieren dichos elementos en cumplimiento de los requerimientos y hallazgos encontrados en cada unidad de alimentación escolar por parte de la Procuraduría Provincial de Instrucción Zipaquirá, quien actuando en el marco de su función misional preventiva y en cumplimiento de los fines del Estado, y de conformidad con los Decretos Nacionales 417, 457 de 2020, 206 de 2021; así como la Ley 1450 de 2011 artículo 136 parágrafo 4º y Decreto 1852 de 2015, Resolución 006 de 2020, Directivas 017 de 2019 y 40 de 2020 de la Procuraduría General de la Nación por las cuales se reglamenta, adiciona o modifica el Programa de Alimentación Escolar-PAE.

Que la Secretaría de Educación Municipal requiere en el marco de sus competencias continuar con la dotación de los escenarios de alimentación escolar para garantizar una mejor prestación del servicio en las diez sedes de las Instituciones Educativas Públicas con los elementos propios del área, con el fin de facilitar las labores diarias de operación de los restaurantes escolares y de proporcionar calidad en el servicio con utensilios, equipos de cocina y otros elementos que suman a su operación, con el fin de continuar brindando adecuadamente y sin riesgo el servicio de alimentación, en condiciones de salubridad, higiene y calidad a los estudiantes.

Que los establecimientos educativos oficiales del Municipio de Sopó proveen ración alimenticia preparada en sitio, pero se ha detectado que a la fecha no cuentan con los elementos de cocina, utensilios, equipos y electrodomésticos suficientes para una excelente prestación del servicio, cubriendo la demanda de estudiantes matriculados que utilizan dicho servicio, y que cierta cantidad de elementos existentes no se encuentran en buenas condiciones; esto debido a su constante uso y el normal deterioro de los enseres;

Que a través de la Resolución 002180 de marzo de 2023 la secretaria de Educación del Departamento emitió el permiso de traslado para los estudiantes de la sede Pablo VI y Jardín departamental hacia la nueva sede del Pablo VI, en la que se requiere la instalación todos los equipos y la maquinaria necesaria para la entrada en funcionamiento de la operación de su alimentación escolar PAE.

Que la Gobernación de Cundinamarca mediante comunicado COB No. 068 del 15 de noviembre del 2023, indico lo siguiente;

"(...) Expuesto lo anterior, al cierre de la presente vigencia nos permitimos informar a los municipios no certificados que desde esta Dirección nos encontramos gestionando todas las acciones necesarias de planeación para el inicio de la operación del programa desde el primer día del calendario escolar de la vigencia 2024, por lo que los instamos a seguir trabajando de manera articulada, coordinada y eficiente con el fin de garantizar la correcta ejecución de los recursos asignados por la nación y las entidades territoriales para la operación del PAE, así mismo, los invitamos a participar de las convocatorias para la conformación de la Bolsa Común de recursos para el financiamiento del Programa de Alimentación Escolar que desde la Dirección de Cobertura se realicen en la siguiente vigencia, procesos que en el tiempo que resta de la presente vigencia no podrían surtir, lo anterior teniendo en cuenta las fechas que tienen proyectadas las diferentes Secretarías de la ETC que convergen en las etapas de este tipo de procesos."

Finalmente, es importante mencionar que es de vital importancia para el municipio de Sopó adelantar estrategias para fortalecer las acciones necesarias para la prestación del servicio de Alimentación Escolar, mediante la adquisición de elementos de cocina para dotar a las Instituciones Educativas Públicas y que estas cuenten con los elementos necesarios para la elaboración y manipulación del complemento alimentario en los restaurantes escolares.

BFPoveda



N° SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax: extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001



TR-56-2019001997



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 01
Vigencia: 12-01-2023

	Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, se requiere adelantar el proceso contractual para la "COMPRA DE ELEMENTO Y EQUIPOS DE COCINA DESTINADOS A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SOPÓ".												
7.1. Objeto del contrato:	COMPRA DE ELEMENTO Y EQUIPOS DE COCINA DESTINADOS A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SOPÓ.												
7.2 Descripción del objeto a contratar. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas):	<p>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:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CANT</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>3</td> <td>UND</td> <td>Procesador de Vegetales Industrial Comercial, Ancho 25 cm, Alto 50 cm, Fondo 50 cm, Tipo Procesadores de vegetales, material acero inoxidable, voltaje 110 v, número de velocidades 1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>7</td> <td>UND</td> <td>Procesador de Alimentos, Capacidad total 7 tazas 250 W, Voltaje Rango 110 V - 220 V., Alimentación Eléctrico. Dimensiones Alto 38.99 cm, Ancho 24.51 cm, Fondo 19.99 cm, Peso 3.11 Kg, 3 Velocidades, en Tritán y Acero inoxidable, con tazón de almacenamiento 7 tazas Cuchilla multiusos. Disco rebanador / triturador reversible Disco de corte grueso Cuchilla de masa Tapa con vertedor de líquidos. Tazón de trabajo. Manual de Usuario y cuidados.</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	1	3	UND	Procesador de Vegetales Industrial Comercial, Ancho 25 cm, Alto 50 cm, Fondo 50 cm, Tipo Procesadores de vegetales, material acero inoxidable, voltaje 110 v, número de velocidades 1	2	7	UND	Procesador de Alimentos, Capacidad total 7 tazas 250 W, Voltaje Rango 110 V - 220 V., Alimentación Eléctrico. Dimensiones Alto 38.99 cm, Ancho 24.51 cm, Fondo 19.99 cm, Peso 3.11 Kg, 3 Velocidades, en Tritán y Acero inoxidable, con tazón de almacenamiento 7 tazas Cuchilla multiusos. Disco rebanador / triturador reversible Disco de corte grueso Cuchilla de masa Tapa con vertedor de líquidos. Tazón de trabajo. Manual de Usuario y cuidados.
ITEM	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION										
1	3	UND	Procesador de Vegetales Industrial Comercial, Ancho 25 cm, Alto 50 cm, Fondo 50 cm, Tipo Procesadores de vegetales, material acero inoxidable, voltaje 110 v, número de velocidades 1										
2	7	UND	Procesador de Alimentos, Capacidad total 7 tazas 250 W, Voltaje Rango 110 V - 220 V., Alimentación Eléctrico. Dimensiones Alto 38.99 cm, Ancho 24.51 cm, Fondo 19.99 cm, Peso 3.11 Kg, 3 Velocidades, en Tritán y Acero inoxidable, con tazón de almacenamiento 7 tazas Cuchilla multiusos. Disco rebanador / triturador reversible Disco de corte grueso Cuchilla de masa Tapa con vertedor de líquidos. Tazón de trabajo. Manual de Usuario y cuidados.										
7.3. Clasificación UNSPSC	<p>El servicio requerido se clasifica en el clasificador de bienes UNSPSC, así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código Clase</th> <th>Nombre Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>231815</td> <td>Maquinaria para la elaboración de alimentos</td> </tr> <tr> <td>481015</td> <td>Equipo para cocinar o calentar</td> </tr> <tr> <td>481016</td> <td>Equipos para preparado de alimentos</td> </tr> <tr> <td>521415</td> <td>Electrodomésticos para cocina</td> </tr> <tr> <td>521418</td> <td>Otros electrodomésticos</td> </tr> </tbody> </table>	Código Clase	Nombre Clase	231815	Maquinaria para la elaboración de alimentos	481015	Equipo para cocinar o calentar	481016	Equipos para preparado de alimentos	521415	Electrodomésticos para cocina	521418	Otros electrodomésticos
Código Clase	Nombre Clase												
231815	Maquinaria para la elaboración de alimentos												
481015	Equipo para cocinar o calentar												
481016	Equipos para preparado de alimentos												
521415	Electrodomésticos para cocina												
521418	Otros electrodomésticos												
7.4. Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del Contrato que se suscriba, será de CINCO (5) 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:	<p>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:</p> <p>Obligaciones específicas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes y/o servicios objeto de este contrato. Garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados. 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. Allegar los elementos los cuales deben presentar etiquetas donde se relacione la descripción del bien, marcas y fabricantes. 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. 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. 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. 												



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 01
Vigencia: 12-01-2023

	<p>11. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados, los cuales no podrán ser variados.</p> <p>12. Entregar los bienes al Almacén Municipal, cumpliendo con los plazos y especificaciones del contrato.</p> <p>Obligaciones Generales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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).
<p>7.7. Obligaciones del Municipio:</p>	<p>De acuerdo a la naturaleza del contrato, son obligaciones del Municipio:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cancelar el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida. b) Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir 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 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 contratista las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente contratación.
<p>7.8. Plazo de liquidación del contrato:</p>	<p>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.</p>
<p>8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:</p>	<p>Teniendo en cuenta que el valor presupuestado para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, con fundamento en lo establecido en el numeral 6º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante SELECCIÓN</p>

BFPoveda



Nº.SC-CERS13325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 Nº 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001



TR-SC-2019001997



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 01
Vigencia: 12-01-2023

	<p>DE MÍNIMA CUANTÍA. A través de esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento.</p> <p>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.</p> <p>Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado del contrato, el proceso de selección de mínima cuantía deberá adelantarse cuando la contratación requerida no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.</p>
<p>9. Supervisión:</p>	<p>La supervisión del contrato será realizada por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y/o quienes hagan 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 N° 63 de 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".</p>
<p>0. Análisis que soporta el valor estimado del contrato:</p>	<p>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 2.2.1.1.6.1 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.</p> <p>OBJETIVO DEL ESTUDIO: Conocer el sector al que pertenece el proceso que se pretende llevar a cabo la COMPRA DE ELEMENTO Y EQUIPOS DE COCINA DESTINADOS A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO 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.</p> <p>La necesidad de la entidad se enmarca en contratar con una persona natural y/o jurídica que realice su actividad dentro del sector de logística y manejo de eventos.</p> <p>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.</p> <p>Se requiere iniciar un proceso contractual de la COMPRA DE ELEMENTO Y EQUIPOS DE COCINA DESTINADOS A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SOPÓ.</p> <p>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.</p> <p>De igual manera se tomaron los precios de referencia del mercado, de conformidad con las cotizaciones allegadas con los precios unitarios de cada ítem.</p> <p>El soporte económico del presente proceso se encuentra detallado en las cotizaciones donde se especifican los elementos a proveer.</p> <p>Para el cálculo del presupuesto oficial, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN solicitó cotizaciones con precios unitarios a 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:</p> <p>Teniendo en cuenta las pre- cotizaciones allegadas a la Secretaría según la formula Para el cálculo del presupuesto oficial $PO=C1+C2/2$</p> <p>Donde: $PO=$Presupuesto Oficial $C1=$ \$ 32.820.595,08 $C2=$ \$ 30.295.933,92 $PO=C1+C2/2$ $PO=$ (\$ 32.820.595,08+\$ 30.295.933,92)/2 $PO =$ \$ 31.558.264,50</p> <p>Dando alcance a los históricos de los contratos que la Entidad ha adelantado por este concepto, la Entidad cuenta con un Presupuesto Oficial de TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS</p>

BFPoveda



N° SC-CER813325



TR-SS-201900097



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 01
Vigencia: 12-01-2023

	<p>CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$ 31.558.264,50) M/CTE IVA INCLUIDO.</p> <p>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.</p>						
<p>11. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:</p>	<p>El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$ 31.558.264,50) M/CTE IVA INCLUIDO.</p> <p>La Entidad contratante adelanta este proceso con recursos de la vigencia 2023 con base en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="391 692 1479 757"> <thead> <tr> <th>NUMERO DE CDP</th> <th>FECHA</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>202301697</td> <td>04/12/2023</td> <td>\$32.400.000,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Que de acuerdo a lo anterior se cuenta con los recursos necesarios para la ejecución del contrato.</p> <p>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</p> <p>De acuerdo a la calidad del contribuyente y al tipo de servicio que vaya a realizar. Consultar tabla de retención.</p>	NUMERO DE CDP	FECHA	VALOR	202301697	04/12/2023	\$32.400.000,00
NUMERO DE CDP	FECHA	VALOR					
202301697	04/12/2023	\$32.400.000,00					
<p>12. Forma de pago y requisitos:</p>	<p>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.</p> <p>Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factura y/o cuenta de cobro - Informe detallado de los servicios prestados y elementos entregados, con soporte 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). <p>El supervisor del contrato deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>En todo caso el Municipio pagará al contratista el valor correspondiente al Número total de bienes, servicios requeridos y efectivamente ejecutados por la Entidad.</p> <p>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.</p>						
<p>13. Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable</p>	<p>Como factor de selección se tendrá en cuenta lo siguiente: <i>La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de conformidad con lo estipulado en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".</i></p> <p>El Municipio dará aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 y el Decreto 1082 de 2015, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021.</p> <p>MENOR PRECIO: De conformidad con lo establecido por el literal c), artículo 94 de la ley 1474 de 2011, la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el MENOR PRECIO siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la</p>						

BFPoveda



Nº SC-CERS13325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001



TR-SC-2019011997



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 01
Vigencia: 12-01-2023

	<p>presente convocatoria Pública. Para determinar el menor precio, el proponente deberá ofertar y discriminar en su propuesta el valor total de los elementos requeridos, conforme las condiciones técnicas descritas.</p> <p>La adjudicación recaerá sobre el proponente que oferte el MENOR VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA. La adjudicación se hará teniendo en cuenta el presupuesto oficial.</p> <p>De conformidad con el Numeral 7 del Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará en cumplimiento a lo señalado en la Ley 2060 de 2020.</p>
<p>14. Requisitos habilitantes</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El proponente que desee concursar debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>a) Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>14.1. Capacidad jurídica</p>	<ul style="list-style-type: none">❖ 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 cual se deberá constar que el objeto social este directamente relacionado con la convocatoria. <p>Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de Un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Adicionalmente, deberá estar debidamente renovada de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la Ley 80 de 1993.</p> <p>Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Municipio, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.</p> <p>Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de UN (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o de proponente singular.❖ En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.❖ Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.





Otros documentos

El oferente debe adjuntar con la oferta los siguientes documentos:

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.

La carta de presentación deberá estar suscrito en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen.

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.
3. **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.
4. Fotocopia del Registro Unico 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.
5. 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.
6. Compromiso anticorrupción. El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.
7. **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 del día hábil posterior a la fecha de notificación de la comunicación de aceptación de la oferta;
- 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;
- g) La duración debe ser igual al plazo del contrato a adelantar y un (1) año más contados a partir de su constitución;
- h) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la **Adjudicación**;
- i) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y
- j) 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**.

- a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.
- b. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

La no presentación de los requisitos aquí establecidos se calificará como **NO CUMPLE**.

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**.

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 de la presente Licitación Pública.

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.

CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) - Ley 2097 de 2021, reglamentada mediante el Decreto 1310 de 2022.

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



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 01
Vigencia: 12-01-2023

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.

EXTRANJEROS. Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos expedidos en su país de origen que sean equivalentes a los exigidos para el presente proceso contractual, los cuales deben cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio o el respectivo Acuerdo o Tratado de Libre Comercio, según sea el caso.

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:

El proponente deberá acreditar la ejecución, terminación y liquidación de DOS (2) contratos, cuyo objeto corresponda a la compra y/o suministro de equipos para procesar alimentos, celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria de los valores sea igual o superior a dos (2) veces el Presupuesto Oficial, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación.

Nota 1. Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante del proponente los dos (2) 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.

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:

14.2. Condiciones de experiencia.

BFPoveda



N° SC-CER313325



TR-SG-2019001997



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 01
Vigencia: 12-01-2023

- 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.

14.3 Capacidad de Organización o Condiciones Técnicas

De acuerdo al numeral 1° 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.

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

1. El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas,

BFPoveda





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 los estudios previos.

2. Ficha Técnica. El oferente deberá presentar la ficha técnica de cada uno de los servicios y/o bienes a suministrar, 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, medidas, peso, descripción grafica características, adicionalmente de enunciar la marca del bien la cual deberá ser reconocida en el mercado.

Si el proponente no cumple con los requerimientos solicitados será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.**

14.4. Requisitos financieros: De conformidad a lo señalado en el numeral segundo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta el objeto contractual y la forma de pago establecida para el presente proceso de selección, no se requiere de la verificación de la capacidad financiera.

15. Condiciones de escogencia de la oferta.

Condiciones que acepta el oferente al presentar su oferta, en cumplimiento 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.

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.

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

Clase	Estrategia	Estrategia	Estrategia	Estrategia	Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación		Tratamiento y Controles a ser implementados	Después del Tratamiento			Respon	Fecha de Inicio del Tratamiento	Fecha de Finalización del Tratamiento	Monitoreo y Revisión		
												En	Pro		Probabilidad	Impacto	Categoría				Cómo	Cuando	
Estadística	Estadística	Estadística	Estadística	Estadística	Cambios y/o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos	Variaciones súbitas en los precios de los servicios a prestar	Incremento en los servicios a prestar por el Contratista	3	2	5	Riesgo Medio	40% (etapa precontractiva)	60% (etapa contractual)	Prever con antelación a los cambios en los precios de los servicios, las medidas a tomar, en especial los	2	1	3	Riesgo bajo	Entidad contratante y Contr	Planeación y Ejecución Contractual	No se tiene	supervisión de la entidad e informes y reuniones periódicas	1. Etapa de planeación y 2. Ejecución del contrato (una vez advertid

BF Poveda



N° SC-CER913325

TR-SC-2019020997



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 01
Vigencia: 12-01-2023

Ejecución Externa		Ejecución Operacional		Ejecución Operacional		Ejecución Operacional		Ejecución Operacional		Ejecución Operacional		Ejecución Operacional		Ejecución Operacional		Ejecución Operacional		Ejecución Operacional	
Carácter o de calidad.																			
Falla en la red Logística	Falla en la disposición de insumos, herramientas, logística	Entorpecimiento del 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		
La red logística (transporte, personal calificado, insumos) sea ineficiente 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 en un plan de trabajo definido por la entidad antes del inicio de la ejecución del contrato.	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 de las prestaciones	Plazo de Ejecución Tan pronto se detecte la probabilidad de incongruencia, tratamientos quincenales.		
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, 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 cambiantes y financieras.	Grave afectación a la ejecución que puede incluso conducir a la paralización de la liquidez 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 garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión	1	4	5	Riesgo medio	El secretario responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructural	Desde que se elaboran los estudios previos	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacer seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional	Desde el momento que se elaboran los estudios y documentos previos	Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato		





DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
 ESTUDIOS PREVIOS

República de Colombia
 Departamento de Cundinamarca
 Alcaldía Municipal de Sopó
 Documento Controlado
 Versión: 01
 Vigencia: 12-01-2023

	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

19. Firma autorizada:

JENNIFER MARÍA URREGO BARRAGÁN
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Proyectó: Brayan Felipe Poveda Rueda - Técnico Administrativo

