FORMATO ESTUDIOS PREVIOS 8.709

LICITACIÓN, SELECCIÓN ABREVIADA (SUBASTA INVERSA Y MENOR CUANTÍA) Y CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

Capítulo I: Descripción general		
1. Código de Banco de Proyectos:	**Artículo 23. Ley 179 de 1994** N.A. 2024257580046	**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPO**
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	2024/09/25	
3. Nombre del funcionario que diligencia estudio previo	LUIS ALEJANDRO TORRES ZAPATA	
4. Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	
5. Tipo de Contrato	COMPRAVENTA (BIENES MUEBLES)	

Capítulo II: Descripción técnica	
6. Análisis del sector económico:	En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compra y contratación pública, en su artículo 2.2.1.1.1.6.1 establece: Deber de análisis de las Entidades Estatales. La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto de Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y Análisis de Riesgo. {OBJETIVO DEL ESTUDIO: Conocer el sector al que pertenece el proceso que se pretende llevar a cabo el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL USO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN 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 contratar con una persona natural y/o jurídica que realice su actividad dentro del sector de logística y suministro de elementos.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 la SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL USO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN 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 SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL y la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN solicitaron cotizaciones con precios unitarios a STATE SOLUTION S.A.S, C.O COMERCIAL DE COLOMBIA SAS y ROBRICA empresas encargadas de realizar el suministro del presente objeto, se establecieron las cantidades para la realización del estudio de mercado, ajustándose al presupuesto asignado, así:Teniendo en cuenta las pre- cotizaciones allegadas a la Secretaría según la formula Para el cálculo del presupuesto oficial PO=C1+C2+C3/3Donde:PO=Presupuesto OficialC1= $ 5.326.302 (STATE SOLUTION S.A.S)C2= $ 5.406.249 (C.O COMERCIAL DE COLOMBIA SAS)C3= $ 5.430.244 (ROBRICA)PO=C1+C2+C3/3PO= ($5.326.302+$5.406.249+ $5.430.244)/3PO = $5.387.598De donde se obtuvo que el valor promedio de los precios unitarios de las cotizaciones es por la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($5.387.598) M/CTE IVA INCLUIDO. De acuerdo con lo anterior y con base en el presupuesto disponible con que cuenta la entidad se establece que el valor es de DOSCIENTOS TREINTA MILLONES VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($230,020,00) M/CTE. IVA INCLUIDO, para cubrir aproximadamente DIEZ (10) DIAS y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra de acuerdo con las necesidades presentadas. 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.
7. Descripción de la necesidad:	Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1.993 para la siguiente contratación: Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, dispone como 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". Que el inciso 1° del artículo 209 de la Constitución Política, dispone: "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° superior, 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 numeral 1° contenido en el literal d) del artículo 91° de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, indica dentro de las funciones del alcalde municipal "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo". Que La Ley 1150 de 2007 establece que en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios. (Literal (b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de "Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda". (Numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011) y, en consecuencia, es quien debe adelantar los Procesos de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios. Después de verificar en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente, se evidencia que no existe Acuerdo Marco Vigente para el suministro de esta clase de elementos. Que el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, establece: "Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva el Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. 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. Educación: 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. Que mediante Acuerdo No. 008-2020 se aprobó el Plan de Desarrollo "SOPÓ CUENTA CONTIGO" (2024-2027), establece en su eje programático SOPÓ CUENTA CONTIGO, PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL, su objetivo priorizado: Fortalecer y promover programas que mejoren la calidad, cobertura e inclusión educativa para el desarrollo de capacidades como ejes de transformación social en el municipio de Sopó, en su meta de resultado: Incrementar la cobertura de atención a través de los programas de formación en educación superior y formación para el trabajo. Por tanto, dentro de las obligaciones de la Administración Municipal, se encuentra suministrar y dotar de elementos de papelería y aseo para el desarrollo adecuado de los programas y proyectos, los cuales se encuentran a cargo de la Secretaria de Educación del Municipio de Sopó. Desarrollo Institucional: Que la Secretaría de Desarrollo Institucional tiene dentro de sus funciones administrar y garantizar el suministro de los recursos físicos, proveer el apoyo logístico requerido para el funcionamiento de las diferentes dependencias, así como atender los requerimientos de la Administración Municipal en cumplimiento a sus tareas y a la prestación de los servicios asignados. A través de esta Secretaría se apoya a las diferentes dependencias en el suministro y entrega adecuada de los elementos indispensables para cumplir con las funciones inherentes a cada dependencia, los cuales fueron consolidados a través del Plan de Compras donde se determinó estrictamente lo que se debe adquirir para cubrir las necesidades reales de la

	entidad, igualmente, se estableció a través del consumo histórico, el suministro de elementos de aseo y cafetería necesarios para cubrir las necesidades de la presente vigencia fiscal Para su normal y correcto funcionamiento la Alcaldía de Sopó y sus diferentes dependencias requieren, además de su infraestructura elementos de aseo y cafetería que le permitan el normal desarrollo de sus actividades y dependencia como programas de bienestar encaminados a lograr cada una de las metas del plan de Desarrollo; mantener las instalaciones de la entidad en perfectas condiciones de limpieza, higiene y orden, así como también de elementos de cafetería que contribuyen a la calidad de vida y el bienestar general de sus servidores y usuarios. La carencia de estos elementos puede tener efectos negativos en el normal desarrollo de las tareas cotidianas de la entidad, como en la salud, la seguridad y en general el bienestar de sus servidores y usuarios. Que mediante Acuerdo No. 008-2020 se aprobó el Plan de Desarrollo "SOPÓ CUENTA CONTIGÓ" (2024-2027), establece en su EJE PROGRAMÁTICO 6. SOPÓ, CUENTA CONTIGO, POR LA TRANSPARENCIA, LA GESTIÓN PÚBLICA ORIENTADA A RESULTADOS Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, su programa de fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, en su meta de producto: implementar el plan anual de seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a los requisitos legales y normativos aplicables, atendiendo las necesidades específicas de la administración municipal de Sopó. De conformidad con lo anterior, en la alcaldía municipal de Sopó existe la necesidad de dotar a la Secretaría de Desarrollo Institucional como las demás Secretarías de elementos de consumo para el buen desarrollo de sus funciones, atendiendo las necesidades de aseo y bienestar para servidores y usuarios, entre los que se encuentran los elementos de aseo y cafetería, entre otras. Con base en las indicaciones mencionadas y teniendo en cuenta que no se tiene los elementos ya citados y nuestra función no es comercializar o proveer estos, para atender las necesidades que demanda cada uno de las edificios y dependencias que comprenden la administración municipal, por lo que se hace necesario adelantar un proceso contractual para la adquisición de estos elementos. De conformidad con lo establecido en la ley. La alcaldía municipal de Sopó existe la necesidad de dotar a la Secretaría de Desarrollo Institucional como las demás Secretarías de los elementos de consumo para el buen desarrollo de sus funciones, atendiendo las necesidades de papelería, útiles de oficina, aseo y bienestar para servidores y usuarios, entre los que se encuentran los elementos de aseo, papelería carpetas (marcadas), cajas (marcadas), entre otras. Se requiere adelantar el respectivo contrato de suministro de elementos de papelería, útiles de oficina, cafetería y aseo con una persona natural o jurídica que dentro de objeto social o dentro de su actividad económica acredite el objeto a contratar. Por lo anterior se requiere la compra de elementos de oficina de papelería, aseo y cafetería para el uso de las dependencias de la alcaldía municipal de sopó y la dotación de estos elementos, para el desarrollo de los diferentes programas de la Secretaria de Educación y en virtud de lo anterior atender las necesidades que se presentan a diario en cada una de las dependencias involucradas, es por ello que se hace necesario realizar pedidos parciales según sea la necesidad particular de cada una de ella y así poder dar cumplimiento del plan de desarrollo "Sopó cuenta contigo 2024-2027". Que la presente contratación se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisiciones.
8. Descripción del objeto a contratar:	NO HABILITADO
9. Especificaciones del objeto a contratar:	NO HABILITADO
9.1. Objeto del contrato:	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL USO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOPÓ.
9.2. Condiciones de la prestación del servicio	NO HABILITADO

9.2.1. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas)

Item	Descripción	Unidad	Cant
1	ALCOHOL POR GALON	GAL.	1,00
2	ALMOHADILLA PARA SELLOS MEDIDAS DE 12.5 X 8,5 CM APROX	UND.	1,00
3	AMBIENTADOR - SOLUCIÓN CON ALCOHOL ETÍLICO Y SOLVENTES. Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado.	UND.	1,00
4	AMBIENTADOR AEROSOL	UND.	1,00
5	AMBIENTADOR VARITAS DIFUSORAS x80 m(VAINILLA-GRANADILLA-BAMBU	UND.	1,00
6	AROMATICA POR CAJA Para infusión - Cajas disponbles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	UND.	1,00
7	AZUCAR TUBIPACK X 200 SOBRES X 5G	UND.	1,00
8	BALDES UNID capacidad 10 litros mínimo de agua	UND.	1,00
9	BANDA DE CAUCHO POR CAJA REFERENCIA 22 (CAJA)	UND.	1,00
10	BARRA DE SILICONA DELGADA PAQUETE x 50	UND.	1,00
11	BARRA DE SILICONA GRUESA	UND.	1,00
12	BAYETILLA ROJA TIPO POLIESTER MEDIDAS 50x35 CMS	UND.	1,00
13	BAYETILLA BLANCATIPO POLIESTER MEDIDAS 50x35 CMS	UND.	1,00
14	BISTURI UNID GRANDE PLASTICO: Bisturi elaborado en plastico y metal, tamaño de la cuchilla de 18mm con bloque de la cuchilla y con corte de cuchilla fino.	UND.	1,00
15	BLANQUEADOR ALTA CONCENTRACION 3800ML	UND.	1,00
16	BLOCK PAPEL PERGAMINO 80 GMS POR OCTAVOS X 25 HJS	UND.	1,00
17	BOLSA DE BASURA INDUSTRIAL PAQUETE *20, 100 X 120 CM NEGRA	UND.	1,00
18	BOLSA PARA BASURA TAMAÑO 60X90, BOLSA MEDIANA PQTE X 6 UNIDS BLANCA	UND.	1,00
19	BOLSA PARA BASURA TAMAÑO 60X90, BOLSA MEDIANA PQTE X 6 UNIDS NEGRA	UND.	1,00
20	BOLSA PARA LA BASURA MEDIDA PEQUEÑA PARA PAPELERA 48X50 BLANCA X 10	UND.	1,00
21	BOLSAS BASURA 90X1.10 X 6 UNIDADES	UND.	1,00
22	BORRADOR NATA	UND.	1,00
23	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO - LAVABLE	UND.	1,00
24	BOTELLAS SISTEMA ECOFIT UNICA PRESENTACION70ML AMARILLO	UND.	1,00
25	BOTELLAS SISTEMA ECOFIT UNICA PRESENTACION70ML CYAN	UND.	1,00
26	BOTELLAS SISTEMA ECOFIT UNICA PRESENTACION70ML MAGENTA	UND.	1,00
27	BULTO DE JABON EN POLVO X 20 KILOS	UND.	1,00
28	CABLES HDMI DE 3 METROS	UND.	1,00
29	CAFE POR 500 GR 100% café tostado y molido, Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxigeno - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	LB.	1,00
30	CAJA PLASTILINA EN BARRA COLORES SURTIDOS x 55 GR	UND.	1,00
31	CAJA PARA CARPETAS DE ARCHIVO REF. X 200 UTILIZADA PARA ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRAL, CALIBRE 930 CARTÓN CORRUGADO ONDA C, PARA UNA CAPACIDAD DE 15 KILOS, INCLUYE UNA APERTURA FRONTAL TIPO NEVERA CON PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO. SU LOGO Y SU TABLA DE CONTENIDO IMPRESA A UNA TINTA. DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO 20 CMS X ALTO 20 CMS X LARGO 39 CMS. PESO 550 GRS	UND.	1,00
32	CAJA TAPA BOCAS X 50 UNIDAD empaque individual en bolsa de plastico	UND.	1,00
33	CANELA PAQUETE	UND.	1,00
34	CARPETAS ARCHIVO COMPUESTAS POR DOS TAPAS INDEPENDIENTES CARATULA Y CONTRACARATULA ELABORADAS EN YUTE CARTÓN KRAF (CALIBRE 27) CON PH NEUTRO AL INTERIOR DE SUS TAPAS, ALETA SENCILLA CON DOBLE REFUERZO EN TELA INTERNASGRAFADAS Y PERFORADAS PARA MAYOR RESISTENCIA EN LA PARTE DE LEGACIÓN DE LOS DOCUMENTOS. PLASTIFICADA EN LA PARTE EXTERNA DE LAS TAPAS, CON CELUGUÍA HORIZONTAL, ESCUDO DE LA ENTIDAD IMPRESO A UNA TINTA, SIN ALETAS ADICIONALES. TAMAÑO CERRADO 23 CMS X 35 CMS, TAMAÑO ABIERTO 27,7 CMS X 35 CMS DE LARGO	UND.	1,00
35	CARPETA LEGAJADORA CARTON TAMAÑO OFICIO CON GANCHO PLASTICO	UND.	1,00
36	CARPETA LEGAJADORA PLASTICA TAMAÑO CARTA CON GANCHO PLASTICO	UND.	1,00
37	CARTULINA EN OCTAVOS COLORES * 8 PAQUETE	UND.	1,00
38	CARTULINA PLIEGO	UND.	1,00
39	CD-DVD-: -+r 16 x 4.7 gb de capacidad de almacenamiento regrabable - duración 120 minutos capacidad de almacenamiento de 4,7 gb/120 minutos hasta 16x de velocidad de escritura y de lectura. Con funda	UND.	1,00
40	CEPILLO DE MANO TIPO PLANCHA	UND.	1,00
41	CEPILLO SANITARIO Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	UND.	1,00
42	CERA PARA PISO: Emulsionada autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10%	UND.	1,00
43	CHINCHES METALICOS RECUBRIMIENTO EN PLASTICO POR CAJA DE 50 UND	UND.	1,00
44	CINTA DE ENMASCARAR 12 X 40	UND.	1,00
45	CINTA DE ENMASCARAR 24 X 40	UND.	1,00
46	CINTA DE ENMASCARAR 48 X 40	UND.	1,00
47	CINTA TRANSPARENTE 24X40	UND.	1,00
48	CINTA TRANSPARENTE 48 X 40	UND.	1,00
49	CLIP ESTANDAR X CAJA 100 UND	UND.	1,00
50	CORRECTOR LIQUIDO EN LAPIZ	UND.	1,00
51	COSEDORA PARA OFICINA 15 HOJAS	UND.	1,00
52	CUADERNO ARGOLLADO DE 80 HOJAS TAMAÑO GRANDE	UND.	1,00
53	CUADERNO FERROCARRIL 50 HOJAS COSIDO	UND.	1,00
54	CUBETAS PARA HIELO	UND.	1,00
55	DELANTAL MATERIAL EN PVC COLOR BLANCO MEDIDAS DE 70 X 115 CM CAL. 25	UND.	1,00
56	DETERGENTE EN POLVO PRESENTACIÓN 1000 G	UND.	1,00
57	ECO LAPICES DE COLOR TRIANGULAR SURTIDOS CAJA X 12 INCLUYE TAJALAPIZ	UND.	1,00
58	ESCARCHA EN DIFERENTES COLORES BOLSA 1 KILO	UND.	1,00
59	ESCOBA BLANDA	UND.	1,00

	60	ESCOBA CERDA DURA	UND.	1,00
	61	ESFERO MINA ROJA CAJA X 12UNID	UND.	1,00
	62	ESFERO NEGRO UND	UND.	1,00
	63	ESPONJA BRILLO PAQ X 12 UNID	UND.	1,00
	64	ESPONJA DOBLE USO	UND.	1,00
	65	ESPONJILLA SABRA PAQ X 12 UNID	UND.	1,00
	66	FICHAS BIBLIOGRAFICAS COLOR AZUL PAQUETE X 100	UND.	1,00
	67	FILTRO DE TELA PARA GRECA DE 1 LB	UND.	1,00
	68	FOMMY COLORES SURTIDO OCTAVOS	UND.	1,00
	69	FRASCO DE TINTA PARA MARCADOR BORRABLE AZUL x 30 ML	UND.	1,00
	70	FRASCO DE TINTA PARA MARCADOR BORRABLE NEGRO x 30 ML	UND.	1,00
	71	FRASCO DE TINTA PARA MARCADOR BORRABLE ROJO x 30 ML	UND.	1,00
	72	FRASCO DE TINTA PARA MARCADOR BORRABLE VERDE x 30 ML	UND.	1,00
	73	GANCHO : Plastico , anticortante trasparente, dos piezas capacidad de almacenamiento hasta 250hojas,de 75gr fabricado totalmente en polipropileno para perforaciones de 7 y 8 centimetros, flexible de alta resistencia	UND.	1,00
	74	GRAPA ESTANDAR CAJA X 5000	UND.	1,00
	75	GUANTE CAUCHO TALLA 7 CALIBRE 18	UND.	1,00
	76	GUANTE CAUCHO TALLA 8 CALIBRE 18	UND.	1,00
	77	GUANTES DE CAUCHO 8 1/2 CALIBRE 25	UND.	1,00
	78	GUANTES DE NITRILO TALLA L (CAJA)	UND.	1,00
	79	GUANTES DE NITRILO TALLA M (CAJA)	UND.	1,00
	80	GUANTES DE NITRILO TALLA S (CAJA)	UND.	1,00
	81	HOJA OPALINA TAMAÑO CARTA x 90 GR	UND.	1,00
	82	HUELLERO REDONDO	UND.	1,00
	83	JABON LAVALOZA LIQUIDO GALON 3800 CC	GAL.	1,00
	84	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS GALON 3800 CC	GAL.	1,00
	85	JABON LIQUIDO PARA PISO X GALON 3800 CC	GAL.	1,00
	86	JABON EN BARRA MULTIUSOS COLOR AZUL 300 grs	UND.	1,00
	87	KIT (ESCUADRA 21 CM / 45° + REGLA 30 CM PLÁSTICA COL + TRANSPORTADOR DE 180° + REGLA 50 CM PLÁSTICA)	UND.	1,00
	88	LANA COLORES SURTIDOS MADEJA x 50 GR x 84 MTS	UND.	1,00
	89	LAPIZ MINA NEGRA	UND.	1,00
	90	LAPIZ MINA ROJA	UND.	1,00
	91	LIBRO ACTAS 500 FOLIOS	UND.	1,00
	92	LIBRO ACTAS 600 FOLIOS	UND.	1,00
	93	LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS	UND.	1,00
	94	LIMPIADOR DESINFECTANTE (VAINILLA, MANZANA CANELA, LAVANDA)	GAL.	1,00
	95	LIMPIADOR DE PANTALLAS FRASCO X 200 ML	UND.	1,00
	96	LIMPIAVIDRIOS X GALON 3750 MLTS	UND.	1,00
	97	LIMPIONES	UND.	1,00
	98	LUSTRA MUEBLES GLN 3750ML	UND.	1,00
	99	MARCADOR BORRABLE (NEGRO, AZUL, ROJO, VERDE, MORADO)	UND.	1,00
	100	MARCADOR BORRABLE RECAGABLE VERDE	UND.	1,00
	101	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE AZUL	UND.	1,00
	102	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE NEGRO	UND.	1,00
	103	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE ROJO	UND.	1,00
	104	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	UND.	1,00
	105	MARCADOR SHARPIE NEGRO	UND.	1,00
	106	MEZCLADOR DE TINTO (MADERA) PAQUETE x 1000 UNIDADES	UND.	1,00
	107	MOPEROS DE 1.20 M.	UND.	1,00
	108	OLLETA 4 LITROS	UND.	1,00
	109	PALO EXTENSOR 3 MTS	UND.	1,00
	110	PANELA	UND.	1,00
	111	PAPEL ALUMINIO	UND.	1,00
	112	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X ROLLO 20MT *45CMS	UND.	1,00
	113	PAPEL CREPE DISTINTOS COLORES -PAQUETE X 10	UND.	1,00
	114	PAPEL IRIS TAMAÑO CARTA PAQUETE x 10 - COLORES SURTIDOS	UND.	1,00
	115	PAPEL HIGIENICO X ROLLO JUMBO	UND.	1,00
	116	PAPEL KRAFT ROLLO X 40" (100 mt de altura X 150 mts)	UND.	1,00
	117	PAPEL OFICIO BLANCO X RESMA	UND.	1,00
	118	PAPEL PERIODICO PLIEGO 70 CM x 100 CM	UND.	1,00
	119	PAPEL SILUETA EN OCTAVOS PAQUETE x 10 - COLORES SURTIDOS	UND.	1,00
	120	PEGANTE BARRA x 40gr	UND.	1,00
	121	PEGANTE LIQUIDO BLANCO PAPEL 245 GRS	UND.	1,00
	122	PELEX STRETCH - VINIPEL TRANSPARENTE	UND.	1,00
	123	PERFORADORA 2 PUNTOS	UND.	1,00
	124	PERFORADORA INDUSTRIAL 2 HUECOS	UND.	1,00
	125	PILAS AA	UND.	1,00
	126	PINCELES SURTIDOS PAQUETE x 12 CERDA FINA	UND.	1,00
	127	PISTOLA PARA SILICONA DELGADA	UND.	1,00
	128	PISTOLAS PARA SILICONA GRUESA	UND.	1,00
	129	POCILLO CHOCOLATERO CON PLATO	UND.	1,00
	130	BANDERITAS ADHESIVAS MEDIDA DE 5 X 1,70 PQT X 5 COLORES DE 25 HJS C/U	UND.	1,00
	131	NOTAS ADHESIVAS MEDIDA 75 X 75MM TACO X 200 HJS	UND.	1,00
	132	NOTAS ADHESIVAS MEDIDA BLQ X 400 HJS	UND.	1,00
	133	RECOGEDOR DE BASURA EN PLÁSTICO.	UND.	1,00
	134	REPUESTO PARA BISTURI	UND.	1,00
	135	RESALTADOR SURTIDO X UND	UND.	1,00
	136	RESMA CARTA BOND COLOR BLANCO 75 GRS	UND.	1,00
	137	RESMA CARTA ECOLOGICO	UND.	1,00
	138	RESMA CARTA BLANCO	UND.	1,00
	139	RESMA OFICIO ECOLOGICO	UND.	1,00
	140	ROLLO TOALLA PARA COCINA	UND.	1,00
	141	ROTULO ADHESIVO PARA CAJA REFERENCIA 3628 PQTE X 400 UNIDS	UND.	1,00
	142	ROTULO ADHESIVO PARA CARPETA PAQUETE DE ROTULOS 240, REFERENCIA 3118	UND.	1,00
	143	SACAGANCHOS	UND.	1,00
	144	SILICONA LIQUIDA x 60 ML	UND.	1,00
	145	SELLANTE PARA PISOS. X GALON	GAL.	1,00
	146	TABLA PARA APOYO DE PAPELERÍA EN MATERIAL ACRÍLICO	UND.	1,00
	147	TAJALAPIZ CON DEPOSITO	UND.	1,00
	148	TE DE SABORES	UND.	1,00
	149	TERMO DE ALMACENAMIENTO 3 LITROS	UND.	1,00
	150	TERMO DE ALMACENAMIENTO 5 LITROS	UND.	1,00
	151	TIJERA PARA OFICINA MAGO ERGONOMICO TAMAÑO GRANDE UNID	UND.	1,00
	152	TIJERA PUNTA ROMA	UND.	1,00
	153	TINTA GT 52 AMARILLO PARA IMPRESORA HP SMART TANK 530	UND.	1,00
	154	TINTA GT 52 AZUL PARA IMPRESORA HP SMART TANK 530	UND.	1,00
	155	TINTA GT 52 MAGENTA PARA IMPRESORA HP SMART TANK 530	UND.	1,00
	156	TINTA GT 53 XL NEGRO PARA IMPRESORA HP SMART TANK 530	UND.	1,00
	157	TINTA IMPRESORA COLOR NEGRO 1000 ML PARA IMPRESORAS EPSON	UND.	1,00
	158	TINTA PARA SELLOS TINTA SIN ACEITE, FRASCO DE 30 ML SET X 2 COLORES AZUL Y NEGRO	UND.	1,00
	159	TOALLA EN TELA - COLOR BLANCO	UND.	1,00
	160	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS EN Z PARA NIEVE NAT X 150 UND	UND.	1,00
	161	TONER EPSON M200 T 7741 BK (NEGRO)	UND.	1,00
	162	TONER IMPRESORA RICOH IM 550	UND.	1,00
	163	TRAPERO INDUSTRIAL UNID	UND.	1,00
	164	VARSOL	UND.	1,00
	165	VASO 4 ONZAS EN CARTON X 50 UNIDADES	UND.	1,00
	166	VASO 5 ONZAS EN CARTON X 50 UNIDADES	UND.	1,00
	167	VASO 7 ONZA EN CARTON X 50 UNIDADES	UND.	1,00
	168	VASO 9 ONZAS EN CARTON X 50 UNIDADES	UND.	1,00
	169	VASO DE CRISTAL MEDIANO	UND.	1,00
	170	VINILOS COLORES SURTIDOS x 125 GR	UND.	1,00
9.2.2. Codificación Bienes y Servicios ONU	14111500-PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR			
	14111600-PAPEL FANTASIA			
	14111700-PRODUCTOS DE PAPEL PARA USO PERSONAL			
	26111700-BATERIAS, PILAS Y ACCESORIOS			
	41111700-INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS DE VISION Y OBSERVACION			
	44103200-MAQUINAS Y ACCESORIOS DE REGISTRAR LA HORA PARA LA OFICINA			
	50161500-CHOCOLATES, AZUCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS			

	60102300-LIBROS DE LECTURA Y RECURSOS 80141700-DISTRIBUCION 81112500-SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE COMPUTADOR 14121800-PAPELES RECUBIERTOS 30161800-EBANISTERIA 41122700-CINTAS Y ETIQUETAS DE LABORATORIO 44103500-SUMINISTROS DE MAQUINAS DE ENCUADERNAR 52151500-UTENSILIOS DE COCINA DESECHABLES DOMESTICOS 60121100-LIENZOS, PELICULAS, TABLEROS Y PAPELES DE ARTISTA 80141900-EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES
9.2.3. Codificación CIIU	NO APLICA
9.3. Plazo de ejecución del contrato	10 DÍAS calendario
9.4. Lugar de ejecución del contrato	SOPO - SOPÓ
9.5. Obligaciones del contratista:	**GENERALES:** 1. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. 2. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta. 3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente. 4. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Sopó de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 5. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.. 6. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993. 7. Constituir la garantía única. 8. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago. 9. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio. 10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11. Mantener indemne al Municipio de Sopó de acuerdo a lo consagrado en la ley. 12. Rendir mensualmente como requisito indispensable para el pago un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del contrato (cuando aplique). 13. En aplicación a 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). **ESPECÍFICAS:** 1. Entregar los bienes objeto del contrato de conformidad con las descripciones, cantidades, unidades, características y demás especificaciones dadas en este documento, relacionadas en la propuesta y estudio previo, dentro de los plazos señalados por la administración. 2. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes, de acuerdo con lo previsto en los anexos o fichas técnicas de los pliegos de condiciones. 3. Asumir el transporte y demás costos para la entrega del vehículo establecido en la ficha técnica, en las fechas y lugares establecidas por el supervisor del contrato. 4. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes y/o servicios objeto de este contrato. 5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados. 6. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la entidad contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo indicado por el supervisor del contrato. 7. En caso de algún problema con un bien por mala calidad, el contratista deberá reponerlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al aviso emitido por el supervisor. 8. Informar a la entidad contratante cualquier cambio en su condición como proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales. 9. Garantizar el suministro de los bienes objeto del contrato y eficiencia en la entrega en un término menor a un día cuando así lo requiera la entidad. 10. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados, los cuales no podrán ser variados. 11. Entregar los bienes al Almacén Municipal, cumpliendo con los plazos y especificaciones del contrato. 12. EL CONTRATISTA debe mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa de sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato. (S
9.6. Obligaciones del municipio:	**GENERALES:** De acuerdo a la naturaleza del contrato, son obligaciones del Municipio:a) Cancelar al operador el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida.b) Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al operador el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato.c) Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo.d) Entregar oportunamente al operador la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. El Municipio conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue.e) Coordinar con el operador las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente contratación.
10. Plazo de liquidación del contrato:	El plazo de liquidación del presente contrato es de 4 meses siguientes a la fecha de terminación del mismo, de conformidad con lo señalado en el Art. 60 Ley 80 de 1993 y Art. 11 de la Ley 1150 de 2007.
11. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección:	De conformidad con lo señalado en el Art. 2 Numeral 2 literal A de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de selección de Selección abreviada cuando la adquisición o suministro se de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; en concordancia con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 y ss del Procedimiento para la subasta inversa del Decreto reglamentario 1082 del 2015 y demás normas vigentes.
12. Interventoría / Supervisión :	Nombre del funcionario: LUIS ALEJANDRO TORRES ZAPATA No. Cédula de ciudadanía 80.432.904 Dependencia: SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Capítulo III: Descripción financiera	
13. Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):	2.1-1-2.1.2.02.01.003-0000-1.2.1.0.00 OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION $187.000.000,00 2.1-1-2.3.2.02.01.003-2201-1.2.1.0.00 OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION $43.020.000,00
14. Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato	
14.1 Presupuesto oficial	DOSCIENTOS TREINTA MILLONES VEINTE MIL PESOS ($230.020.000,00) M/CTE

LATORRES

14.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Teniendo en cuenta las pre- cotizaciones allegadas a la Secretaría según la formula Para el cálculo del presupuesto oficial PO=C1+C2+C3/3Donde:PO=Presupuesto OficialC1= $ 5.326.302 (STATE SOLUTION S.A.S)C2= $ 5.406.249 (C.O COMERCIAL DE COLOMBIA SAS)C3= $ 5.430.244 (ROBRICA)PO=C1+C2+C3/3PO= ($5.326.302+$5.406.249+ $5.430.244)/3PO = $5.387.598De donde se obtuvo que el valor promedio de los precios unitarios de las cotizaciones es por la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($5.387.598) M/CTE IVA INCLUIDO. De acuerdo a lo anterior y con base en el presupuesto disponible con que cuenta la entidad se establece que el valor es de CIENTO OCHENTA Y SIETE DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($187.000.000) M/CTE. IVA INCLUIDO, para cubrir aproximadamente DOS (02) MESES y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra de acuerdo a las necesidades presentadas.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.
15. Forma de pago y requisitos:	El Municipio, efectuará al Contratista seleccionado los pagos inherentes a la ejecución del Contrato, de la siguiente manera: Mediante unico pago según entrega y verificación de calidad de los elementos objeto del contrato por parte del Almacenista General. Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar: - Factura y/o cuenta de cobro - Informe detallado de los servicios prestados y elementos entregados, con soportes fotográfico y planilla de asistencia.- Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). El supervisor del contrato deberá: - Presentar informe de supervisión - Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. - Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales. En todo caso el Municipio pagará al contratista el valor correspondiente al Número total de bienes y servicios requeridos y efectivamente ejecutados por la Entidad. A los pagos se les efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.Todos los pagos están sujetos al PAC del Municipio.
Capítulo IV: Bases para la Evaluación de Propuestas	
16. Justificación de los factores de selección	Después de verificar en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente, se evidencia que no existe Acuerdo Marco Vigente para el suministro de esta clase de elementos. Por lo anterior se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los afines que ella busca sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva.Como quiera que la modalidad de selección del contratista es una selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el municipio incluirá como único factor de evaluación el menor precio ofertado, de acuerdo con el numeral 3 del artículo antes mencionado. Así mismo el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del decreto 1082 de 2015 establece que la entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo en la subasta inversa.
16.1. Requisitos habilitantes	La Alcaldía de SOPÓ debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente. De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa. De acuerdo al numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será CUMPLE/NO CUMPLE.Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisitos previstos en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que HABILITARÁ la oferta para continuar participando en el proceso de selección. El proponente que desee concursar debe cumplir con los siguientes requisitos:a) Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual. CALIDAD PROPONENTE: Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.OBJETO SOCIAL: Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su registro mercantil como actividad comercial, actividades con relación directa con el objeto del proceso de selecciónDURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año másb) 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
16.1.1. Capacidad jurídica	En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más. El Municipio de SOPÓ también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.Para acreditar la capacidad jurídica habilitante, se debe presentar los siguientes requisitos:1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.Vigencia: el término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad comercial de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar el objeto del presente proceso de selección. 2. Certificado del Registro Único de Proponentes del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, vigente y en firme expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso.3. Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.En el documento de constitución deberá constar la siguiente información: a) Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. b) Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD. c) Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más. NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual. NOTA 2: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar A LA ENTIDAD, uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente: a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación; b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato objeto del presente proceso de selección. c) Que la

responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993; d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;e) La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por LA ENTIDAD, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato que se suscriba; f) La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Entidad, en los términos del Contrato que se suscriba; h) La duración debe ser igual al plazo del contrato a adelantar y un (1) año más contados a partir de su constitución; i) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación; j) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; yk) La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la entidad. Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el correspondiente contrato y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.5. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, debe anexarse las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.6. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 113 de la Ley 489 de 1998, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la Ley 842 de 2003, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.Otros requisitos jurídicos que se deben aportar:1.1. Carta de Presentación de la PropuestaCarta de presentación de la Propuesta firmada por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, o por poder debidamente conferido para tal efecto con el lleno de los requisitos de Ley, según sea el caso, de acuerdo con el anexo contenido en el pliego, el cual deberá ser diligenciado de manera obligatoria.Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad. 1.2. Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar Registro Mercantil, en el cual acredite que la actividad comercial permita desarrollar el objeto del proceso.1.3. Garantía de Seriedad de la PropuestaLos proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos; que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.d) El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las Propuestas.A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:a. Beneficiario: Municipio de SOPÓ NIT: 899999468-2.b. Afianzado: Nombre del Oferente. c. Vigencia: 90 días calendario d. Valor asegurado: 10% del presupuesto oficial del presente procesoCuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, e indicar el porcentaje de participación de cada uno.De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los oferentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: Contrato de seguro contenido en una Póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria. En todo caso, tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la misma o por revocatoria unilateral. En caso de póliza de seguro, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales. En caso que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía. Además, deberá allegar el recibo de pago de la póliza o la constancia de no expirar por falta de pago. La Alcaldía Municipal podrá hacerla efectiva en caso que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de la misma o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Contrato o no constituya las garantías contractuales.El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si la selección se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS (los requisitos para acreditar dichas condiciones son los establecidos en el Decreto 1860 de 2021 y las normas concordantes)De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 como criterio diferencial habilitante para emprendimientos y empresas de mujeres y mipymes en el sistema de compras públicas, la entidad considera pertinente adoptar el aspecto relacionado con el valor de la garantía de la seriedad de la oferta, es por ello que, las ofertas presentadas por empresas de mujeres, emprendimientos y mipymes, con domicilio en el territorio nacional deberán acreditar el valor del amparo de la garantía de seriedad de la oferta así:"Garantía de Seriedad de la propuesta: Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado."• Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales, solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y/o empresa de mujeres, bajo los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, y que tienen una participación igual o superior del 10% en el consorcio o la Unión Temporal.• Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.1.4. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales y las respectivas fotocopias de las planillas de pago unificado.De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados. La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos a la fecha de presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación.Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el contrato y en forma mensual, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación.Si es persona natural debe anexar los Soportes de pago y respectivas planillas de los últimos 2 meses para acreditar que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos. 1.5. Registro Único Tributario. El PROPONENTE, o cada uno de sus integrantes si se trata de un consorcio o unión temporal, deberán presentar anexar este documento, que los acredita

	como contribuyentes inscritos ante la administración tributaria nacional.{1.6. Libreta Militar. El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta la Libreta Militar.1.7. Compromiso anticorrupción. El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción. 1.8. Certificación Mipyme. Este requisito es aplicable para las causales de desempate y se verificará con la presentación de la manifestación suscrita por el oferente en la que deberá indicar el origen de .los bienes ofrecidos.OTROS DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIOBOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES. La Entidad verificará que el proponente no se encuentre reportado en el boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA. ANTECEDENTES JUDICIALES. De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC. La entidad verificará que el proponente y representante legal (persona jurídica) no se encuentre vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la policía nacional con vigencia al cierre del presente proceso.CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018.De conformidad con lo señalado en la Ley 1918 de 2018 y su decreto reglamentario 753 de 2019, el Municipio verificará que el proponente no se encuentre inhabilitado en registro de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedido por la Policía Nacional de Colombia. De encontrarse registro de inhabilidad generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.
16.1.2. Capacidad Financiera	El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente con corte a diciembre 31 de 2023 el cual debe estar en firme. Si este certificado contiene los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de Indicadores para verificar la capacidad financiera y esta información debe estar en firme, bastará con su presentación. La cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores: Indicadores de capacidad financieraIndicador Índice requeridoÍndice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente) Mayor o igual a 3.6Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total) *100 Menor o igual a 52%Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses) Mayor o igual a 10 o indeterminadoCapital de trabajo (activo corriente – pasivo corriente) 50% del P.O.NOTA: LOS OFERENTES CUYOS GASTOS DE INTERESES SEAN CERO (0), NO PODRÁN CALCULAR EL INDICADOR DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES. EN ESTE CASO EL OFERENTE CUMPLE EL INDICADOR, SALVO QUE SU UTILIDAD OPERACIONAL SEA NEGATIVASi el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad financiera se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a las siguientes formulas:Índice de liquidez:X=((AC M*%p)+ (AC M*%p)+(AC nM*%p))/((PC M*%p)+ (PC M*%p)+(PC nM*%p)) =≥3.6Dónde:AC: Activo CorrientePC: Pasivo Corriente%P: Porcentaje de participación del miembroM: MiembroNivel de endeudamiento:X=((PT M*%p)+ (PT M*%p)+(PT nM*%p))/((AT M*%p)+ (AT M*%p)+(AT nM*%p)) x 100=≤52%Dónde:AT: Activo TotalPT: Pasivo Total%P: Porcentaje de participación del miembroM: MiembroRazón de cobertura de intereses:X=((UO M*%p)+ (UO M*%p)+(UO nM*%p))/((GI M*%p)+ (GI M*%p)+(GI nM*%p))=≥10 o IndeterminadoDónde:UO: Utilidad OperacionalGI: Gastos de Intereses%P: Porcentaje de participación del miembroM: MiembroCapital de trabajoEs el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:KW = AC – PC ≥ 50% PODonde:KW = Capital de TrabajoAC = Activo CorrientePC = Pasivo CorrientePO = Presupuesto OficialPara los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) +...+ (ACn - PCn) ≥ 50% PODonde:KW = Capital de trabajoACn = Activo Corriente de los partícipesPCn = Pasivo Corriente de los partícipesPO = Presupuesto Oficial
16.1.3. Capacidad Técnica	2. Aspecto técnicoPara efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en la presente invitación, deberá presentar lo siguiente;a) El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas del anexo 1, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en las condiciones señaladas en las especificaciones técnicas.b) El proponente deberá presentar la ficha técnica de los bienes para cada producto. En todo caso debe cumplir con lo mínimo que solicita la Entidad para cada ítem, medida, características, descripción gráfica, adicionalmente de enunciar la marca del bien, la cual deberá ser reconocida en el mercado.a. Nota1: Entiéndase por marca reconocida en el mercado por aquel producto o servicio, que un nombre en específico venga a la mente de cada consumidor, adicionalmente el bien o servicio debe estar posicionado en el mercado.c) El oferente deberá acreditar certificación de fabricante y/o subsidiaria en Colombia dirigida a la entidad con numero de proceso y objeto donde se acredite la condición de distribuidor autorizado para las marcas HP y KYOCERA.d) El oferente deberá acreditar un establecimiento propio o en alianza comercial, ubicado en el Municipio de sopo – Cundinamarca, relacionado con el objeto y actividad económica del presente proceso.Para su acreditación el proponente deberá anexar: • Para el caso de propio, la propiedad solicitada en este pliego se deberá acreditar conforme el marco normativo legal. - Cuando se trate de alquiler, este se acreditará con la fotocopia del contrato de alquiler y demás documentos legales. • Para el caso de convenio o acuerdo, el proponente debe anexar carta de ofrecimiento con carácter exclusivo a su favor, extendida por el tercer propietario dirigida al Municipio de La Mesa, señalando la convocatoria para el que se ofrece y adjuntando los documentos legales.Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada y los Soportes de acreditación serán evaluados como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que inhabilita la propuesta para ser evaluada.
16.1.4. Condiciones de experiencia	CONDICIONES DE EXPERIENCIA La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios:El proponente debe acreditar con su propuesta, máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados cuyo objeto: suministro de papelería y/o útiles de oficina y tóner que hayan sido suscritos con entidades estatales o privadas, cuya sumatoria sea el presupuesto oficial, estos valores serán expresados en salarios mínimos del año de terminación del contrato y deberá estar registrado en el RUP según el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios y deberán incluir los códigos que se relaciona a continuación;CLASES PRODUCTOS14111500 PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR14111600 PAPEL FANTASIA14111700 PRODUCTOS DE PAPEL PARA USO PERSONAL26111700 BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS41111700 INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS DE VISION Y OBSERVACION44103200 MAQUINAS Y ACCESORIOS DE REGISTRAR LA HORA PARA LA OFICINA50161500 CHOCOLATES, AZUCARES, EDULCORANTES, PRODUCTOS.60102300 LIBROS DE LECTURA Y RECURSOS14121800 PAPELES RECUBIERTOS30161800 EBANISTERIA41122700 CINTAS Y ETIQUETAS DE LABORATORIO44103500 SUMINISTRO DE MAQUINAS DE ENCUADERNAR52151500 UTENSILIOS DE COCINA DESECHABLE DOMESTICOS60121100 LIENZOS, PELICULAS, TABLEROS, Y PAPELS DE ARTISTA80141900 TRAPOS Y PAÑOS DE LIMPIEZA80141700 DISTRIBUCION81112500 SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE LICENCIAS DE SOTWARE DE COMPUTADOR60102300 RÓTULOSNota 1. Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante del proponente el primer contrato relacionado en el anexo de experiencia, si el oferente presenta y/o relaciona más contratos de los solicitados no serán tenidos en cuenta para la evaluación.Nota 2. El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados. Nota 3. En caso de presentar contratos ejecutados en la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del mismo.Acreditación de experiencia: La experiencia será verificada con la información que repose en el RUP, el cual debe estar vigente y en firme. 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%). En caso de que en el Registro Único de Proponentes no contenga toda la información el oferente debe presentar certificados de experiencia, o acta de liquidación expedidos por el contratante, en los cuales se indique como mínimo la siguiente información:{SNombre de la entidad contratanteNúmero de

	contrato y fecha de suscripciónObjetoFecha de inicio y fecha de terminación, indicando las fechas de suspensión si las hubiere. Firma del funcionario o persona que la expiden, Nombre del contratista.Alcance y o Actividades ejecutadasEn caso de presentar certificaciones o contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada será tenida en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación.Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.Cuando para acreditar la experiencia, esta sea parte del objeto contractual, solo se tendrá en cuenta el valor que corresponda a está.El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados para cada una de los servicios solicitadas como experiencia por la Alcaldía de SOPÓ identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.
16.1.5. Capacidad de Organización	El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. Tabla 2 - Indicadores de capacidad organizacionalIndicador Índice requeridoRentabilidad sobre el patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio) Mayor o igual a 14%Rentabilidad sobre activos (Utilidad Operacional / Activo Total) Mayor o igual a 12%Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad de organización se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a las siguientes formulas:Rentabilidad sobre patrimonio:X=((UO M*%p)+ (UO M*%p)+(UO nM*%p))/((P M*%p)+ (P M*%p)+(P nM*%p)) x 100=≥14%Dónde:UO: Utilidad OperacionalP: Patrimonio%P: Porcentaje de participación del miembroM: MiembroRentabilidad sobre activos:X=((UO M*%p)+ (UO M*%p)+(UO nM*%p))/((A M*%p)+ (A M*%p)+(A nM*%p)) x 100=≥12%Dónde:UO: Utilidad OperacionalA: Activos%P: Porcentaje de participación del miembroM: MiembroLos Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: (i) Balance general (ii) Estado de resultados Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).
16.2. Factores de escogencia y calificación	Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los afines que ella busca sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva.Como quiera que la modalidad de selección del contratista es una selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el municipio incluirá como único factor de evaluación el menor precio ofertado, de acuerdo con el numeral 3 del artículo antes mencionado. Así mismo el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del decreto 1082 de 2015 establece que la entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo en la subasta inversa.

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

Nro	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripcion	Consecuencia Ocurrencia Evento	Probabil	Impacto	Valoracion	Categoria	A quien se asigna	Tratamiento Control implementar	Impacto Despues Tratamnto Probabil	Impacto	Valoracion	Categoria	Afecta Ejecucion Contrato	Responsable Implementar Tratamiento	Fecha Estimada Inicio Tratamiento	Fecha Estimada Completa Tratamiento	Monitoreo Revision Como realiza monitoreo	Periodicidad Monitoreo
1	General	Externo	Ejecucion	Economico	Cambios y/o variaciones en el comportamiento del mercado:fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación deinsumos, o elementos necesarios para la ejecución de los servicios contratados.	En caso de aumento en el costo de los servicios, suministros u obras a ejecutar, estos riesgos serán asumidos por contratista	3	1	4	Bajo	Contratista	Transferir el riesgo y aceptarlo por parte del contratista	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	En el momento en que ocurra el incremento de los bienes e insumos	En el momento en que ocurra el incremento de los bienes e insumos	En la ejecución contractual por parte del contratista de acuerdo a los costos que presenta y que no generen un desequilibrio económico	De Conformidad Con lo Que el Contratista Establezca.
2	General	Interno	Planeacion	Regulatorio	La modalidad contractual es la que corresponde de conformidad con el servicio, suministro u obra a contratar	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal	1	1	2	Bajo	Entidad Estatal	Evitar el riesgo.	1	0	1	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde la formulación del estudio previo que soporta la celebración del contrato y la modalidad contractual a utilizar	Con la aprobación y suscripción de los estudios previos.	A través del sistema de gestión contractual y mediante la firma aprobatoria del estudio previo.	En Cada Oportunidad Que se Apruebe un Estudio Previo Para la Celebración de un Contrato o Convenio.
3	General	Interno	Planeacion	Regulatorio	Los requisitos habilitantes son los indicados para el proceso contractual y en el sector económico se encuentran proponentes que cumplan los mismos	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Declaratoria de Desierto del proceso de selección.	3	2	5	Medio	Entidad Estatal	Evitar el riesgo	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde la formulación del estudio previo que soporta la celebración del contrato y la modalidad contractual a utilizar y los requisitos habilitantes	Con la aprobación y suscripción de los estudios previos, incluyendo en análisis del sector económico que justifica los indicadores y requisitos habilitantes fijados.	A través del sistema de gestion contractual y mediante la firma aprobatoria del estudio previo	En Cada Oportunidad Que se Apruebe un Estudio Previo Para la Celebración de un Contrato o Convenio.
4	General	Interno	Planeacion	Economico	El valor del contrato corresponde a los precios de mercado	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Declaratoria de Desierto del proceso de selección.	3	2	5	Medio	Entidad Estatal	Evitar el Riesgo.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	A partir del estudio de mercado, revisando los valores de las cotizaciones	En la aprobación de los estudios previos.	Mediante la firma aprobatoria del estudio de mercado y del estudio previo y el consecuente contrato	En la Consolidación Del Estudio de Mercado Que da Fundamento al Presupuesto Estimado Por la Entidad.
5	General	Interno	Planeacion	Operacional	La descripción del bien, servicio, obra u otros es claro y corresponde a la necesidad.	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Declaratoria de Desierto del proceso de selección	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Especificar estándares de los bienes y servicios.	Al aprobar os estudios previos, con las respuestas a las observaciones que versen sobre ello y al publicar el proceso definitivo	Verificando que los bienes, servicios y obras corresponden a las necesidades precisas a satisfacer	Antes de Iniciar el Proceso de Contratación.
6	General	Interno	Planeacion	Regulatorio	El proceso cuenta con elementos que permitan garantizar la transparencia y competencia entre los proponentes	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Declaratoria de Desierto del proceso de selección.	1	3	4	Bajo	Entidad Estatal	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Cuando se determinan las aspectos puntuables o determinantes dentro de los procesos de selección.	Al estructurar los criterios de selección del proponente y publicar el proceso definitivo	Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y criterios puntuables del proceso selectivo	Siempre Que se Inicie la Proyección Para Adelantar un Proceso Contractual
7	General	Interno	Seleccion	Operacional	Falta de capacidad de la entidad para promover la elección del contratista y la verificación de los requisitos habilitantes.	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Declaratoria de Desierto del proceso de selección o mala escogencia del contratista	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, mediante el personal idóneo para la revisión de las propuestas.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Al realizar la determinación del comité evaluador al proceso contractual	Cuando se determina el equipo evaluador o comité evaluador mediante los actos de apertura del proceso selectivo a fin de verificar que el contratista cumple con los requisitos determinados	Aclarar los requisitos, tener criterios claros que permitan hacer la evaluación o verificación de forma objetiva que no genere dudas y facilite la evaluación	Siempre Que se Inicie la Proyección Para Adelantar un Proceso Contractual

																				por la entidad.			
8	General	Externo	Seleccion	Operacional	Colusión a la entidad para salir escogido en el proceso selectivo	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Declaratoria de Desierto del proceso de selección o mala escogencia del contratista	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Al momento de efectuar la verificación de los soportes documentales presentados	Cuando se finaliza el proceso de evaluación escoge el contratista al culminar el proceso de selección	Con fundamento en las observaciones a la evaluación que son presentadas y las respuestas que se dan al finalizar el proceso de escogencia del contratista.	Siempre Que Realice un Proceso Contractual
9	General	Externo	Seleccion	Operacional	Riesgo por propuesta artificialmente baja	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Declaratoria de Desierto del proceso de selección o escogencia de un mal contratista.	2	4	6	Alto	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; revisar procesos	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	Al recepcionar las propuestas del estudio de mercado	Realización del estudio de mercado y estudio económico de las propuestas presentadas.	Propuestas de diferentes proponentes, con experiencia en la prestación de servicios o venta de bienes, como soporte para estimar la propuesta artificialmente baja.	Al Iniciar el Proceso de Estudio de Mercado Para Adelantar un Proceso Contractual y al Momento de la Verificación Económica de Las Propuestas
10	General	Externo	Contratacion	Operacional	Que no se firme el contrato.	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Ausencia de ejecución contractual y desgaste administrativo.	2	3	5	Medio	Contratista	Evitar el riesgo.	0	0	0		Si	Entidad Estatal	Cuando el contrato sea impreso y se verifiquen las firmas por parte de los responsables	En el momento de expedir las polizas exigidas para la ejecución del contrato, el cual debe ir firmado por ambas partes.	En el momento de imprimir el contrato.	Cada Vez Que se Genere Un Contrato.
11	General	Externo	Contratacion	Operacional	Que no se presenten las garantias exigidas para la ejecución contractual.	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Ausencia de ejecución contractual y desgaste administrativo.	1	3	4	Bajo	Contratista	Transferir el riesgo y aceptarlo por parte del contratista.	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	En el momento en que el contratista entregue la documentación exigida	Al verificar, por parte de la entidad, la documentación exigida	Siguiendo los procedimientos requeridos por la entidad para adelantar el proceso contractual	Al Recibir la Documentación Por Parte Del Contratista
12	General	Interno	Contratacion	Operacional	Que no se publique el contrato.Que no se obtenga el Registro presupuestal.	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Ausencia de ejecución contractual y desgaste administrativo.	1	4	5	Medio	Entidad Estatal	Evitar el Riesgo, para lo cual deben buscar alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Cuando no se publique el contrato y no se obtenga el registro presupuestal.	En el momento de publicar el contrato y obtener el registro presupuestal	Cumplir con los pasos requeridos para adelantar satisfactoriamente el proceso contractual y su correspondiente ejecución	En el Desarrollo Del Proceso de Contratación Antes de la Suscripción Del Acta de Inicio.
13	General	Externo	Contratacion	Operacional	Que se presenten reclamos por parte de los restantes oferentes del proceso selectivo.	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Ausencia o retraso de ejecución contractual y desgaste administrativo.	4	1	5	Medio	Entidad Estatal	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento.Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato	2	1	3	Bajo	No	Entidad Estatal	En el momento de adjudicar el contrato	En el momento de adjudicar el contrato	Si se realiza reclamación por parte de algún oferente, se procede a responder inmediatamente	En el Momento en Que se Adelante Alguna Reclamación Por Parte de Algún Oferente

18. Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato.	El contratista deberá otorgar a favor de SOPO por cualquiera de los medios de cobertura establecidos en el Decreto 1082 de 2015 frente a los siguientes riesgos:-De conformidad con el valor del contrato, el tiempo de ejecución y las actividades a desarrollar, la entidad considera procedente solicitar las coberturas de:1. CUMPLIMIENTO2. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENESLas anteriores coberturas deberán hacerse por los montos y valores informados en el acápite correspondiente. - Cumplimiento: por un monto equivalente al 10.0% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del contrato y cuatro (4) meses más.. - Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: por un monto equivalente al 20.0% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del mismo y seis (6) meses más..
19. Firmas autorizadas:	
Secretaría Solicitante **SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**	**Secretaría Ejecutora** **SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

LATORRES