SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA No. SASI-AMS-2024-002

OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL USO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 con el Decreto 1082 de 2015, el Municipio invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a los procesos de contratación del Municipio para el año 2024

NOVIEMBRE DE 2024

RECOMENDACIONES GENERALES PARA LOS PROPONENTES

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

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

I. Introducción

El Municipio de Sopó pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de la **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL USO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ."**

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

II. Aspectos generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Alcaldía Municipal de SOPÓ invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOPII–https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index o página o sistema electrónico que haga sus veces. De acuerdo con la ley 850 de 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollaran su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

B. Compromiso anticorrupción

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

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes. Así mismo el oferente deberá tener en cuenta los siguientes impuestos, tasas y contribuciones que el estatuto tributario señala para este tipo de contratos.

D. Comunicaciones

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

La comunicación debe contener:

(a) el número del presente Proceso de Contratación;

(b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;

(c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VII. A del presente documento. Las comunicaciones y solicitudes enviadas a nombre del Municipio por canales

distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección.

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

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

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

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

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

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

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

G. Conversión de monedas

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

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda a la fecha de apertura del presente proceso. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral posterior.
Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de apertura del proceso.

H. Reglas de subsanabilidad

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2015 *"(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cauntía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no*

suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. ”

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

(…)

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

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

(…)”

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

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

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado[1] indicados en los documentos y estudios previos, el MUNICIPIO, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

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

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

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

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

III. Definiciones

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

Definiciones

[1]CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de Noviembre de 2014, Radicación 25000232600020020160 6-01
CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C,. Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, 26 de Febrero de 2014, Numero de Radicado: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804).

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

IV. Objeto

El objeto del contrato es la **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL USO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ."**

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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.

Para la ejecución del contrato el futuro contratista deberá garantizar al municipio que se comprometerá a garantizar las descripciones solicitadas por el Municipio, así:

Item	Descripción	Unidad	Cant
1	ALCOHOL POR GALON	GAL.	1
2	ALMOHADILLA PARA SELLOS MEDIDAS DE 12.5 X 8,5 CM APROX	UND.	1
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
4	AMBIENTADOR AEROSOL	UND.	1

5	AMBIENTADOR VARITAS DIFUSORAS x80 m(VAINILLA-GRANADILLA-BAMBU	UND.	1
6	AROMATICA POR CAJA Para infusión - Cajas disponbiles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	UND.	1
7	AZUCAR TUBIPACK X 200 SOBRES X 5G	UND.	1
8	BALDES UNID capacidad 10 litros minimo de agua	UND.	1
9	BANDA DE CAUCHO POR CAJA REFERENCIA 22 (CAJA)	UND.	1
10	BARRA DE SILICONA DELGADA PAQUETE x 50	UND.	1
11	BARRA DE SILICONA GRUESA	UND.	1
12	BAYETILLA ROJA TIPO POLIESTER MEDIDAS 50x35 CMS	UND.	1
13	BAYETILLA BLANCATIPO POLIESTER MEDIDAS 50x35 CMS	UND.	1

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
15	BLANQUEADOR ALTA CONCENTRACIÓN 3800ML	UND.	1
16	BLOCK PAPEL PERGAMINO 80 GMS POR OCTAVOS X 25 HJS	UND.	1
17	BOLSA DE BASURA INDUSTRIAL PAQUETE *20, 100 X 120 CM NEGRA	UND.	1
18	BOLSA PARA BASURA TAMAÑO 60X90, BOLSA MEDIANA PQTE X 6 UNIDS BLANCA	UND.	1
19	BOLSA PARA BASURA TAMAÑO 60X90, BOLSA MEDIANA PQTE X 6 UNIDS NEGRA	UND.	1

20	BOLSA PARA LA BASURA MEDIDA PEQUEÑA PARA PAPELERA 48X50 BLANCA X 10	UND.	1
21	BOLSAS BASURA 90X1.10 X 6 UNIDADES	UND.	1
22	BORRADOR NATA	UND.	1
23	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO – LAVABLE	UND.	1
24	BOTELLAS SISTEMA ECOFIT UNICA PRESENTACION70ML AMARILLO	UND.	1
25	BOTELLAS SISTEMA ECOFIT UNICA PRESENTACION70ML CYAN	UND.	1
26	BOTELLAS SISTEMA ECOFIT UNICA PRESENTACION70ML MAGENTA	UND.	1
27	BULTO DE JABON EN POLVO X 20 KILOS	UND.	1
28	CABLES HDMI DE 3 METROS	UND.	1

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
30	CAJA PLASTILINA EN BARRA COLORES SURTIDOS x 55 GR	UND.	1
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
32	CAJA TAPA BOCAS X 50 UNIDAD empaque individual en bolsa de plástico	UND.	1
33	CANELA PAQUETE	UND.	1

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
35	CARPETA LEGAJADORA CARTON TAMAÑO OFICIO CON GANCHO PLASTICO	UND.	1
36	CARPETA LEGAJADORA PLASTICA TAMAÑO CARTA CON GANCHO PLASTICO	UND.	1
37	CARTULINA EN OCTAVOS COLORES * 8 PAQUETE	UND.	1
38	CARTULINA PLIEGO	UND.	1

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
40	CEPILLO DE MANO TIPO PLANCHA	UND.	1
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
42	CERA PARA PISO: Emulsionada autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos	UND.	1

	los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10%		
43	CHINCHES METALICOS RECUBRIMIENTO EN PLASTICO POR CAJA DE 50 UND	UND.	1
44	CINTA DE ENMASCARAR 12 X 40	UND.	1
45	CINTA DE ENMASCARAR 24 X 40	UND.	1
46	CINTA DE ENMASCARAR 48 X 40	UND.	1
47	CINTA TRANSPARENTE 24X40	UND.	1
48	CINTA TRANSPARENTE 48 X 40	UND.	1
49	CLIP ESTANDAR X CAJA 100 UND	UND.	1
50	CORRECTOR LIQUIDO EN LÁPIZ	UND.	1
51	COSEDORA PARA OFICINA 15 HOJAS	UND.	1
52	CUADERNO ARGOLLADO DE 80 HOJAS TAMAÑO GRANDE	UND.	1
53	CUADERNO FERROCARRIL 50 HOJAS COSIDO	UND.	1
54	CUBETAS PARA HIELO	UND.	1

55	DELANTAL MATERIAL EN PVC COLOR BLANCO MEDIDAS DE 70 X 115 CM CAL. 25	UND.	1
56	DETERGENTE EN POLVO PRESENTACIÓN 1000 G	UND.	1
57	ECO LAPICES DE COLOR TRIANGULAR SURTIDOS CAJA X 12 INCLUYE TAJALAPIZ	UND.	1
58	ESCARCHA EN DIFERENTES COLORES BOLSA 1 KILO	UND.	1
59	ESCOBA BLANDA	UND.	1
60	ESCOBA CERDA DURA	UND.	1
61	ESFERO MINA ROJA CAJA X 12UNID	UND.	1
62	ESFERO NEGRO UND	UND.	1
63	ESPONJA BRILLO PAQ X 12 UNID	UND.	1
64	ESPONJA DOBLE USO	UND.	1
65	ESPONJILLA SABRA PAQ X 12 UNID	UND.	1
66	FICHAS BIBLIOGRAFICAS COLOR AZUL PAQUETE X 100	UND.	1

67	FILTRO DE TELA PARA GRECA DE 1 LB	UND.	1
68	FOMMY COLORES SURTIDO OCTAVOS	UND.	1
69	FRASCO DE TINTA PARA MARCADOR BORRABLE AZUL x 30 ML	UND.	1
70	FRASCO DE TINTA PARA MARCADOR BORRABLE NEGRO x 30 ML	UND.	1
71	FRASCO DE TINTA PARA MARCADOR BORRABLE ROJO x 30 ML	UND.	1
72	FRASCO DE TINTA PARA MARCADOR BORRABLE VERDE x 30 ML	UND.	1
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

74	GRAPA ESTANDAR CAJA X 5000	UND.	1
75	GUANTE CAUCHO TALLA 7 CALIBRE 18	UND.	1
76	GUANTE CAUCHO TALLA 8 CALIBRE 18	UND.	1
77	GUANTES DE CAUCHO 8 1/2 CALIBRE 25	UND.	1
78	GUANTES DE NITRILO TALLA L (CAJA)	UND.	1
79	GUANTES DE NITRILO TALLA M (CAJA)	UND.	1
80	GUANTES DE NITRILO TALLA S (CAJA)	UND.	1
81	HOJA OPALINA TAMAÑO CARTA x 90 GR	UND.	1
82	HUELLERO REDONDO	UND.	1
83	JABON LAVALOZA LIQUIDO GALON 3800 CC	GAL.	1
84	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS GALON 3800 CC	GAL.	1
85	JABÓN LÍQUIDO PARA PISO X GALON 3800 CC	GAL.	1
86	JABÓN EN BARRA MULTIUSOS COLOR AZUL 300 grs	UND.	1

87	KIT (ESCUADRA 21 CM / 45° + REGLA 30 CM PLÁSTICA COL + TRANSPORTADOR DE 180° + REGLA 50 CM PLÁSTICA)	UND.	1
88	LANA COLORES SURTIDOS MADEJA x 50 GR x 84 MTS	UND.	1
89	LAPIZ MINA NEGRA	UND.	1
90	LAPIZ MINA ROJA	UND.	1
91	LIBRO ACTAS 500 FOLIOS	UND.	1
92	LIBRO ACTAS 600 FOLIOS	UND.	1
93	LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS	UND.	1
94	LIMPIADOR DESINFECTANTE (VAINILLA, MANZANA CANELA, LAVANDA)	GAL.	1
95	LIMPIADOR DE PANTALLAS FRASCO X 200 ML	UND.	1
96	LIMPIAVIDRIOS X GALON 3750 MLTS	UND.	1
97	LIMPIONES	UND.	1
98	LUSTRA MUEBLES GLN 3750ML	UND.	1

99	MARCADOR BORRABLE (NEGRO, AZUL, ROJO, VERDE, MORADO)	UND.	1
100	MARCADOR BORRABLE RECAGABLE VERDE	UND.	1
101	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE AZUL	UND.	1
102	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE NEGRO	UND.	1
103	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE ROJO	UND.	1
104	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	UND.	1
105	MARCADOR SHARPIE NEGRO	UND.	1
106	MEZCLADOR DE TINTO (MADERA) PAQUETE x 1000 UNIDADES	UND.	1
107	MOPEROS DE 1.20 M.	UND.	1
108	OLLETA 4 LITROS	UND.	1
109	PALO EXTENSOR 3 MTS	UND.	1
110	PANELA	UND.	1
111	PAPEL ALUMINIO	UND.	1
112	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X ROLLO 20MT *45CMS	UND.	1

113	PAPEL CREPE DISTINTOS COLORES - PAQUETE X 10	UND.	1
114	PAPEL IRIS TAMAÑO CARTA PAQUETE x 10 - COLORES SURTIDOS	UND.	1
115	PAPEL HIGIENICO X ROLLO JUMBO	UND.	1
116	PAPEL KRAFT ROLLO X 40" (100 mt de altura X 150 mts)	UND.	1
117	PAPEL OFICIO BLANCO X RESMA	UND.	1
118	PAPEL PERIODICO PLIEGO 70 CM x 100 CM	UND.	1
119	PAPEL SILUETA EN OCTAVOS PAQUETE x 10 - COLORES SURTIDOS	UND.	1
120	PEGANTE BARRA x 40gr	UND.	1
121	PEGANTE LIQUIDO BLANCO PAPEL 245 GRS	UND.	1
122	PELEX STRETCH - VINIPEL TRANSPARENTE	UND.	1
123	PERFORADORA 2 PUNTOS	UND.	1

124	PERFORADORA INDUSTRIAL 2 HUECOS	UND.	1
125	PILAS AA	UND.	1
126	PINCELES SURTIDOS PAQUETE x 12 CERDA FINA	UND.	1
127	PISTOLA PARA SILICONA DELGADA	UND.	1
128	PISTOLAS PARA SILICONA GRUESA	UND.	1
129	POCILLO CHOCOLATERO CON PLATO	UND.	1
130	BANDERITAS ADHESIVAS MEDIDA DE 5 X 1,70 PQT X 5 COLORES DE 25 HJS C/U	UND.	1
131	NOTAS ADHESIVAS MEDIDA 75 X 75MM TACO X 200 HJS	UND.	1
132	NOTAS ADHESIVAS MEDIDA BLQ X 400 HJS	UND.	1
133	RECOGEDOR DE BASURA EN PLÁSTICO.	UND.	1
134	REPUESTO PARA BISTURI	UND.	1
135	RESALTADOR SURTIDO X UND	UND.	1

136	RESMA CARTA BOND COLOR BLANCO 75 GRS	UND.	1
137	RESMA CARTA ECOLOGICO	UND.	1
138	RESMA CARTA BLANCO	UND.	1
139	RESMA OFICIO ECOLOGICO	UND.	1
140	ROLLO TOALLA PARA COCINA	UND.	1
141	ROTULO ADHESIVO PARA CAJA REFERENCIA 3628 PQTE X 400 UNIDS	UND.	1
142	ROTULO ADHESIVO PARA CARPETA PAQUETE DE RÓTULOS 240, REFERENCIA 3118	UND.	1
143	SACAGANCHOS	UND.	1
144	SILICONA LIQUIDA x 60 ML	UND.	1
145	SELLANTE PARA PISOS. X GALON	GAL.	1
146	TABLA PARA APOYO DE PAPELERÍA EN MATERIAL ACRÍLICO	UND.	1
147	TAJALAPIZ CON DEPOSITO	UND.	1
148	TE DE SABORES	UND.	1

149	TERMO DE ALMACENAMIENTO 3 LITROS	UND.	1
150	TERMO DE ALMACENAMIENTO 5 LITROS	UND.	1
151	TIJERA PARA OFICINA MAGO ERGONÓMICO TAMAÑO GRANDE UNID	UND.	1
152	TIJERA PUNTA ROMA	UND.	1
153	TINTA GT 52 AMARILLO PARA IMPRESORA HP SMART TANK 530	UND.	1
154	TINTA GT 52 AZUL PARA IMPRESORA HP SMART TANK 530	UND.	1
155	TINTA GT 52 MAGENTA PARA IMPRESORA HP SMART TANK 530	UND.	1
156	TINTA GT 53 XL NEGRO PARA IMPRESORA HP SMART TANK 530	UND.	1
157	TINTA IMPRESORA COLOR NEGRO 1000 ML PARA IMPRESORAS EPSON	UND.	1

158	TINTA PARA SELLOS TINTA SIN ACEITE, FRASCO DE 30 ML SET X 2 COLORES AZUL Y NEGRO	UND.	1
159	TOALLA EN TELA - COLOR BLANCO	UND.	1
160	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS EN Z PARA NIEVE NAT X 150 UND	UND.	1
161	TONER EPSON M200 T 7741 BK (NEGRO)	UND.	1
162	TONER IMPRESORA RICOH IM 550	UND.	1
163	TRAPERO INDUSTRIAL UNID	UND.	1
164	VARSOL	UND.	1
165	VASO 4 ONZAS EN CARTON X 50 UNIDADES	UND.	1
166	VASO 5 ONZAS EN CARTON X 50 UNIDADES	UND.	1
167	VASO 7 ONZA EN CARTON X 50 UNIDADES	UND.	1
168	VASO 9 ONZAS EN CARTON X 50 UNIDADES	UND.	1

169	VASO DE CRISTAL MEDIANO	UND.	1
170	VINILOS COLORES SURTIDOS x 125 GR	UND.	1

A. Clasificación UNSPSC

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

Tabla 1- Codificación del suministro en el sistema UNSPSC

CODIGO UNSPSC	NOMBRE DEL PRODUCTO
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

B. Valor estimado del Contrato

El valor estimado del contrato es **DOSCIENTOS TREINTA MILLONES VEINTE MIL PESOS ($230.020.000,00) M/CTE IVA INCLUIDO.,** así como los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

La Entidad contratante adelanta este proceso con recursos de la vigencia 2024 con base en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

SECRETARIA	NUMERO DE CDP	FECHA	VALOR
Secretaria de	**202400906**	**25/09/2024**	**$187.000.000**

Desarrollo Institucional			
Secretaria de Educación	**202400907**	**25/09/2024**	**$43.020.000**

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

Descuentos, retenciones y contribuciones

Detalle Base Tarifa
Industria y comercio 100% Acuerdo Municipal No. 022 de 2020
Estampilla Procultura 2%
Estampilla Prodeporte 2.5%
15% ReteIVA
Retención en la fuente

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

C. FORMA DE PAGO

El Municipio, efectuará al Contratista seleccionado los pagos inherentes a la ejecución del Contrato, de la siguiente manera: Mediante único pago según entrega y verificación de calidad de los elementos objeto del contrato por parte del Almacenista General. Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar: - Factura y/o cuenta de cobro - Informe detallado de los servicios prestados y elementos entregados, con soportes fotográfico y planilla de asistencia.- Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). El supervisor del contrato deberá: - Presentar informe de supervisión - Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. - Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales. En todo caso el Municipio pagará al contratista el valor correspondiente al Número total de bienes y servicios requeridos y efectivamente ejecutados por la Entidad. A los pagos se les efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago. Todos los pagos están sujetos al PAC del Municipio.

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.

D. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato es de **10 DIAS o hasta agotar presupuesto lo que primero ocurra** , contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

E. Lugar de ejecución del Contrato

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

V. Convocatoria limitada a Mipymes

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2022 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", el presente proceso se limitará a Mipymes Colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

A su vez el Artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2022 indica;
"(…)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones Territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

(…)

La manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme deberá radicarse a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces, en el horario lunes a jueves de 7:30 am a las 12:30 y de 1:30 pm a 5:30 pm y el día viernes 7:30 am a las 12:00 y 1:00 pm a 4:30 pm de según el cronograma de la presente selección y deberá cumplir lo señalado en el articulo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Decreto 1860 de 2021. NO serán aceptadas manifestaciones de interés enviada por otro medio distinto al aquí señalado.

De conformidad con el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, la Ley 590 de 2000 y la ley 905 de 2004 y las normas que lo reglamente, se seguirán los criterios allí establecidos para determinar las micro, pequeñas y medianas empresas, con el fin de poder acceder a los beneficios o condiciones preferenciales de cada una de ellas.

La manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme Departamental o municipal deberá contener además de la expresión clara del interés en participar, el señalamiento de formas de contacto y comunicación, eficaces a través de los cuales la entidad pueda comunicarse y todos los datos que permitan la identificación tanto del oferente como el proceso de contratación, así como la solicitud de que el Municipio limite la convocatoria a Mipyme.

VI. Requisitos Habilitantes

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

Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes 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.

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

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

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

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

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

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

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

A. Capacidad Jurídica

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

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

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a dos (2) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que

tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.
La Oferta debe contener la siguiente información:
Información general y requisitos habilitantes

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

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.
Vigencia: el término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.
Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad comercial de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar el objeto del presente proceso de selección.
2. Certificado del Registro Único de Proponentes del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, vigente y en firme expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso.
3. Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:
a) Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b) Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD.
c) Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.
NOTA 2: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura** deben presentar A LA ENTIDAD**,** uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:
a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de **Adjudicación**;
b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;
d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;
e) La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por LA ENTIDAD, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato que se suscriba;
f) La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la **Entidad,** en los términos del Contrato que se suscriba**;**
h) La duración debe ser igual al plazo del contrato a adelantar y un (1) año más contados a partir de su constitución;
i) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la **Adjudicación**;

j) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y
k) La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la entidad.
Los integrantes asociados bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura** deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de **Adjudicación**. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el correspondiente contrato y se hará efectiva la **Garantía de Seriedad**.

4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.
5. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, debe anexarse las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.
6. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 113 de la Ley 489 de 1998, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la Ley 842 de 2003, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

OTROS REQUISITOS JURÍDICOS QUE SE DEBEN APORTAR

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

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

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

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

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

2. **Garantía de Seriedad de la Propuesta.**

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos; que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:
a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
d) El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las Propuestas.

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

a. Beneficiario: Municipio de Sopó NIT: 899999468-2.
b. Afianzado: Nombre del Oferente.

c. Vigencia: 90 días calendario
d. Valor asegurado: 12% del presupuesto oficial del presente proceso

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

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

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

La Alcaldía Municipal podrá hacerla efectiva en caso que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de la misma o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Contrato o no constituya las garantías contractuales.
El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si la selección se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.

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 doce 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.

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

5. **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.
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 fotocopia legible de la Libreta Militar.
7. **Compromiso anticorrupción.** El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.
8. **Acreditación de Mipyme.** Este requisito es aplicable para las causales de desempate y se verificará con la presentación de la manifestación suscrita por el oferente en la que deberá indicar el origen de los bienes ofrecidos.

OTROS DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

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

ANTECEDENTES JUDICIALES

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

CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC. La entidad verificará que el proponente y representante legal (persona jurídica) no se encuentre vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la policía nacional con vigencia al cierre del presente proceso.

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

De conformidad con lo señalado en la Ley 1918 de 2018 y su decreto reglamentario 753 de 2019, el Municipio verificará que el proponente no se encuentre inhabilitado en registro de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedido por la Policía Nacional de Colombia. De encontrarse registro de inhabilidad generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

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

B. Capacidad Técnica

1) Experiencia Requerida

CONDICIONES DE EXPERIENCIA

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

CODIGO	**PRODUCTO**
14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
14111600	PAPEL FANTASIA
26111700	PRODUCTOS DE PAPEL PARA USO PERSONAL
4111700	BATERÍAS, 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
14121800	PAPELES RECUBIERTOS
30161800	EBANISTERIA
41122700	CINTAS Y ETIQUETAS DE LABORATORIO
44103500	SUMINISTRO DE MAQUINAS DE ENCUADERNAR
52151500	UTENSILIOS DE COCINA DESECHABLE DOMESTICOS
60121100	LIENZOS, PELICULAS, TABLEROS, Y PAPELS DE ARTISTA
80141900	TRAPOS Y PAÑOS DE LIMPIEZA
80141700	DISTRIBUCION
81112500	SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE LICENCIAS DE SOTWARE DE COMPUTADOR
60102300	RÓTULOS

Nota 1. Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante del proponente el primer contrato relacionado en el anexo de experiencia, si el oferente presenta y/o relaciona más contratos de los solicitados no serán tenidos en cuenta para la evaluación. Nota 2. El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados. Nota 3. En caso de presentar contratos ejecutados en la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del mismo. 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:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato y fecha de suscripción
- Objeto

- Fecha 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 ejecutadas.

En caso de presentar certificaciones o contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada será tenida en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escondida.

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 del año en que fueron terminados.

Cuadro No. 1 EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000,00

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	1.300.000,00

Nota: 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.

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

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

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

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

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

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

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

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados para cada una de los servicios 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.

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

2) Aspecto técnico

2. Aspecto técnico Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en la presente invitación, deberá presentar lo siguiente; a) El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas del anexo 1, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en las condiciones señaladas en las especificaciones técnicas. b) El proponente deberá presentar la ficha técnica de los bienes 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 Sopo, 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.

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO (ANEXO 5 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

El proponente con su firma declara que acepta y cumplirá a cabalidad con la ejecución de las siguientes actividades descritas en las especificaciones técnicas.

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

3. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN EVALUACIÓN ECONÓMICA

VERIFICAR REQUISITO SECOP II SECCION CUESTIONARIO

ASPECTOS DOCUMENTALES

3.1. Certificado de Identificación Tributaria RUT

El PROPONENTE indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT actualizado en su actividad mercantil; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura temporal

acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el Artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el Artículo 437 del mismo estatuto.

3.2. **Certificación Bancaria,**

Expedida en original por la entidad respectiva, dentro de los 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

3.3. **Registro Único de Proponentes**

Se aclara que las empresas deben actualizar su información financiera a corte 31 de diciembre de 2023 en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá estar firme máximo dentro del término de traslado del informe de evaluación de las propuestas, LO ANTERIOR CONSIDERANDO QUE EL PLAZO MAXIMO PARA LA RENOVACION ESTABLECIDO PARA EL MISMO ES EL QUINTO DIA HABIL DEL MES DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO.

La Alcaldía Municipal de Sopó, efectuará el análisis a los indicadores de capacidad organizacional de las cifras contenidas en el RUP (PERSONAS NATURALES O JURIDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS DOMICILIADAS O CON SUCURSAL EN COLOMBIA),y en los estados financieros del cierre del ejercicio de acuerdo a lo indicado por la normatividad vigente

Con el fin de realizar la verificación de indicadores económicos. Tener en cuenta que se debe anexar el RUP de cada integrante cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales.

Se debe presentar el RUP en firme a corte Registro Único de Proponentes con fecha de expedición reciente, con información financiera y en firme a corte diciembre 31 de 2023.

3.4. PROPUESTA ECONÓMICA

A. PREGUNTA – VALOR TOTAL OFERTA ECONÓMICA (CUESTIONARIO SECOP 2)

En esta pregunta el oferente deberá diligenciar la lista de Precios con el Valor total de su Oferta Económica, la cual corresponde a la sumatoria de LOS VALORES TOTALES OFERTADOS DE CADA ITEM, ACORDE A LAS CANTIDADES MINIMAS A ADQUIRIR, ESTABLECIDAS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, incluido IVA y demás gravámenes, (SI APLICAN).

VALOR TOTAL POR ITEM = (“Cantidades mínimas a adquirir” X “Valor unitario OFERTADO IVA INCLUIDO”)

Esta pregunta tiene la finalidad de que se registre e identifique el valor de la propuesta en el expediente del proceso en SECOP 2. ESTA LISTA ES EXCLUYENTE, en el evento de que su valor no coincida con la sumatoria de lo establecido en el Anexo Económico ANEXO 8 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, será rechazada su oferta.
No diligenciar esta pregunta del SECOP 2, diligenciarla de manera errada y/o con un valor diferente al valor total del ANEXO 8 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, será causal de rechazo, así como no adjuntar como evidencia el ANEXO 8 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.

El valor que se establezca en la pregunta del cuestionario del SECOP 2, deberá ser el mismo al que se obtenga como valor total en el ANEXO 8 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA en caso de que el valor sea distinto el oferente incurrirá en causal de rechazo.

Lo anterior obedece a que ésta información será determinante para la participación en la subasta inversa y la misma no podrá ser objeto de corrección y/o modificación por el comité económico evaluador, es decir sus valores serán inmodificables, por lo cual es responsabilidad de cada oferente hacer las verificación y/o ajustes correspondientes en la información presentada, para que concuerde como se ha indicado previamente.
Entiéndase que el valor final de la oferta, será el que se identifique en el anexo económico que deberá ser exactamente el mismo valor registrado en el cuestionario del SECOP 2, así:

En caso de no presentar el ANEXO 8 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA el oferente incurrirá en causal de rechazo toda vez que impedirá la comparación objetiva.

Se recomienda no incluir DECIMALES, en caso de manejo de decimales, este sea de máximo 2 y/o que evite tener decimales ocultos, pues esto generará diferencia en el valor final.

B. ANEXO 8 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

Este anexo deberá adjuntarse como evidencia (archivo adjunto) de la pregunta OFERTA ECONÓMICA (CUESTIONARIO SECOP 2) pues constituirá la propuesta económica.
En este anexo el proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems sin superar los precios de referencia unitarios IVA YA INCLUIDO, establecidos en el Estudio previo.
El proceso de evaluación económica **(verificación y corrección aritmética),** deberá efectuarse sobre los valores establecidos en los archivos Anexo Económico ANEXO 8 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA por parte del comité económico evaluador.
EL VALOR TOTAL ESTABLECIDO EN ESTE ANEXO, DEBERÁ SER IGUAL AL ESTABLECIDO EN LA PREGUNTA VALOR TOTAL OFERTA ECONOMICA, DE LO CONTRARIO EL OFERENTE INCURRIRÁ EN CAUSAL DE RECHAZO.

EL OFERENTE DENTRO DE SU PROPUESTA ECONOMICA NO DEBE SUPERAR LOS PRECIOS DE REFERENCIA, DE HACERLO INCURRIRA EN CAUSAL DE RECHAZO.

NOTA 1: Será causal de rechazo cuando la PREGUNTA – OFERTA ECONÓMICA (CUESTIONARIO SECOP 2), VALOR TOTAL DE SU PROPUESTA, se diligencie con un valor diferente al valor total indicado en el total establecido del Anexo Económico (EXCEL) ANEXO 8 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA", en razón a que la información descrita en ésta lista será la utilizada por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) de manera automática "tal como se indica en la guía de la subasta del SECOP II establecida por Colombia Compra Eficiente, identificando esta información como el total de la mejor oferta o lote" dato con el cual se dará inicio al desarrollo de la subasta inversa, en este sentido la configuración establecida en el sistema no permite ajustes y/o modificaciones en los valores allí descritos. Por lo anterior tanto la pregunta del cuestionario económico no podrá ser sujeto a correcciones aritméticas si es dado el caso; requiriendo especial cuidado en su elaboración y/o diligenciamiento por parte de cada oferente.

Se recomienda que, en caso de manejo de decimales, este sea de máximo 2 y/o que evite tener decimales ocultos, pues esto generara diferencia en el valor final.

El oferente deberá diligenciar el formato PROPUESTA ECONÓMICA y la cual debe ser cargada en la plataforma del SECOP II en sobre independiente, el cual sólo será abierto previo al inicio de la Subasta Inversa Electrónica, si y solo si, el oferente cumplió con los requisitos habilitantes de orden técnico, jurídico y financiero.

Los documentos de verificación financiera, serán de carácter público y de conocimiento de todos los oferentes, en observancia al principio de transparencia contractual.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio económico del contrato.

Para efecto del señalamiento de la oferta económica, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el Ejército Nacional en ningún caso será responsable de los mismos.

Es obligatorio para la habilitación del proponente presentar la propuesta económica diligenciada en su TOTALIDAD de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ejército Nacional en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, en caso contrario no podrá el proponente participar en el evento de subasta.

NOTA 2: posterior a la etapa de evaluación y una vez identificado el proveedor seleccionado para la adjudicación, el comité económico evaluador, eliminara los decimales indicados en la oferta seleccionada, lo anterior toda vez que esta tarea simplifica las tareas de facturación, planes de inversión y registro en el sistema SAP, el cual se encuentra configurado predeterminadamente por su fabricante con una limitación de decimales.

POR FAVOR TENER EN CUENTA ESTA OBLIGACION DEL CONTRATISTA:

Los oferentes participantes deberán tener en cuenta que en caso de resultar seleccionado como el futuro contratista, deberá Una vez adjudicado el contrato, el contratista se compromete a entregar la oferta Económica discriminado el IVA

grabado (cuando aplique) a los bienes y/o servicios si hubiere lugar, todo bajo un máximo de DOS(2) DECIMALES, eliminando y no ocultando los demás decimales. Esto lo deberá realizar antes de la firma del acta de inicio pues es requisito para la suscripción de la misma.

Esta tarea se deberá realizar con los valores establecidos en el contrato emitido y sus anexos o comunicado de aceptación de oferta, según aplique.

EVALUACIÓN DEL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE (PRECIOS)

Se efectuará sobre la propuesta económica SOBRE 2 - LISTA DE PRECIOS- archivo adjunto en la plataforma presentada por cada uno de los oferentes en el SECOP II SE VERIFICARÁN LAS CANTIDADES, UNIDAD Y EL PRECIO UNITARIO OFERTADO; FRENTE A LA UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDADES, PRECIO DE REFERENCIA (VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA CUANDO APLIQUE) ESTABLECIDO EN EL ANEXO No.1 –DATOS DEL PROCESO.

PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

a. La oferta debe contener dos partes, la primera en la que el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, jurídicas, financieras y de organización; y en la segunda parte se verificara de "LA PROPUESTA ECONOMICA", de acuerdo al SOBRE No 2 - LISTA DE PRECIOS de la propuesta económica "LA CUAL SE ABRIRA AL MOMENTO DE LA SUBASTA ELECTRONICA UNICAMENTE SI LA FIRMA SE ENCUENTRA HABILITADA, TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN", según la hora establecida en el cronograma establecida en el link https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

b. La Alcaldía Municipal de Sopó abrirá los sobres virtuales de la "PROPUESTA ECONÓMICA", - **SOBRE No. 2 –LISTA DE PRECIOS**, para realizar sobre estos el procedimiento de corrección aritmética, en el cual se verificará la unidad de medida, cantidades, el/los valores (es) -unitarios incluido IVA ofertado(s) CUANDO APLIQUE y valores totales.

La Alcaldía Municipal de Sopó verificará aritméticamente la oferta económica inicial, para tales efectos se tendrá en consideración lo siguiente:

- Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el oferente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica inicial y adelantar el proceso de subasta.
- La corrección la realizará la entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los oferentes habilitados.
- Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
- Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
- Los demás errores e imprecisiones cometidos por el oferente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

c. Después de verificar la oferta económica se procede con el evento de subasta y la adjudicación del proceso de selección.

NOTA: EL MENOR VALOR TOTAL OFERTADO, SERÁ EL VALOR BASE DE ARRANQUE PARA INICIAR LA SUBASTA.

C. CAPACIDAD FINANCIERA

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

Para determinar los índices financieros habilitantes se tendrá en cuenta que la verificación de los estados financieros es competencia de la Cámara de Comercio y por ello se solicitará el RUP vigente y en firme, se tomará como referencia el año fiscal 2023.

Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente)	Mayor o igual al 3.6
Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total)	Menor o igual a 52%
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)	Mayor o igual al 10 o Indeterminado
Capital 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 NEGATIVA

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

Índice de liquidez:

$$X = \frac{(\text{AC M}*\%\text{p}) + (\text{AC M}*\%\text{p}) + (\text{AC nM}*\%\text{p})}{(\text{PC M}*\%\text{p}) + (\text{PC M}*\%\text{p}) + (\text{PC nM}*\%\text{p})} =\geq 3.0$$

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

Nivel de endeudamiento:

$$X = \frac{(\text{PT M}*\%\text{p}) + (\text{PT M}*\%\text{p}) + (\text{PT nM}*\%\text{p})}{(\text{AT M}*\%\text{p}) + (\text{AT M}*\%\text{p}) + (\text{AT nM}*\%\text{p})} x\ 100 =\leq 55\%$$

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

Razón de cobertura de intereses

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

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

Nota: En Caso de que el proponente no presente obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos financieros, resultará habilitado.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

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

Tabla - Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio) x 100	Mayor o igual a 14%
Rentabilidad sobre activos. (Utilidad Operacional / Activo Total) x100	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:

$$X = \frac{(\text{UO M}*\%\text{p}) + (\text{UO M}*\%\text{p}) + (\text{UO nM}*\%\text{p})}{(\text{P M}*\%\text{p}) + (\text{P M}*\%\text{p}) + (\text{P nM}*\%\text{p})} x\ 100 = \geq 14\%$$

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

Rentabilidad sobre activos:

$$X = \frac{(\text{UO M}*\%\text{p}) + (\text{UO M}*\%\text{p}) + (\text{UO nM}*\%\text{p})}{(\text{A M}*\%\text{p}) + (\text{A M}*\%\text{p}) + (\text{A nM}*\%\text{p})} x\ 100 = \geq 12\%$$

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

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

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

En todo caso la entidad le dará aplicación al Decreto 399 de 2021 sustituido por el Decreto 579 de 2021 en concordancia con lo establecido en el Decreto 1041 de 2022.

VII. Evaluación de la oferta

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

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

VIII. Procedimiento para la subasta inversa

a. Subasta Electrónica

Hay subasta siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes servicios cumplen con las condiciones técnicas.

b. Oferente Único

En el caso, que en el Proceso de contratación se presentase un único oferente que cumpla con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento y este habilitado, La Alcaldía Municipal de Sopó podrá adjudicar el contrato al único oferente, siempre y cuando el valor de la

oferta este acorde con el presupuesto estimado para el contrato (artículo 2.2.1.1.2.2 Decreto 1082 de 2017 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021).

c. Subasta Inversa Electrónica sin Lances

En el caso que los oferentes no presentan lances durante la subasta, La Alcaldía Municipal de Sopó deberá adjudicar el contrato al oferente habilitado *que presente el precio inicial más bajo según el numeral.7, del artículo.2.2.1.2.1.2.2., del Decreto.1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando su oferta económica no supere el presupuesto oficial estimado.*

d. Subasta Inversa Electrónica Con Lances

La Alcaldía Municipal de Sopó adjudicará el contrato al oferente habilitado que haya ofrecido el precio más bajo en la SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA según Art.2.2.1.2.1.2.4, Decreto.1082, salvo si luego de aplicar el Art.2.2.1.1.2.2.4 del Decreto.1082, se concluye que se trata de oferta con valor artificialmente bajo, caso en el cual, el contrato se adjudicará al oferente habilitado ubicado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta económica no supere los precios de referencia por ítem y totales según el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

8.1.1.1DESARROLLO DE LA SUBASTA

a) Se realizará de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía "Guía para hacer un proceso de selección abreviada con subasta en el SECOP II".
b) La subasta comienza automáticamente cuando se cumple la fecha de inicio previamente programada en el cronograma establecido en el proceso el cual se encuentra publicado en SECOP II.
c) Los oferentes habilitados pueden ingresar a la subasta desde el gestor de subasta de la plataforma SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los proveedores admitidos.
d) Los proponentes habilitados que participen en el evento subasta pública electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
e) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, (.." la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal deberá reiniciar la subasta..") se dará reinicio al evento de la subasta en las condiciones y fechas que establezca la entidad y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Es importante que tengan en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.
f) Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.
g) Desde la pestaña "lista de precios" La Alcaldía Municipal de Sopó - puede hacer seguimiento en tiempo real a los lances. La lista le muestra el último lance realizado por cada oferente. Cada vez que un oferente hace un nuevo lance y este es válido, el valor y la posición relacionada se actualizan.
h) El Margen de mejora para que sea válido cada lance deberá ser del TRES por ciento (3%) Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance.
i) El precio de arranque de la subasta pública electrónica será el de la oferta que presente el MENOR VALOR total ofrecido, el cual será tomado automáticamente por la plataforma del SECOP II subasta pública electrónica.
j) Conforme avanza la subasta electrónica los proponentes podrán verificar en el sistema de recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta, a llevar a cabo un lance debe realizar la puja por el porcentaje establecido en el pliego de condiciones definitivo.
k) Si en el curso de la subasta Electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II permite generar un informe con el histórico de los lances en formato PDF o EXCEL. El reporte en PDF incluye una gráfica resumen de la subasta. El reporte en Excel tiene un mayor detalle sobre los lances, los registros incluyen el

inventario de mensajes durante la subasta, de esta manera se podrá establecer cronológicamente cual proponente envío primero dicha postura.

l) En caso de existir empate, esto será en el momento en el que los oferentes desistan o dejen de hacer lances, la entidad estatal seleccionará al oferente que haya ofertado el mayor porcentaje en la ronda anterior. En caso de persistir el empate la entidad estatal deberá aplicar lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen adicionen o los sustituyan, utilizando las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por acuerdos comerciales

m) En ningún caso la herramienta virtual SECOP II determinará precios artificialmente bajos; este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 así como la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación" suscritas por Colombia Compra Eficiente.

n) Cuando finalice la subasta el SECOP II, no permite que los proveedores sigan enviando lances y habilita la opción para que la entidad estatal genere el informe que constituye el soporte para la adjudicación el proceso de contratación.

o) Para la elaboración del contrato, los porcentajes ofertados se aplicarán uniformemente a todos los ítems, corriendo la formula en hoja Excel.

p) Los porcentajes de descuento ofrecidos en cada lance durante el desarrollo de la subasta se aplicarán a la oferta del menor valor, con la cual la entidad inició la subasta, no a la oferta del oferente, y el descuento final se aplicará a todos los ítems en la misma condición conforme lo señalado en el numeral anterior.

NOTA 1: Se entiende por lance el porcentaje de descuento que realiza cada uno de los oferentes en las diferentes pujas o rondas de la subasta.
NOTA 2: Todas las comunicaciones en el SECOP II son realizadas a través del protocolo de HTTPS, es decir, que las comunicaciones son cifradas y la autenticidad de los servidores es verificada por medio de la utilización de certificados digitales, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 527 de 1999 sobre la integridad de mensajes de datos, además la plataforma registra todas las acciones efectuadas por los usuarios sean exitosas o no, identificando la dirección IP origen desde donde se realizó la acción.

8.2 APERTURA DEL SOBRE 2 – LISTA DE PRECIOS

El procedimiento se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la "Guía para hacer un proceso de selección abreviada con subasta en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente.

8.2.1 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Después de verificar los factores habilitantes económicos de los proponentes, la administración informara los oferentes habilitados que podrán participar en la subasta inversa electrónica. La plataforma selecciona el menor valor total ofertado, como base de arranque para iniciar la adjudicación del proceso.

DETALLE	CONCEPTO	CONCLUSIÓN
VERIFICACIÓN ASPECTOS JURÍDICOS	CUMPLE / NO CUMPLE	HABILITADO O INHABILITADO
VERIFICACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS	CUMPLE / NO CUMPLE	
VERIFICACIÓN ASPECTOS FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE	
VERIFICACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA	CUMPLE / NO CUMPLE	

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

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

Margen mínimo de mejora del precio

El Margen de mejora para que sea válido cada lance deberá ser del TRES por ciento (3%) Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance.

IX. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"; en su artículo 2. Estableció la Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015; donde dispuso en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. *"En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional".*

Que en concordancia con lo anterior se establece como medios de desempate para el presente proceso los siguientes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.
En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.
En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.
Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.
En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.
Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de

manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del

proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.
Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:
10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con

otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. (para el presente proceso se establece el método de balota)
PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.
Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.
PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.
PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Para evaluar los factores de desempate y acreditación, se aplicarán los siguientes:

FACTOR DE DESEMPATE	**Tipo de persona**	**Forma de acreditación del factor de desempate**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Todos	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3. 1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este factor de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

			Para los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal definirá, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de mujer cabeza de familia y la mujer víctima de violencia intrafamiliar.	Persona Natural	Mujer cabeza de familia	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Para tal efecto deberá presentar la declaración ante notario que contenga como mínimo la manifestación de su estado civil, si tiene a su cargo de forma permanente, ya sea económica o socialmente, hijos menores propios u de otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, indicando la ausencia del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar.
		Mujer víctima de violencia	Deberá allegar el certificado o soporte de la medida de protección expedida por la autoridad competente en la que se acredite dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008.
	Persona Jurídica		1. Deberá allegar el certificado en el que se manifieste bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. 2. Deberá allegar los soportes documentales que acrediten la condición de cada una de las mujeres, como se indica para el caso de proponente persona natural.
	Proponentes Plurales		Cada uno de los integrantes debe acreditar alguna de las condiciones señaladas para persona natural o jurídica, según corresponda.
	Todos		De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad.	Persona Natural y Jurídica		1. Deberá presentar el certificado con el porcentaje de personal en la condición indicada en la causal, manifestando que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año, y que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. 2. Deberá presentar la certificación del porcentaje de personal en la condición indicada

		en la causal. 3. Deberá presentar el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador
	Proponente Plural	Deberán acreditar los mismos soportes relacionados en el cuadro anterior, y solamente se tendrá otorgará el criterio si el integrante que cumple con los requisitos tiene por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aporta como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobreviviente y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	Persona Natural y Jurídica	1. Deberán allegar un certificado bajo la gravedad de juramento en el que se indique el número de personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión, con la indicación que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año. 2. Deberá presentar el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. 3. Deberá presentar el certificado bajo la gravedad de juramento en el que se indique que la persona no es beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión, junto con el documento de identificación.
	Proponente Plural	Deberá presentar los mismos requisitos que en el literal anterior, y en el certificado del numeral 1 se tendrá en cuenta la sumatoria de la vinculación de personas de todos los integrantes del proponente.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina a "**población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana**"	Persona Natural y Jurídica	1. Deberá presentar certificado bajo la gravedad de juramento en el que se señalen las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, con la indicación que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año. 2. Deberá presentar certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. 3. Deberá presentar copia de la certificación en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
	Proponente Plural	Deberá presentar los mismos requisitos que en el cuadro anterior, y en el certificado del numeral 1 se tendrá en cuenta la sumatoria de la vinculación de personas de todos los

		integrantes del proponente, y el 10% deberá ser acreditado sobre el total de la nómina de sus integrantes.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración	Persona Natural	Deberá allegar copia del documento de identificación y alguno de los siguientes documentos: - Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, - Certificado individual respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. - Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración - Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.
	Persona Jurídica	1.Presentar el certificado bajo la gravedad de juramento en el que conste que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. 2. Allegar alguno de los siguientes certificados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración: -Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, - Certificado individual respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. - Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración -Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.
	Proponente Plural	1.Si está conformado por personas naturales, y todos los integrantes se encuentran en proceso de reincorporación o reintegración, deberán aportar copia del documento de identificación y alguno de los siguientes documentos: - Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, - Certificado individual respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. - Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración - Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. y aporten los documentos indicados en el cuadro personas naturales. 2. Si está conformado por personas jurídicas, y más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación deberán aportar los documentos señalados para las personas jurídicas. 3. Si está conformado por personas naturales y jurídicas, aplicarán las anteriores reglas según corresponda.
7. Preferir la oferta presentada por un	Proponente Plural	1.Si al menos uno de los integrantes es una madre cabeza de familia y/o una persona en

proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones:		proceso de reincorporación o reintegración deberá presentar la declaración ante notario que contenga como mínimo la manifestación de su estado civil, si tiene a su cargo de forma permanente, ya sea económica o socialmente, hijos menores propios u de otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, indicando la ausencia del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar y/o el certificado o soporte de la medida de protección expedida por la autoridad competente en la que se acredite dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008. Si se trata de una una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, deberá presentar un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de acuerdo con lo solicitado para cada uno de ellos. El integrante debe tener una participación de por lo menos el 25 % en el proponente plural y aportar el 25% de la experiencia. 2. Respecto del integrante madre cabeza de familia y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración se deberá aportar certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en el que se manifieste que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.
	Persona Natural	1. Deberán allegar la certificación en la que se indique el tamaño empresarial. 2. Deberán allegar copia del registro mercantil o RUP (vigente y en firme al momento de su presentación).
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.	Persona Jurídica	1. Deberá allegar la certificación de tamaño empresarial. 2. Deberá presentar copia del certificado de existencia y representación legal o RUP (vigente y en firme al momento de su presentación)

Se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales		
	Proponente Plural	Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual clasificada como micro, pequeñas o medianas empresas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Proponente Plural	La condición de micro o pequeña empresa se verificará con los mismos requisitos señalados en el numeral anterior, según corresponda a persona natural o jurídica.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior	Persona Natural y Jurídica	Deberá presentar certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior.
	Proponente Plural	Se preferirá siempre que esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural y que aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia en la oferta. 1. El integrante correspondiente debe acreditar dicha condición de conformidad con los documentos del factor 8. 2. Deberá presentar certificado en el que manifieste que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos mencionados, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales, se

		preferirá al proponente plural, en que por lo menos uno de sus integrantes cumpla con la condición de micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes	Persona Jurídica	1. Deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, así como la condición de Mipyme. (Esta última condición también se puede acreditar con el RUP vigente y en firme al momento de su presentación) 2. Deberá presentar certificación del tamaño empresarial.
	Proponente Plural	Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas para personas jurídicas.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente.	Todos	Se hará por medio de balotas en audiencia independiente la cual se comunicará a los proponentes.

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

NOTA 2: Para acreditar la calidad de Mipyme, se podrá confrontar la información con los requisitos señalados anteriormente o con el registro único de proponentes.

NOTA 3: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de datos sensibles, aportados al proceso, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate (anexo 13).

X. Oferta

1. Presentación

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

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

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

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

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

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

2. Información general y requisitos habilitantes

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

a. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios,

uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas aquí, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un (1) año más.

b. Experiencia

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

c. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

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

d. Oferta Técnica

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

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

e. Oferta Económica

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

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

f. Ofertas Parciales

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

g. Validez de las Ofertas

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

h. Reserva durante el proceso de evaluación

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

3. Evaluación de las Ofertas

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

4. Entrega de propuestas y traslado al comité evaluador

Las propuestas se entregarán en la fecha y hora señalada en el "Cronograma de Actividades del Proceso" a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus

veces, de lo cual se levantará un acta donde se dejará constancia del nombre del proponente y recibido de la propuesta técnica.

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

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

5. Término para devolución de propuestas

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

6. Consulta del pliego de condiciones

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

7. Fechas de apertura y cierre del proceso de selección

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

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

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

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

9. Aclaraciones a los documentos del presente proceso

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

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

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

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

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

10. Adendas

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

11. Rechazo

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

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

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

12. Declaratoria de Desierta

El municipio declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

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

VIII. Acuerdos Comerciales

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

Acuerdo Comercial		**Valor a partir de cual el Acuerdo Comercial es aplicable**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza 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	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15,	NO

		servicios $655'366.000 Servicios de construcción a partir de $16'384.153.000	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 Subasta del Municipio	1,2,3,4,5,6, 7, 9, 14,20,21,50,51,52,53, 60	SI
	El Salvador		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60	SI
Unión Europea		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción $16.081'602.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		Cualquier valor	NO	SI

IX. Adjudicación

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

Revocatoria del acto de adjudicación

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

X. Riesgos

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

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

XI. Garantías

A. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del DOCE por ciento (12%) del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

B. Garantía de Cumplimiento

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor del municipio de Sopó, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Tabla 10- Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

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 quince por veinte (20%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.

XV. Interventoría y /o supervisión

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el MUNICIPIO vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal.

El Municipio de SOPÓ ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la secretaria de Educación, la secretaria de deportes y la secretaria de Desarrollo Social y/o quien haga sus veces.

El Supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

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

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

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

XVI. OBLIGACIONES

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

Obligaciones específicas.

1. Entregar los bienes objeto del contrato de conformidad con las descripciones, cantidades, unidades, características y demás especificaciones dadas en este documento, relacionadas en la propuesta y estudio previo, dentro de los plazos señalados por la administración.
2. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes, de acuerdo con lo previsto en los anexos o fichas técnicas de los pliegos de condiciones.
3. Asumir el transporte y demás costos para la entrega 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.

Obligaciones Generales:

1. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
2. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta.
3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente.
4. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Sopó de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes..
6. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993.
7. Constituir la garantía única.
8. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago.
9. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio.
10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Mantener indemne al Municipio de Sopó de acuerdo a lo consagrado en la ley.
12. Rendir mensualmente como requisito indispensable para el pago un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del contrato (cuando aplique).
13. En aplicación a 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).

XVII. CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	13 DE NOVIEMBRE DE 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx

		o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Publicación de estudios previos	13 DE NOVIEMBRE DE 2024	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.
Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones	DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	19 DE NOVIEMBRE DE 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mlpyes y/o MiPymes	(21 NOVIEMBRE) HASTA UN DÍA HÁBIL ANTERIOR A LA FECHA DE APERTURA DEL PROCESO En virtud del principio de preclusión que rige los procedimientos administrativos, las manifestaciones allegadas posterior a esta fecha no serán tenidas en cuenta dentro del proceso.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	20 DE NOVIEMBRE DE 2024	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.
Fecha prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	22 DE NOVIEMBRE DE 2024	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.
Fecha de publicación del pliego de condiciones definitivo	22 DE NOVIEMBRE DE 2024	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.
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	22 DE NOVIEMBRE DE 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	27 DE NOVIEMBRE DE 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	28 DE NOVIEMBRE DE 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Plazo máximo para expedir adendas	28 DE NOVIEMBRE DE 2024 A LAS 04:00 PM	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Presentación de	29 DE NOVIEMBRE DE	Sistema Electrónico de Contratación Pública –

Ofertas	2024 A LAS 04:00 PM	SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	29 DE NOVIEMBRE DE 2024 A LAS 04:05 PM	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.
Informe de presentación de Ofertas	29 DE NOVIEMBRE DE 2024 A LAS 04:10 PM	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Publicación del informe de verificación o evaluación	03 DE DICIEMBRE DE 2024 A LAS 08:00 AM	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	06 DE DICIEMBRE DE 2024 A LAS 08:00 AM	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.
Apertura del sobre económico	9 DE DICIEMBRE DE 2024 A LAS 08:00 AM	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	10 DE DICIEMBRE DE 2024 A LAS 04:00 PM	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.
Firma del Contrato	11 DE DICIEMBRE DE 2024 A LAS 04:00 PM	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.
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	13 DE DICIEMBRE DE 2024 A LAS 04:00 PM	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.
Aprobación de Póliza e inicio de ejecución del contrato	13 DE DICIEMBRE DE 2024 A LAS 04:00 PM	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.

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

ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____
Señores: _____

Respetados señores:

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

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

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del municipio de Sopó respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones del proceso de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, cumpliré con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

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

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Fax: _____

Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

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

ANEXO No. 2
CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

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

REF: Proceso Selección Abreviada de Subasta No.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria) y _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio o unión temporal, para participar en el presente proceso, cuyo objeto es "_____", expresamos que cumplimos con cada uno de los aspectos que a continuación se relacionan:

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

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

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

7. El Consorcio o unión temporal se denomina; _____.
8. El representante de cada uno de los integrantes del Consorcio o uniones temporales es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Así mismo representará a los

integrantes del consorcio judicial y extrajudicialmente, para lo cual estará facultado en nombrar y suscribir poder para designar apoderado cuando a ello hubiere lugar.

9. En caso de falta temporal o absoluta, será reemplazado por el suplente, quien para el caso en concreto es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____.

10. La sede del Consorcio o unión temporal es:
Dirección de correo _____
Dirección email _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

_____
(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

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

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

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

ANEXO No. 3
DECLARACIÓN SOBRE NO EXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

REF: Proceso Selección Abreviada de Subasta No.

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

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

Atentamente,

_____

ANEXO N° 4
CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2007

(PERSONAS JURÍDICAS).

(Sopó, _____ del mes _____ de 20Xx)
Fecha en la que se presenta la propuesta

Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPÓ
Ciudad

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

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

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

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

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

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

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

ANEXO N° 5

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

(PERSONAS NATURALES)

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

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

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

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

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

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

ANEXO N° 6
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

CONSIDERACIONES:

Selección Abreviada – Subasta Inversa Nº ___ de 202X

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del municipio de Sopó para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

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

ANEXO N 7

SA-SI No. 0__- 202X

MUNICIPIO DE SOPÓ

EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE

OBJETO:	
PROPONENTE:	

CONT. No.	OBJETO	CONSECUTIVO EN EL RUP	VALOR EN PESOS	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINA.

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

ANEXO 8
ESPECIFICACIONES TECNICAS

Item	Descripción	Unidad	Cant	CUMPLE	NO CUMPLE
1	ALCOHOL POR GALON	GAL.	1		
2	ALMOHADILLA PARA SELLOS MEDIDAS DE 12.5 X 8,5 CM APROX	UND.	1		

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		
4	AMBIENTADOR AEROSOL	UND.	1		
5	AMBIENTADOR VARITAS DIFUSORAS x80 m(VAINILLA-GRANADILLA-BAMBU	UND.	1		
6	AROMATICA POR CAJA Para infusión - Cajas disponbiles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	UND.	1		
7	AZUCAR TUBIPACK X 200 SOBRES X 5G	UND.	1		
8	BALDES UNID capacidad 10 litros minimo de agua	UND.	1		

9	BANDA DE CAUCHO POR CAJA REFERENCIA 22 (CAJA)	UND.	1		
10	BARRA DE SILICONA DELGADA PAQUETE x 50	UND.	1		
11	BARRA DE SILICONA GRUESA	UND.	1		
12	BAYETILLA ROJA TIPO POLIESTER MEDIDAS 50x35 CMS	UND.	1		
13	BAYETILLA BLANCATIPO POLIESTER MEDIDAS 50x35 CMS	UND.	1		
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		
15	BLANQUEADOR ALTA CONCENTRACIÓN 3800ML	UND.	1		
16	BLOCK PAPEL PERGAMINO 80 GMS POR OCTAVOS X 25 HJS	UND.	1		

17	BOLSA DE BASURA INDUSTRIAL PAQUETE *20, 100 X 120 CM NEGRA	UND.	1		
18	BOLSA PARA BASURA TAMAÑO 60X90, BOLSA MEDIANA PQTE X 6 UNIDS BLANCA	UND.	1		
19	BOLSA PARA BASURA TAMAÑO 60X90, BOLSA MEDIANA PQTE X 6 UNIDS NEGRA	UND.	1		
20	BOLSA PARA LA BASURA MEDIDA PEQUEÑA PARA PAPELERA 48X50 BLANCA X 10	UND.	1		
21	BOLSAS BASURA 90X1.10 X 6 UNIDADES	UND.	1		
22	BORRADOR NATA	UND.	1		
23	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO - LAVABLE	UND.	1		
24	BOTELLAS SISTEMA ECOFIT UNICA PRESENTACION70ML AMARILLO	UND.	1		

25	BOTELLAS SISTEMA ECOFIT UNICA PRESENTACION70ML CYAN	UND.	1		
26	BOTELLAS SISTEMA ECOFIT UNICA PRESENTACION70ML MAGENTA	UND.	1		
27	BULTO DE JABON EN POLVO X 20 KILOS	UND.	1		
28	CABLES HDMI DE 3 METROS	UND.	1		
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		
30	CAJA PLASTILINA EN BARRA COLORES SURTIDOS x 55 GR	UND.	1		

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		
32	CAJA TAPA BOCAS X 50 UNIDAD empaque individual en bolsa de plastico	UND.	1		
33	CANELA PAQUETE	UND.	1		

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		
35	CARPETA LEGAJADORA CARTON TAMAÑO OFICIO CON GANCHO PLASTICO	UND.	1		
36	CARPETA LEGAJADORA PLASTICA TAMAÑO CARTA CON GANCHO PLASTICO	UND.	1		
37	CARTULINA EN OCTAVOS COLORES * 8 PAQUETE	UND.	1		
38	CARTULINA PLIEGO	UND.	1		

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		
40	CEPILLO DE MANO TIPO PLANCHA	UND.	1		
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		
42	CERA PARA PISO: Emulsionada autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos	UND.	1		

	los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10%				
43	CHINCHES METALICOS RECUBRIMIENTO EN PLASTICO POR CAJA DE 50 UND	UND.	1		
44	CINTA DE ENMASCARAR 12 X 40	UND.	1		
45	CINTA DE ENMASCARAR 24 X 40	UND.	1		
46	CINTA DE ENMASCARAR 48 X 40	UND.	1		
47	CINTA TRANSPARENTE 24X40	UND.	1		
48	CINTA TRANSPARENTE 48 X 40	UND.	1		
49	CLIP ESTANDAR X CAJA 100 UND	UND.	1		
50	CORRECTOR LIQUIDO EN LÁPIZ	UND.	1		
51	COSEDORA PARA OFICINA 15 HOJAS	UND.	1		
52	CUADERNO ARGOLLADO DE 80 HOJAS TAMAÑO GRANDE	UND.	1		
53	CUADERNO FERROCARRIL 50 HOJAS COSIDO	UND.	1		
54	CUBETAS PARA HIELO	UND.	1		

55	DELANTAL MATERIAL EN PVC COLOR BLANCO MEDIDAS DE 70 X 115 CM CAL. 25	UND.	1		
56	DETERGENTE EN POLVO PRESENTACIÓN 1000 G	UND.	1		
57	ECO LAPICES DE COLOR TRIANGULAR SURTIDOS CAJA X 12 INCLUYE TAJALAPIZ	UND.	1		
58	ESCARCHA EN DIFERENTES COLORES BOLSA 1 KILO	UND.	1		
59	ESCOBA BLANDA	UND.	1		
60	ESCOBA CERDA DURA	UND.	1		
61	ESFERO MINA ROJA CAJA X 12UNID	UND.	1		
62	ESFERO NEGRO UND	UND.	1		
63	ESPONJA BRILLO PAQ X 12 UNID	UND.	1		
64	ESPONJA DOBLE USO	UND.	1		
65	ESPONJILLA SABRA PAQ X 12 UNID	UND.	1		
66	FICHAS BIBLIOGRAFICAS COLOR AZUL PAQUETE X 100	UND.	1		

67	FILTRO DE TELA PARA GRECA DE 1 LB	UND.	1		
68	FOMMY COLORES SURTIDO OCTAVOS	UND.	1		
69	FRASCO DE TINTA PARA MARCADOR BORRABLE AZUL x 30 ML	UND.	1		
70	FRASCO DE TINTA PARA MARCADOR BORRABLE NEGRO x 30 ML	UND.	1		
71	FRASCO DE TINTA PARA MARCADOR BORRABLE ROJO x 30 ML	UND.	1		
72	FRASCO DE TINTA PARA MARCADOR BORRABLE VERDE x 30 ML	UND.	1		
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		

74	GRAPA ESTANDAR CAJA X 5000	UND.	1		
75	GUANTE CAUCHO TALLA 7 CALIBRE 18	UND.	1		
76	GUANTE CAUCHO TALLA 8 CALIBRE 18	UND.	1		
77	GUANTES DE CAUCHO 8 1/2 CALIBRE 25	UND.	1		
78	GUANTES DE NITRILO TALLA L (CAJA)	UND.	1		
79	GUANTES DE NITRILO TALLA M (CAJA)	UND.	1		
80	GUANTES DE NITRILO TALLA S (CAJA)	UND.	1		
81	HOJA OPALINA TAMAÑO CARTA x 90 GR	UND.	1		
82	HUELLERO REDONDO	UND.	1		
83	JABON LAVALOZA LIQUIDO GALON 3800 CC	GAL.	1		
84	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS GALON 3800 CC	GAL.	1		
85	JABÓN LÍQUIDO PARA PISO X GALON 3800 CC	GAL.	1		
86	JABÓN EN BARRA MULTIUSOS COLOR AZUL 300 grs	UND.	1		

87	KIT (ESCUADRA 21 CM / 45° + REGLA 30 CM PLÁSTICA COL + TRANSPORTADOR DE 180° + REGLA 50 CM PLÁSTICA)	UND.	1		
88	LANA COLORES SURTIDOS MADEJA x 50 GR x 84 MTS	UND.	1		
89	LAPIZ MINA NEGRA	UND.	1		
90	LAPIZ MINA ROJA	UND.	1		
91	LIBRO ACTAS 500 FOLIOS	UND.	1		
92	LIBRO ACTAS 600 FOLIOS	UND.	1		
93	LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS	UND.	1		
94	LIMPIADOR DESINFECTANTE (VAINILLA, MANZANA CANELA, LAVANDA)	GAL.	1		
95	LIMPIADOR DE PANTALLAS FRASCO X 200 ML	UND.	1		
96	LIMPIAVIDRIOS X GALON 3750 MLTS	UND.	1		
97	LIMPIONES	UND.	1		
98	LUSTRA MUEBLES GLN 3750ML	UND.	1		

99	MARCADOR BORRABLE (NEGRO, AZUL, ROJO, VERDE, MORADO)	UND.	1		
100	MARCADOR BORRABLE RECAGABLE VERDE	UND.	1		
101	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE AZUL	UND.	1		
102	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE NEGRO	UND.	1		
103	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE ROJO	UND.	1		
104	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	UND.	1		
105	MARCADOR SHARPIE NEGRO	UND.	1		
106	MEZCLADOR DE TINTO (MADERA) PAQUETE x 1000 UNIDADES	UND.	1		
107	MOPEROS DE 1.20 M.	UND.	1		
108	OLLETA 4 LITROS	UND.	1		
109	PALO EXTENSOR 3 MTS	UND.	1		
110	PANELA	UND.	1		
111	PAPEL ALUMINIO	UND.	1		
112	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X ROLLO 20MT *45CMS	UND.	1		

113	PAPEL CREPE DISTINTOS COLORES -PAQUETE X 10	UND.	1		
114	PAPEL IRIS TAMAÑO CARTA PAQUETE x 10 - COLORES SURTIDOS	UND.	1		
115	PAPEL HIGIENICO X ROLLO JUMBO	UND.	1		
116	PAPEL KRAFT ROLLO X 40" (100 mt de altura X 150 mts)	UND.	1		
117	PAPEL OFICIO BLANCO X RESMA	UND.	1		
118	PAPEL PERIODICO PLIEGO 70 CM x 100 CM	UND.	1		
119	PAPEL SILUETA EN OCTAVOS PAQUETE x 10 - COLORES SURTIDOS	UND.	1		
120	PEGANTE BARRA x 40gr	UND.	1		
121	PEGANTE LIQUIDO BLANCO PAPEL 245 GRS	UND.	1		
122	PELEX STRETCH - VINIPEL TRANSPARENTE	UND.	1		
123	PERFORADORA 2 PUNTOS	UND.	1		

124	PERFORADORA INDUSTRIAL 2 HUECOS	UND.	1		
125	PILAS AA	UND.	1		
126	PINCELES SURTIDOS PAQUETE x 12 CERDA FINA	UND.	1		
127	PISTOLA PARA SILICONA DELGADA	UND.	1		
128	PISTOLAS PARA SILICONA GRUESA	UND.	1		
129	POCILLO CHOCOLATERO CON PLATO	UND.	1		
130	BANDERITAS ADHESIVAS MEDIDA DE 5 X 1,70 PQT X 5 COLORES DE 25 HJS C/U	UND.	1		
131	NOTAS ADHESIVAS MEDIDA 75 X 75MM TACO X 200 HJS	UND.	1		
132	NOTAS ADHESIVAS MEDIDA BLQ X 400 HJS	UND.	1		
133	RECOGEDOR DE BASURA EN PLÁSTICO.	UND.	1		
134	REPUESTO PARA BISTURI	UND.	1		
135	RESALTADOR SURTIDO X UND	UND.	1		

136	RESMA CARTA BOND COLOR BLANCO 75 GRS	UND.	1		
137	RESMA CARTA ECOLOGICO	UND.	1		
138	RESMA CARTA BLANCO	UND.	1		
139	RESMA OFICIO ECOLOGICO	UND.	1		
140	ROLLO TOALLA PARA COCINA	UND.	1		
141	ROTULO ADHESIVO PARA CAJA REFERENCIA 3628 PQTE X 400 UNIDS	UND.	1		
142	ROTULO ADHESIVO PARA CARPETA PAQUETE DE RÓTULOS 240, REFERENCIA 3118	UND.	1		
143	SACAGANCHOS	UND.	1		
144	SILICONA LIQUIDA x 60 ML	UND.	1		
145	SELLANTE PARA PISOS. X GALON	GAL.	1		
146	TABLA PARA APOYO DE PAPELERÍA EN MATERIAL ACRÍLICO	UND.	1		
147	TAJALAPIZ CON DEPOSITO	UND.	1		
148	TE DE SABORES	UND.	1		

149	TERMO DE ALMACENAMIENTO 3 LITROS	UND.	1		
150	TERMO DE ALMACENAMIENTO 5 LITROS	UND.	1		
151	TIJERA PARA OFICINA MAGO ERGONÓMICO TAMAÑO GRANDE UNID	UND.	1		
152	TIJERA PUNTA ROMA	UND.	1		
153	TINTA GT 52 AMARILLO PARA IMPRESORA HP SMART TANK 530	UND.	1		
154	TINTA GT 52 AZUL PARA IMPRESORA HP SMART TANK 530	UND.	1		
155	TINTA GT 52 MAGENTA PARA IMPRESORA HP SMART TANK 530	UND.	1		
156	TINTA GT 53 XL NEGRO PARA IMPRESORA HP SMART TANK 530	UND.	1		
157	TINTA IMPRESORA COLOR NEGRO 1000 ML PARA IMPRESORAS EPSON	UND.	1		

158	TINTA PARA SELLOS TINTA SIN ACEITE, FRASCO DE 30 ML SET X 2 COLORES AZUL Y NEGRO	UND.	1		
159	TOALLA EN TELA - COLOR BLANCO	UND.	1		
160	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS EN Z PARA NIEVE NAT X 150 UND	UND.	1		
161	TONER EPSON M200 T 7741 BK (NEGRO)	UND.	1		
162	TONER IMPRESORA RICOH IM 550	UND.	1		
163	TRAPERO INDUSTRIAL UNID	UND.	1		
164	VARSOL	UND.	1		
165	VASO 4 ONZAS EN CARTON X 50 UNIDADES	UND.	1		
166	VASO 5 ONZAS EN CARTON X 50 UNIDADES	UND.	1		
167	VASO 7 ONZA EN CARTON X 50 UNIDADES	UND.	1		
168	VASO 9 ONZAS EN CARTON X 50 UNIDADES	UND.	1		

169	VASO DE CRISTAL MEDIANO	UND.	1		
170	VINILOS COLORES SURTIDOS x 125 GR	UND.	1		

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

ANEXO Nº 9
FORMATO OFERTA ECONOMICA

Item	Descripción	Unidad	Cant	Valor Unit.	VALOR IVA	Vr Unit con IVA	Valor Total incluido IVA
1	ALCOHOL POR GALON	GAL.	1	Antes de IVA			
2	ALMOHADILLA PARA SELLOS MEDIDAS DE 12.5 X 8,5 CM APROX	UND.	1				

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				
4	AMBIENTADOR AEROSOL	UND.	1				
5	AMBIENTADOR VARITAS DIFUSORAS x80 m(VAINILLA-GRANADILLA-BAMBU	UND.	1				
6	AROMATICA POR CAJA Para infusión - Cajas disponbiles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	UND.	1				
7	AZUCAR TUBIPACK X 200 SOBRES X 5G	UND.	1				
8	BALDES UNID capacidad 10 litros minimo de agua	UND.	1				

9	BANDA DE CAUCHO POR CAJA REFERENCIA 22 (CAJA)	UND.	1				
10	BARRA DE SILICONA DELGADA PAQUETE x 50	UND.	1				
11	BARRA DE SILICONA GRUESA	UND.	1				
12	BAYETILLA ROJA TIPO POLIESTER MEDIDAS 50x35 CMS	UND.	1				
13	BAYETILLA BLANCATIPO POLIESTER MEDIDAS 50x35 CMS	UND.	1				
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				
15	BLANQUEADOR ALTA CONCENTRACIÓN 3800ML	UND.	1				
16	BLOCK PAPEL PERGAMINO 80 GMS POR OCTAVOS X 25 HJS	UND.	1				
17	BOLSA DE BASURA INDUSTRIAL PAQUETE *20, 100 X 120 CM NEGRA	UND.	1				

18	BOLSA PARA BASURA TAMAÑO 60X90, BOLSA MEDIANA PQTE X 6 UNIDS BLANCA	UND.	1				
19	BOLSA PARA BASURA TAMAÑO 60X90, BOLSA MEDIANA PQTE X 6 UNIDS NEGRA	UND.	1				
20	BOLSA PARA LA BASURA MEDIDA PEQUEÑA PARA PAPELERA 48X50 BLANCA X 10	UND.	1				
21	BOLSAS BASURA 90X1.10 X 6 UNIDADES	UND.	1				
22	BORRADOR NATA	UND.	1				
23	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO - LAVABLE	UND.	1				
24	BOTELLAS SISTEMA ECOFIT UNICA PRESENTACION70ML AMARILLO	UND.	1				
25	BOTELLAS SISTEMA ECOFIT UNICA PRESENTACION70ML CYAN	UND.	1				

26	BOTELLAS SISTEMA ECOFIT UNICA PRESENTACION70ML MAGENTA	UND.	1				
27	BULTO DE JABON EN POLVO X 20 KILOS	UND.	1				
28	CABLES HDMI DE 3 METROS	UND.	1				
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				
30	CAJA PLASTILINA EN BARRA COLORES SURTIDOS x 55 GR	UND.	1				

	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						
31		UND.	1				
32	CAJA TAPA BOCAS X 50 UNIDAD empaque individual en bolsa de plastico	UND.	1				
33	CANELA PAQUETE	UND.	1				

	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						
34		UND.	1				
35	CARPETA LEGAJADORA CARTON TAMAÑO OFICIO CON GANCHO PLASTICO	UND.	1				
36	CARPETA LEGAJADORA PLASTICA TAMAÑO CARTA CON GANCHO PLASTICO	UND.	1				
37	CARTULINA EN OCTAVOS COLORES * 8 PAQUETE	UND.	1				
38	CARTULINA PLIEGO	UND.	1				

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				
40	CEPILLO DE MANO TIPO PLANCHA	UND.	1				
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				
42	CERA PARA PISO: Emulsionada autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos	UND.	1				

	los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10%						
43	CHINCHES METALICOS RECUBRIMIENTO EN PLASTICO POR CAJA DE 50 UND	UND.	1				
44	CINTA DE ENMASCARAR 12 X 40	UND.	1				
45	CINTA DE ENMASCARAR 24 X 40	UND.	1				
46	CINTA DE ENMASCARAR 48 X 40	UND.	1				
47	CINTA TRANSPARENTE 24X40	UND.	1				
48	CINTA TRANSPARENTE 48 X 40	UND.	1				
49	CLIP ESTANDAR X CAJA 100 UND	UND.	1				
50	CORRECTOR LIQUIDO EN LÁPIZ	UND.	1				
51	COSEDORA PARA OFICINA 15 HOJAS	UND.	1				
52	CUADERNO ARGOLLADO DE 80 HOJAS TAMAÑO GRANDE	UND.	1				
53	CUADERNO FERROCARRIL 50 HOJAS COSIDO	UND.	1				
54	CUBETAS PARA HIELO	UND.	1				

55	DELANTAL MATERIAL EN PVC COLOR BLANCO MEDIDAS DE 70 X 115 CM CAL. 25	UND.	1				
56	DETERGENTE EN POLVO PRESENTACIÓN 1000 G	UND.	1				
57	ECO LAPICES DE COLOR TRIANGULAR SURTIDOS CAJA X 12 INCLUYE TAJALAPIZ	UND.	1				
58	ESCARCHA EN DIFERENTES COLORES BOLSA 1 KILO	UND.	1				
59	ESCOBA BLANDA	UND.	1				
60	ESCOBA CERDA DURA	UND.	1				
61	ESFERO MINA ROJA CAJA X 12UNID	UND.	1				
62	ESFERO NEGRO UND	UND.	1				
63	ESPONJA BRILLO PAQ X 12 UNID	UND.	1				
64	ESPONJA DOBLE USO	UND.	1				
65	ESPONJILLA SABRA PAQ X 12 UNID	UND.	1				
66	FICHAS BIBLIOGRAFICAS COLOR AZUL PAQUETE X 100	UND.	1				
67	FILTRO DE TELA PARA GRECA DE 1 LB	UND.	1				

68	FOMMY COLORES SURTIDO OCTAVOS	UND.	1				
69	FRASCO DE TINTA PARA MARCADOR BORRABLE AZUL x 30 ML	UND.	1				
70	FRASCO DE TINTA PARA MARCADOR BORRABLE NEGRO x 30 ML	UND.	1				
71	FRASCO DE TINTA PARA MARCADOR BORRABLE ROJO x 30 ML	UND.	1				
72	FRASCO DE TINTA PARA MARCADOR BORRABLE VERDE x 30 ML	UND.	1				
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				
74	GRAPA ESTANDAR CAJA X 5000	UND.	1				

75	GUANTE CAUCHO TALLA 7 CALIBRE 18	UND.	1				
76	GUANTE CAUCHO TALLA 8 CALIBRE 18	UND.	1				
77	GUANTES DE CAUCHO 8 1/2 CALIBRE 25	UND.	1				
78	GUANTES DE NITRILO TALLA L (CAJA)	UND.	1				
79	GUANTES DE NITRILO TALLA M (CAJA)	UND.	1				
80	GUANTES DE NITRILO TALLA S (CAJA)	UND.	1				
81	HOJA OPALINA TAMAÑO CARTA x 90 GR	UND.	1				
82	HUELLERO REDONDO	UND.	1				
83	JABON LAVALOZA LIQUIDO GALON 3800 CC	GAL.	1				
84	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS GALON 3800 CC	GAL.	1				
85	JABÓN LÍQUIDO PARA PISO X GALON 3800 CC	GAL.	1				
86	JABÓN EN BARRA MULTIUSOS COLOR AZUL 300 grs	UND.	1				

87	KIT (ESCUADRA 21 CM / 45° + REGLA 30 CM PLÁSTICA COL + TRANSPORTADOR DE 180° + REGLA 50 CM PLÁSTICA)	UND.	1				
88	LANA COLORES SURTIDOS MADEJA x 50 GR x 84 MTS	UND.	1				
89	LAPIZ MINA NEGRA	UND.	1				
90	LAPIZ MINA ROJA	UND.	1				
91	LIBRO ACTAS 500 FOLIOS	UND.	1				
92	LIBRO ACTAS 600 FOLIOS	UND.	1				
93	LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS	UND.	1				
94	LIMPIADOR DESINFECTANTE (VAINILLA, MANZANA CANELA, LAVANDA)	GAL.	1				
95	LIMPIADOR DE PANTALLAS FRASCO X 200 ML	UND.	1				
96	LIMPIAVIDRIOS X GALON 3750 MLTS	UND.	1				
97	LIMPIONES	UND.	1				
98	LUSTRA MUEBLES GLN 3750ML	UND.	1				

99	MARCADOR BORRABLE (NEGRO, AZUL, ROJO, VERDE, MORADO)	UND.	1				
100	MARCADOR BORRABLE RECAGABLE VERDE	UND.	1				
101	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE AZUL	UND.	1				
102	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE NEGRO	UND.	1				
103	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE ROJO	UND.	1				
104	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	UND.	1				
105	MARCADOR SHARPIE NEGRO	UND.	1				
106	MEZCLADOR DE TINTO (MADERA) PAQUETE x 1000 UNIDADES	UND.	1				
107	MOPEROS DE 1.20 M.	UND.	1				
108	OLLETA 4 LITROS	UND.	1				
109	PALO EXTENSOR 3 MTS	UND.	1				
110	PANELA	UND.	1				
111	PAPEL ALUMINIO	UND.	1				
112	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X ROLLO 20MT *45CMS	UND.	1				

113	PAPEL CREPE DISTINTOS COLORES -PAQUETE X 10	UND.	1				
114	PAPEL IRIS TAMAÑO CARTA PAQUETE x 10 - COLORES SURTIDOS	UND.	1				
115	PAPEL HIGIENICO X ROLLO JUMBO	UND.	1				
116	PAPEL KRAFT ROLLO X 40" (100 mt de altura X 150 mts)	UND.	1				
117	PAPEL OFICIO BLANCO X RESMA	UND.	1				
118	PAPEL PERIODICO PLIEGO 70 CM x 100 CM	UND.	1				
119	PAPEL SILUETA EN OCTAVOS PAQUETE x 10 - COLORES SURTIDOS	UND.	1				
120	PEGANTE BARRA x 40gr	UND.	1				
121	PEGANTE LIQUIDO BLANCO PAPEL 245 GRS	UND.	1				
122	PELEX STRETCH - VINIPEL TRANSPARENTE	UND.	1				
123	PERFORADORA 2 PUNTOS	UND.	1				

124	PERFORADORA INDUSTRIAL 2 HUECOS	UND.	1				
125	PILAS AA	UND.	1				
126	PINCELES SURTIDOS PAQUETE x 12 CERDA FINA	UND.	1				
127	PISTOLA PARA SILICONA DELGADA	UND.	1				
128	PISTOLAS PARA SILICONA GRUESA	UND.	1				
129	POCILLO CHOCOLATERO CON PLATO	UND.	1				
130	BANDERITAS ADHESIVAS MEDIDA DE 5 X 1,70 PQT X 5 COLORES DE 25 HJS C/U	UND.	1				
131	NOTAS ADHESIVAS MEDIDA 75 X 75MM TACO X 200 HJS	UND.	1				
132	NOTAS ADHESIVAS MEDIDA BLQ X 400 HJS	UND.	1				
133	RECOGEDOR DE BASURA EN PLÁSTICO.	UND.	1				
134	REPUESTO PARA BISTURI	UND.	1				
135	RESALTADOR SURTIDO X UND	UND.	1				

136	RESMA CARTA BOND COLOR BLANCO 75 GRS	UND.	1				
137	RESMA CARTA ECOLOGICO	UND.	1				
138	RESMA CARTA BLANCO	UND.	1				
139	RESMA OFICIO ECOLOGICO	UND.	1				
140	ROLLO TOALLA PARA COCINA	UND.	1				
141	ROTULO ADHESIVO PARA CAJA REFERENCIA 3628 PQTE X 400 UNIDS	UND.	1				
142	ROTULO ADHESIVO PARA CARPETA PAQUETE DE RÓTULOS 240, REFERENCIA 3118	UND.	1				
143	SACAGANCHOS	UND.	1				
144	SILICONA LIQUIDA x 60 ML	UND.	1				
145	SELLANTE PARA PISOS. X GALON	GAL.	1				
146	TABLA PARA APOYO DE PAPELERÍA EN MATERIAL ACRÍLICO	UND.	1				
147	TAJALAPIZ CON DEPOSITO	UND.	1				
148	TE DE SABORES	UND.	1				

149	TERMO DE ALMACENAMIENTO 3 LITROS	UND.	1				
150	TERMO DE ALMACENAMIENTO 5 LITROS	UND.	1				
151	TIJERA PARA OFICINA MAGO ERGONÓMICO TAMAÑO GRANDE UNID	UND.	1				
152	TIJERA PUNTA ROMA	UND.	1				
153	TINTA GT 52 AMARILLO PARA IMPRESORA HP SMART TANK 530	UND.	1				
154	TINTA GT 52 AZUL PARA IMPRESORA HP SMART TANK 530	UND.	1				
155	TINTA GT 52 MAGENTA PARA IMPRESORA HP SMART TANK 530	UND.	1				
156	TINTA GT 53 XL NEGRO PARA IMPRESORA HP SMART TANK 530	UND.	1				
157	TINTA IMPRESORA COLOR NEGRO 1000 ML PARA IMPRESORAS EPSON	UND.	1				

158	TINTA PARA SELLOS TINTA SIN ACEITE, FRASCO DE 30 ML SET X 2 COLORES AZUL Y NEGRO	UND.	1				
159	TOALLA EN TELA - COLOR BLANCO	UND.	1				
160	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS EN Z PARA NIEVE NAT X 150 UND	UND.	1				
161	TONER EPSON M200 T 7741 BK (NEGRO)	UND.	1				
162	TONER IMPRESORA RICOH IM 550	UND.	1				
163	TRAPERO INDUSTRIAL UNID	UND.	1				
164	VARSOL	UND.	1				
165	VASO 4 ONZAS EN CARTON X 50 UNIDADES	UND.	1				
166	VASO 5 ONZAS EN CARTON X 50 UNIDADES	UND.	1				
167	VASO 7 ONZA EN CARTON X 50 UNIDADES	UND.	1				
168	VASO 9 ONZAS EN CARTON X 50 UNIDADES	UND.	1				
169	VASO DE CRISTAL MEDIANO	UND.	1				

170	VINILOS COLORES SURTIDOS x 125 GR	UND.	1				

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: XXXXXXX ($XXXXXXXX) M/CTE

Atentamente,

_____
Firma Proponente,
Nombre,
Documento de identificación.
Nombre de la firma
Dirección, Teléfono y Fax

EN LAS CASILLAS DEL VALOR, DEBEN INCLUIRSE LOS VALORES CON IVA SI APLICA. EL PROPONENTE DEBERÁ LLENAR CADA UNO DE LOS ÍTEMS EN ESTE ANEXO, SO PENA DE RECHAZO.

EL OFERENTE DEBE TENER EN CUENTA QUE PARA LOS ITEMS QUE SE REPITAN EN DISTINTAS DEPENDENCIAS LOS PRECIOS DEBEN SER IGUALES.

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

Debe tener en cuenta que el VALOR TOTAL de la propuesta económica en todo caso XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ($XXX'XXX.XXX,oo) M/CTE, y el plazo de ejecución siempre será XXXX (XX) XXXXXXX, puesto que cualquier error en la indicación expresa de la información solicitada constituye causal de rechazo de la propuesta. La inconsistencia de los precios conforme los límites autorizados por la ley será causal de rechazo de la propuesta. Así como la no suscripción y rubrica de la misma.

La propuesta económica debe ser presentada en pesos colombianos (La propuesta debe ir suscrita- firmada por el proponente – representante legal, indicando nombre y número de identificación)

ANEXO
MINUTA CONTRATO

CONTRATANTE	**:**	MUNICIPIO DE SOPÓ
CONTRATISTA	**:**	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
OBJETO	**:**	**XXXXXXXXXXXXXXXXX**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**:**	XXXXXXXXXXXXXX
VALOR	**:**	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
BANCO DE PROYECTOS	**:**	
SUSCRIPCIÓN	**:**	SOPÓ, XX DE XXXXX DE 202X

Entre los suscritos, **xxxxxxxxxxxxx**, mayor de edad, domiciliado en Sopó, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXX expedida en XXXXX Cundinamarca, actuando en calidad de Alcalde y como tal representante legal del Municipio de Sopó, elegido el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratista	Persona natural, jurídica o estructura plural que presta los servicios profesionales objeto de este contrato

Cláusula 2 - Objeto del Contrato

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

Cláusula 3 - Actividades específicas del Contrato

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

Cláusula 4 - Valor del contrato y forma de pago

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula 5 - Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

5.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso
5.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del municipio de Sopó respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
5.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.

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

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

5.4. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
5.5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.
5.6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
5.7. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final del servicio, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato.
5.8. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.
5.9. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
5.10. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

Cláusula 6 - Plazo

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

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

Cláusula 7 - Derechos del Contratista

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

Cláusula 8 - Obligaciones particulares del Contratista

8.1. Suministrar al Municipio, real, material y efectivamente los elementos que se describen en la ficha técnica de acuerdo a las cantidades, unidades y características solicitadas por el supervisor del contrato.
8.2 El contratista realizará la primera entrega de los elementos objeto del contrato a los cinco (05) días siguientes de la suscripción del acta de inicio. Las demás entregas serán según el requerimiento de la entidad, a través del supervisor del contrato las cuales deben hacerse dentro de la ejecución del contrato.
8.3 El contratista asumirá los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para la entrega de los elementos relacionados en el Numeral 7.1., en el Municipio de Sopó, Alcaldía Municipal, Dirección de Bienes y Servicios, en las cantidades y términos que sean solicitados por el Supervisor del contrato durante el tiempo de ejecución.
8.4 El contratista debe estar presente o enviar un representante para el momento de la entrega y verificación de la cantidad, características y calidad de los bienes objeto de entrega, con el propósito que se verifique el estado y calidad de los elementos que se entregan y así determinar y adoptar las decisiones que sean necesarias, bien sea para efectos de cambios, reposición o lo que corresponda.
8.5 Entregar elementos de excelente calidad, de marca reconocida y posicionada en el mercado.
8.6 Garantizar que las especificaciones técnicas de cada elemento corresponda a las solicitadas en el presente estudio.
8.7 Entregar los elementos nuevos, genuinos y libres de uso y defecto de fabricación, fechas de vencimiento a largo plazo.
8.8 En caso de algún tipo de daño deberá reponer el elemento dentro de las 24 horas al aviso emitido por el supervisor del contrato.
8.9 Acatar las observaciones que le imparta el municipio a través del supervisor.
8.10 El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta
8.11 Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.
8.12 Entregar la garantía de los elementos que lo requieran (teléfono)

8.13 Entregar los bienes al Almacén Municipal, cumpliendo con los plazos y especificaciones del contrato.
8.14 Reemplazar los bienes que no sean de buena calidad, dentro de las 24 horas siguientes a la comunicación que entregue el supervisor del contrato.
8.15 Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, sin dilaciones, ni entrabamientos que pueden presentarse durante la ejecución del contrato.
8.16 EL CONTRATISTA debe mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa de sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.
8.17. Informar a la Entidad contratante cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.

Cláusula 9 – Derechos particulares de la Entidad Estatal contratante

9.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.
9.2. [Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal Contratante considere incluirlas]
9.3. [Incluir cualquier otro derecho de la Entidad Estatal contratante].

Cláusula 10 - Obligaciones Generales de la Entidad Estatal contratante

10.1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
10.2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
10.3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
10.4. Solicitar por escrito al Contratista el reemplazo de los [bienes o servicios] objeto de suministro, cuando estos presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso.
10.5. Permitir la visita del Contratista a sus instalaciones cuando el objeto del contrato de suministro así lo requiera.

Cláusula 11 - Responsabilidad

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

Cláusula 12 - Confidencialidad

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

Cláusula 13 - Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato

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

Cláusula 14 - Caducidad

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

Cláusula 15 - Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Sopó puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, este faculta al Municipio de Sopó para que se le imponga multas sucesivas,

equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato.

Cláusula 16 - Cláusula Penal

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

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

Cláusula 17 - Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo

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

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

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

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

Cláusula 18 - Independencia del Contratista

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

Cláusula 19 - Cesión

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

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

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

Cláusula 20 - Indemnidad

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

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

Cláusula 21 - Caso Fortuito y Fuerza Mayor

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

Cláusula 22 - Solución de Controversias

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

Cláusula 23 - Notificaciones

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

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

Cláusula 24 - Supervisión

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

Cláusula 25 – Documentos

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

25.1. Los estudios y documentos previos

25.2. Pliego de condiciones.

25.3. La oferta presentada por el Contratista.

25.4. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

25.5. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.

25.6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

25.7. [Incluir los demás documentos que considere la Entidad Contratante]

Cláusula 26 - Perfeccionamiento y ejecución

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

Cláusula 27 - Lugar de ejecución y domicilio contractual

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

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