1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	2020257580059
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	12/06/2024
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo.	SULMARY QUIROGA RODRÍGUEZ
4. Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DE GOBIERNO
5. Modalidad	MÍNIMA CUANTÍA
6. Tipo de Contrato:	SUMINISTRO
7. Descripción de la necesidad:	Se procede a realizar el presente estudio previo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 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*", lo cual se logra, entre otros, a través de la prestación de los distintos servicios del Estado a sus habitantes. Que el inciso 1 del artículo 209 de la Constitución Política dispone que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*". Que el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política, dispone como facultades del Alcalde: "*Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes*". Que el artículo 311 de la Constitución Política de 1991 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 el artículo 315 de la Constitución Política de 1991 también establece como atribuciones del Acalde 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. Se procede a realizar el presente estudio previo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082

de 2015.

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes."*

En ese sentido los municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, deben concretar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Que mediante el Acuerdo No. 09-2020 se aprobó el Plan de Desarrollo "SOPÓ ES NUESTRO TIEMPO 2020-2023", en el cual se establecen metas relacionadas con la ejecución de que trata el presente contrato, como a continuación se plantea:

El Plan de desarrollo SOPÓ NUESTRO TIEMPO 2020-2023, en su escenario de cambio I "Sopó Contigo y con todos por el bienestar social", en la prospectiva social "E. COHESIÓN SOCIAL PARA LA JUSTICIA Y LA SEGURIDAD", cuyo objetivo es: *Fortalecer las capacidades en materia de convivencia ciudadana y seguridad de los soposeños, garantizando que las dinámicas sociales y la relaciones en las comunidades se desarrollen, en un ambiente de solidaridad, armonía, prosperidad y respeto a la dignidad humana desarrollando acciones efectivas frente a la protección de las personas contra el delito y la inseguridad desde los componentes de: Protección, Vigilancia y control e investigación judicial.*

Escenario De Apuesta: (I) La seguridad un compromiso de todos; (II) Prevención y control como herramientas para la convivencia ciudadana.

Metas de Producto: (I) Actualizar e implementar el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC; (II) Implementar una estrategia de sensibilización para disminuir los comportamientos contrarios a la convivencia ciudadana, desarrollando acciones como: controles de hacinamiento, controles a establecimientos de comercio, requisas y pesquisas de armas blancas y de fuego, tenencia responsable de mascota, entre otras.

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, secretarías dentro de las cuales se encuentra la Secretaría de Gobierno.

Que son algunas de las funciones de la Secretaría de Gobierno el (I) Diseñar, implementar y ejecutar estrategias de formación, promoción y participación, con la participación de las diferentes dependencias, para mejorar la convivencia ciudadana y la gestión del municipio; (II) Ejecutar acciones para sensibilizar a la población para el cumplimiento del Código Nacional de Policía especial las acciones de prevención y sanción con el fin de disminuir contravenciones delitos o actividades que afecten la convivencia la tranquilidad y la seguridad ciudadana; (III) Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de secretaría técnica de los distintos comités relacionados con la competencia, designados por la ley o delegados por el alcalde, elaborando citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con los reglamento para su funcionamiento, como lo es ser la secretaría técnica del Comité de Orden Público Municipal; (IV) Coordinar con las entidades y autoridades competentes, la formulación, actualización ejecución del Plan Integral de convivencia ciudadana en articulación con la política pública de seguridad y convivencia ciudadana; entre otras.

Que, como se mencionó, es función de la Secretaría de Gobierno el desarrollar acciones y estrategias que contribuyan a prevenir la inseguridad en el municipio apoyándose de los diferentes entes de la fuerza pública con el fin de dar cumplimiento a las metas del Plan de desarrollo municipal y al Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC, y el diseñar, implementar y ejecutar estrategias de formación, promoción y participación, con el acompañamiento de las diferentes dependencias, para mejorar la convivencia ciudadana y la gestión del Municipio, por lo que con el propósito de cumplir estos objetivos se requiere realizar la contratación del suministro de material publicitario e impresos destinados al desarrollo de campañas de prevención, educación y cultura ciudadana que se llevan a cabo tanto por la Secretaría de Gobierno como por las diferentes entidades de la Fuerza Pública adscritas al Municipio de Sopó, con el propósito de contribuir a la transformación social y a la reconstrucción

	del país, esto teniendo en cuenta que la convivencia ciudadana constituye uno de los pilares fundamentales del Plan de Desarrollo Municipal, así como la convivencia comprende la promoción de apego y adhesión de los ciudadanos a una cultura basada en el respeto, las normas y las leyes de convivencia; la capacidad de celebrar y cumplir acuerdos de respeto por los derechos de los demás, la tolerancia y construcción de valores. Teniendo en cuenta que la Secretaría de Gobierno tiene como fin el diseñar, implementar y ejecutar estrategias de formación, promoción y participación, con la participación de las diferentes dependencias, para mejorar la convivencia ciudadana y la gestión del municipio, como también el ejecutar acciones para sensibilizar a la población para el cumplimiento del Código Nacional de Policía en especial las acciones de prevención y sanción con el fin de disminuir contravenciones delitos o actividades que afecten la convivencia la tranquilidad y la seguridad ciudadana, requiere ejecutar acertadamente los planes, programas y proyectos, así como las demás actividades para el beneficio integral de la comunidad, especialmente en materia de seguridad con el fin primordial de conservar la convivencia pacífica y seguridad ciudadana del municipio. De esta forma, el municipio de Sopó, Cundinamarca, tiene la obligación de garantizar los diferentes insumos para dar cumplimiento a las diferentes metas que se encuentran en cabeza de la Secretaría de Gobierno, en cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios que se encuentran en cabeza de esta secretaría, con el fin de brindar y garantizar un servicio de calidad y apoyo, solidaridad, prevención, confianza a la comunidad en general, generando un ambiente que propicie la seguridad y la convivencia ciudadana. Por lo anteriormente expuesto se requiere contratar el suministro de material publicitario e impresos con el fin de implementar estrategias de sensibilización para prevenir y disminuir los comportamientos contrarios a la convivencia ciudadana, generar cultura ciudadana y brindar el fortalecimiento de la seguridad y convivencia ciudadana, todo esto por medio del suministro de material didáctico el cual será implementado en las campañas de prevención, implementación y aplicación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 de 2016) que se realizan, con el propósito de garantizar la tranquilidad y el bienestar de las personas residentes y visitantes al Municipio de Sopó. Para poder brindar el fortalecimiento a la seguridad y convivencia ciudadana, se deben realizar campañas pedagógicas y operativos los cuales tienen como objeto principal transmitir de manera impactante y efectiva los mensajes claves, por lo cual es necesario contratar material impreso, como volantes, pendones, afiches, entre otros, que capten la atención de la ciudadanía y que faciliten la transmisión y/o comprensión de la información con el fin de prevenir y mitigar los actos contrarios a la convivencia y seguridad ciudadana, como los delitos en todas sus modalidades, y generar cultura ciudadana, toda vez que este material no sólo ayudará a transmitir el mensaje de manera efectiva, sino que también inspirará un cambio real en los comportamientos y actividades de la comunidad contribuyendo así la reducción de comportamientos contrarios a la convivencia y de delitos. Por ello se hace necesario contratar el SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIO E IMPRESOS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOPÓ.
7.1. Objeto del contrato:	SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIO E IMPRESOS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOPÓ.
7.2. Descripción del objeto a contratar. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas):	**ESPECIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR** Para la correcta ejecución del contrato, el futuro contratista deberá garantizar al municipio el cumplimiento de las descripciones solicitadas:

ITEM	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	1	UNIDAD	**BACKING** impreso a color sobre banner exterior con ojalates para colgar. Tamaño 4 x 2,20 mt.
2	1000	UNIDAD	**IMANES** impresos a color sobre vinilo adhesivo laminado mate, tamaño final 9 x 15 ctrs.
3	1000	UNIDAD	**Afiches** para eventos impresos a color sobre papel propalcote de 150 gra. Tamaño final 33 x 48 ctrs.
4	4000	UNIDAD	**VOLANTES** para eventos impresos a color por 2 caras sobre papel propalcote de 150 grs., tamaño final media carta (21 x 13,5 ctrs).
5	8	UNIDAD	**PENDONES** impresos a color sobre banner exterior con ojalates para colgar. Tamaño 2,60 x 2,00 metros.
6	600	UNIDAD	**CUADERNOS** anillados compuestos de 80 hojas

				impresas a 1 tinta sobre papel bond de 75 grs., y carátulas en pasta dura impresas a color y plastificadas. Tamaño final 24 x 17 ctrs.
	7	1000	UNIDAD	**ADHESIVOS** sellamientos impresos a color tamaño final 23 x 50 ctrs.

Se requiere que el futuro contratista haga entrega a la Entidad de los bienes requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas definidas.

La entrega de los elementos debe realizarse por parte del futuro contratista dentro de los plazos pactados, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor, quien acreditará, mediante acta de entrega, que los elementos adquiridos obedecen a las especificaciones técnicas señaladas por la Entidad.

NOTA: Los diseños que se requerirán para la ejecución del contrato se entregarán por la entidad.

NOTAS ESPECIALES:

1. Los elementos objeto del presente estudio previo deben ser de excelente calidad.
2. El proponente deberá suministrar los elementos tal y como indique el supervisor.
3. El proponente deberá cumplir con la ficha técnica establecida para el presente contrato.

7.3. Clasificación UNSPSC

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bien y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 – Codificación del servicio en el sistema UNSPSC:

Código UNSPSC	PRODUCTOS
55121704	PANCARTAS
31380000	IMANES Y MATERIALES MAGNÉTICOS
60121008	AFICHES
82101505	PUBLICIDAD EN VOLANTES O CUPONES
55121714	PENDONES
14111514	BLOCS O CUADERNOS DE PAPEL
55121606	ETIQUETAS AUTO ADHESIVAS

7.4. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del Contrato que se suscriba, será de **SEIS (06) MESES Y DIEZ (10) DÍAS**, 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 siguient especificaciones:

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 post 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 (cuando aplique).
6. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5 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 con 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 las políticas de cero papel 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). **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. Cambiar los elementos y/o bienes que presenten algún defecto de calidad. 4. Asumir el transporte y demás costos para la entrega de los bienes establecidos en la ficha técnica, en las fechas y lugares establecidos por el supervisor del contrato. 5. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes y/o servicios objeto de este contrato. 6. Asumir todos los costos y gastos que requiera para la prestación del servicio, incluidos los insumos necesarios en consecuencia prestará los servicios al Municipio asumiendo todos los costos y gastos en que deba incurrir en desarrollo del objeto contractual. 8. Garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados. 9. Acatar las observaciones que le imparta el municipio a través del supervisor del contrato. 10. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la entidad contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo indicado por el supervisor del contrato. 11. 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. 12. 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. 13. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados, los cuales no podrán ser variados. 14. Entregar los bienes al Almacén Municipal, cumpliendo con los plazos y especificaciones del contrato. 15. 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.
7.7. Obligaciones del Municipio:	De acuerdo a la naturaleza del contrato, son obligaciones del Municipio: a) Velar por el cumplimiento del objeto del contrato en forma y tiempo de acuerdo a las metas pactadas. b) Verificar que se cumpla con las condiciones ofrecidas por el contratista. c) El supervisor llevará a cabo la recepción, verificación y trámite respectivo para la liquidación del contrato. Así mismo el supervisor del contrato deberá ceñirse a lo indicado en el Manual de Contratación del Municipio. d) Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma establecida. e) Todas aquellas que considere pertinentes.
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:	El artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, establece que las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, surtirán el proceso contractual mediante MÍNIMA CUANTÍA establecido en el numeral 5°, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y en la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1860 de 2021; además del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 del 2015, el cual establece el contenido mínimo de los estudios previos para la contratación de Mínima Cuantía, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de riesgos que la entidad propone. 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. Con fundamento en lo anterior y teniendo en cuenta que el presupuesto proyectado del contrato no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratar independientemente de su objeto, la modalidad de selección por la que se debe adelantar es por medio de la MÍNIMA CUANTÍA.
9. Supervisión:	La supervisión del contrato será realizada por la **SECRETARÍA DE GOBIERNO**, 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. La Entidad debe dejar constancia de este análisis en los documentos del Proceso".* OBJETIVO DEL ESTUDIO: Conocer el sector al que pertenece el proceso que se pretende llevar a cabo el **SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIO E IMPRESOS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO 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. La necesidad de la Entidad se enmarca en el suministro de impresos y publicaciones para llevar a cabo diferentes campañas de cultura ciudadana, pedagogía y prevención tanto en materia de seguridad y convivencia ciudadana (Ley 1801 de 2016), y de las diferentes tipicidades de delitos, con el propósito de prevenir y mitigarlos dentro del Municipio. 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 para el **SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIO E IMPRESOS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO 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 Alcaldía Municipal de Sopó solicitó cotizaciones con precios unitarios a empresas encargadas de prestar este tipo de servicio y adquisición, de esta manera establecieron los valores unitarios para el estudio de mercado, ajustándose al presupuesto asignado.

Finalmente se procedió a ajustar las cantidades de los elementos de acuerdo con el presupuesto y necesidades de la Entidad.

Teniendo en cuenta las pre-cotizaciones allegadas a la Secretaría según la fórmula para el cálculo del presupuesto oficial PO = (C1+C2+C3) /3.

Donde:
PO=Presupuesto Oficial
C1 = $ 20.110.099
C2 = $ 19.410.000
C3 = $ 20.479.900
PO= (C1+C2+C3) /3
PO = ($20.110.099 + $ 19.410.000 + $20.479.900) /3
PO = $20.000.000

De acuerdo con lo anterior el presupuesto con que cuenta la entidad es por el valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.000.000,00) MTCE.M/CTE, IVA INCLUIDO.**

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 **VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.000.000,00) MTCE.M/CTE, IVA INCLUIDO**, se hará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda.

NUMERO CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
202400720	28/05/2024	2.1-1-2.3.2.02.02.009-1202-1.2.3.2.24 -	Servicios para la comunidad, sociales y personales - Multas código nacional de policía y convivencia	Multas código nacional de policía y convivencia	$ 20.000.000
				TOTAL	$20.000.000

Que de acuerdo con lo anterior se cuenta con los recursos necesarios para la ejecución del contrato.

Descuentos, retenciones y contribuciones

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes al momento de formular la propuesta económica:

Tabla 2 – Acuerdo Municipal No. 022 de 2020:

Detalle Base	Tarifa
Industria y Comercio	100%
Estampilla Procultura	2%
Estampilla Prodeporte	2.5%
ReteIVA	15%
Retención en la fuente	1%

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

	De igual forma, deberá tener en cuenta todas y cada una de las prestaciones que por Ley se deben contabilizar.
12. Forma de pago y requisitos:	La Alcaldía Municipal de Sopó cancelará al contratista el valor del presente contrato mediante pagos parciales por cada una de las entregas y verificación de calidad de los elementos objetos del contrato por parte del Supervisor. Para realizar los respectivos pagos, el contratista deberá presentar: • Cuenta de cobro o Factura. • Informe detallado de los bienes y/o servicios prestados y elementos entregados, con registro fotográfico. • Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). • Ingreso al almacén de los elementos producto del contrato con los soportes respectivos. El supervisor del contrato deberá: • Presentar informe de supervisión. • Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud, pensiones y Riesgos Profesionales. • Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. • Verificar la entrada a almacén de los elementos. En todo caso, el municipio pagará al contratista del 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	Como factor de selección se tendrá en cuenta lo siguiente: *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 cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente". El Municipio dará aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 y ss del Decreto 1082 de 2015, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021. MENOR PRECIO: De conformidad con lo establecido por el literal c), articulo 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 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. 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. 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.
14. Requisitos habilitantes	De acuerdo al numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será CUMPLE/NO CUMPLE. Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente,

	consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisito previsto 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	❖ 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. 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. 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. 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. ❖ 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 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 Único Tributario**. El PROPONENTE, o cada uno de sus integrantes si se trata de un consorcio o unión temporal, deberán presentar copia de este documento, que los acredita como contribuyentes inscritos ante la administración tributaria nacional.

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) años 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 Convocatoria.

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. 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. **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) - Ley 2097 de 2021, reglamentada mediante el Decreto 1310 de 2022.** **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.
14.2. Condiciones de experiencia.	Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en la presente invitación, el proponente deberá presentar lo siguiente: 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 su experiencia en la celebración, ejecución, terminación y liquidación de dos (02) contratos celebrados con entidades públicas y/o privados cuyo objeto sea ELABORACIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIAL IMPRESOS Y PUBLICACIONES y/o adquisición de material litográfico, impresos, diseño, y producción de material didáctico que hayan sido suscritos con entidades estatales o privadas, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso. La certificación debe contener la siguiente información: objeto, entidad contratante, teléfono, dirección, nombre del contratista si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación, fecha de inicio, fecha de terminación, valor final del contrato y firma de la persona competente así: • Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente. • Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribir. • Para contratos suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato. **Nota 1:** Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante del proponente dos (02) 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,oo
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000,oo
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	1.300.000,oo

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, indicando las fechas de suspensión si las hubiere.
- o Firma del funcionario o persona que la expiden
- o Nombre del contratista.
- o Alcance y o actividades ejecutadas
- 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.

• 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 va! 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. 1. El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, 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 él deberá describir el alcance de los valores unitarios.

ITEM	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	UNIDAD	**BACKING** impreso a color sobre banner exterior con ojalates para colgar. Tamaño 4 x 2,20 mt.
2	1000	UNIDAD	**IMANES** impresos a color sobre vinilo adhesivo laminado mate, tamaño final 9 x 15 ctrs.
3	1000	UNIDAD	**AFICHES** para eventos impresos a color sobre papel propalcote de 150 gra. Tamaño final 33 x 48 ctrs.
4	4000	UNIDAD	**VOLANTES** para eventos impresos a color por 2 caras sobre papel propalcote de 150 grs., tamaño final media carta (21 x 13,5 ctrs).
5	8	UNIDAD	**PENDONES** impresos a color sobre banner exterior con ojalates para colgar. Tamaño 2,60 x 2,00 metros.
6	600	UNIDAD	**CUADERNOS** anillados compuestos de 80 hojas impresas a 1 tinta sobre papel bond de 75 grs., y caratulas en pasta dura impresas a color y

			plastificadas. Tamaño final 24 x 17 ctrs.
7	1000	UNIDAD	**ADHESIVOS** sellamientos impresos a color tamaño final 23 x 50 ctrs.

Para dar validez a los anteriores requerimientos, se debe anexar los documentos que acrediten la propiedad o el contrato de arrendamiento que acredite al oferente que cuenta con los mismos para la ejecución del contrato y la carta de disponibilidad de los mismos.

Los costos generados por la utilización y disponibilidad del equipo necesario, deben estar incluidos dentro de los valores unitarios en la propuesta. El municipio de Sopó no reconocerá costos adicionales por uso, disponibilidad o cualquier otro concepto. Si la maquinaria, equipos y herramientas puestas al servicio del contrato resultaren subutilizados, insuficientes o sobran o se llegare a requerir equipo diferente, EL MUNICIPIO no reconocerá costo alguno por este concepto.

Si el proponente no cumple con el personal mínimo solicitado 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 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 del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación		Tratamientos y Controles a ser implementados	Después del Tratamiento				Afecta Ejecución	Responsable del Tratamiento	Fecha de inicio del Tratamiento	Fecha	Monitoreo y Revisión	
											Entidad	Proponente/ Contratista		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Cómo	Cuando

Especifico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Económico	Cambios y/ o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos Desabastecimiento 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 pre contractual)	60% (etapa pre contractual) 100 %(etapa contractual)	Prever con antelación a los cambios en los precios de los servicios, las medidas a tomar, en especial los ajustes en los presupuestos	2	1	3	Riesgo bajo	si	Entidad contratante y Contratista	Planeación y Ejecución Contractual	No se tiene	supervisión de la entidad e informes y reuniones periódicas entre el supervisor y contratista	1. Etapa de planeación y 2. Ejecución del contrato (una vez advertidos los indicios de desabastecimiento)
Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Económico	Variación de precios (no regulados)	Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, jornales; materiales, asesorías, honorarios, etc., no regulados por el Gobierno	Incremento en los servicios a prestar por el Contratista	2	2	4	Riesgo Bajo		100 %	Prever con antelación a los cambios en los precios de los servicios, las medidas a tomar, en especial los ajustes en el presupuesto	1	1	2	Riesgo bajo	si	Contratista	Ejecución Contractual	No se tiene	supervisión de la entidad e informes y reuniones periódicas entre el supervisor y contratista	Durante la Ejecución del contrato
Especifico	Externo	Planeación y Ejecuc	Riesgo Económico	Variación de precios regulados	Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejec	Incremento en los servicios a prestar por el Contratist	2	2	4	Riesgo Bajo		100 %	Prever con antelación a los cambios en los precios de los servicios, las medidas a tomar, en	1	1	2	Riesgo bajo	si	Contratista	Ejecución Contractual	No se tiene	supervisión de la entidad e informes y reuniones periódicas	Durante la Ejecución del contrato

		ión			ución del contrato en el costo de insumos, tarifas, impuestos jornales, salarios, materiales, asesorías, honorarios, etc., regulados por el gobierno, cuando estos hagan parte de la política Macroeconómica del Estado	a						especial los ajustes en el presupuesto									entre el supervisor y contratista	
	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Regulatorio	Cambio o variación de políticas Gubernamentales probables 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, cuales 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	Planeac	Riesgo R	Cambios regulatorios o reglament	Que existan cambios, diferente	Dificultades en la eje	3	3	6	Riesgo A	100%		Verificar una vez acaecía una regulación	3	1	4	Riesgo b	si	Entidad Contratante	Fase de Planeación y	No se tiene	Supervisión de la entidad	Durante el plazo de ejecución del

		ión y Ejecución	egulatorio	arios; tarifas, mercados regulados, regímenes especiales (regalías, pensiones), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter o de calidad.	s a temas tributarios, en regímenes que puedan incidir en la ejecución del contrato	cución				lto			que incida en el contrato, cuáles su impacto, y qué medidas se deben tomar				ajo			Ejecución Contractual (tan pronto se advierta el cambio regulatorio)		y el Contratista, A través de revisiones periódicas a la normatividad que regula la ejecución	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, 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	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	2	3	5	Riesgo medio	si	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	Plazo de Ejecución - Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos quincenales.

						peor, paralización del mismo.						definido por la entidad antes del inicio de la ejecución del contrato.									técnica, en valor y calidad de las prestaciones	
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 cam	Grave afectación a la ejecución que puede de inciso conducir a la paralización Illiquidez 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 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.

					biarias y financieras.																	
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) siempre y cuando los mismos se puedan prever se.	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 para mitigar su impacto.	1	2	3	Riesgo Bajo	si	Supervisor y contratista	Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo puede concretarse, análisis de pluviometría, informes del IDEAM, históricos por periodos del año, etc.	Terminación del contrato	Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomienda n	Durante la Ejecución del contrato
General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Ambiental	Obligaciones emanadas de licencias ambientales, planes de manejo ambiental condiciones ambientales o ecológicas, evolu	Que en razón a decisiones de autoridades ambientales no se puedan iniciar o continuar con la ejecución del	Retrasos o dificultades en la ejecución	3	2	5	Riesgo Medio	100 %		Verificar que se cumplan con todas las licencias y obligaciones antes las autoridades ambientales, en caso de que nazcan nuevas obligaciones, una	1	3	4	Riesgo Bajo	si	Supervisor y contratista	Desde el inicio de la ejecución	Terminación del contrato	Revisión permanente, y mensual al cumplimiento de estas obligaciones por parte del supervisor.	Durante la Ejecución del contrato

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

					idad es del cont rato	de las fun cio nes de la enti dad																		

De acuerdo al cronograma se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, el Municipio de Sopó, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Municipio de Sopó, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

17. Análisis que sustentan la exigencia de garantías, así como de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y el contrato a celebrar

A. Garantía de Cumplimiento

De conformidad con lo contemplado Artículo 2.2.1.2.1.5.4 en el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de EL MUNICIPIO, dentro del día siguiente a la suscripción del presente contrato, cualquiera de las garantías allí señalado que ampare los siguientes riesgos;

AMPARO	**SUFICIENCIA**	**VIGENCIA**
Cumplimiento del contrato	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.
Calidad de los bienes.	En cuantía equivalente al veinte por diez (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.

16. Sujeción Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

En la búsqueda se encontró la siguiente información:

Acuerdo Comercial		**Valor a partir de cual el Acuerdo Comercial es aplicable**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacifico	Chile	Bienes y servicios $655'366000 Servicios de construcción a partir de $16'384.153	1,2,3,4,5,6,7,12,14, 15,16,17,28,29,32, 35, 37 55,55, 62	NO
	Perú			NO
Chile		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción a partir de $16'081.602.000	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16, 17,18, 19,28,29,32,33,34,35,36, 37,47	NO
Estados AELC		Bienes y servicios	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12,	NO

			$655'366.000 Servicios de construcción a partir de $16'384.153.000	14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	
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 menor cuantía 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:

SULMARY QUIROGA RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO

Proyectó. Sue Monsalve Martínez – Apoyo Profesional

ENMesa