CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° MC-024-2024

Sopó, 17 de Diciembre de 2024

EL MUNICIPIO DE SOPÓ (CUNDINAMARCA), dando cumplimiento a lo ordenado en el Decreto 1082 de 2015 (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública), se permite informar que iniciará el trámite pre-contractual que se detalla a continuación:

1. OBJETO

La presente SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA tiene como objeto la contratación para la: ***"RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA NUBE EN LA MODALIDAD DE BKAAS (BACKUP COMO SERVICIO), PARA LOS EQUIPOS PERTENECIENTES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ."***

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

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASES	PRODUCTOS	NOMBRE PRODUCTOS
81	11	19	00	SISTEMAS DE RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN.
81	11	22	00	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE
43	23	32	00	SOFTWARE DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN.
81	11	20	00	SERVICIO DE DATOS

2. Descripción del objeto a contratar. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas):

De acuerdo con las cotizaciones tramitadas por la **Secretaria de Desarrollo Institucional**, y lo estipulado en el estudio previo, análisis del sector económico, se procede a describir el objeto a contratar con las características del servicio requerido:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	1. SERVICIO DE GESTIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN, GESTIÓN DE CONTENIDOS Y ALMACENAMIENTO A TRAVÉS DEL ACCESO DE	1,00	UND	36.375.000,00	36.375.000,00

	RED TIPO CLOUD COMPUTING, HACIENDO USO DE EQUIPO LOCAL TIPO DISPOSITIVO NAS SYNOLOGY DISKSTATION DS1621XS + CON ALMACENAMIENTO DE 18 TB, ALMACENAMIENTO ESPEJO DE 18 TB EXTERNO Y SUS RESPECTIVAS COPIAS DE SEGURIDAD DURANTE LAS 24 HORAS, LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA, POR LOS 365 DÍAS DE VIGENCIA DEL CONTRATO.				
	TOTAL				**$36.375.000.00**

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

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **05 DÍAS CALENDARIO,** contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio sin superar en todo caso, hasta el 31 de diciembre de 2024.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES, TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL ($36.375.000) 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.

No. CDP	**FECHA**	**RUBRO**	**NOMBRE**	**VALOR**
202400974	15/11/ 2024	2.1-1 2.3.2.02.02.008-4599-1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción -fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial – Ingresos corrientes de libre destinación.	$ 3.984.535
202400974	15/11/ 2024	2.1-1 2.3.2.02.02.009-459901-1.2.1.0.00	Servicios para la comunidad, sociales y personales – Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial – Ingresos corrientes de libre destinación.	$ 32.415.465
			TOTAL	**$36.400.000**

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% Rete IVA
Retención en la fuente: De acuerdo a la calidad del contribuyente y al tipo de servicio que vaya a realizar. Consultar tabla de retención.

5. FORMA DE PAGO

El Municipio, efectuará al Proponente seleccionado los pagos inherentes a la ejecución del Contrato, de la siguiente manera: UN (1) ÚNICO PAGO una vez sean recibidos los elementos contratados por parte del municipio, así como su verificación de calidad objeto del contrato por parte del Supervisor del contrato.

Para realizar el respectivo pago, el proponente deberá presentar:

- Cuenta de cobro o Factura. (En cumplimiento del Estatuto Tributario Nacional, el contratista se compromete a garantizar lo previsto en el artículo 617 y 618 del mismo, así como en la Resolución 000042 de 2020de la DIAN y demás normatividad concordante. En caso de que el contratista aporte un Documento Soporte en Adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente, se compromete a presentar dicho documento conforme a los requisitos de la Resolución 000167 de 2021 de la DIAN y demás normatividad aplicable.)
- Informe detallado de los elementos, bienes o servicios entregados, con registro fotográfico.
- Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales).
- Ingreso al almacén de los elementos producto del contrato con los soportes respectivos.

El supervisor del contrato deberá:

- Presentar informe de supervisión.
- Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud, pensiones y Riesgos Profesionales.
- Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado.
- Verificar la entrada a almacén de los elementos
- Al pago se le efectuará los respectivos descuentos por impuestos de ley y las atribulaciones municipales que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.
- Todos los pagos están sujetos al PAC del Municipio.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA – HORA – PUBLICACIÓN	LUGAR
Publicación de estudios y documentos previos e invitación pública	17 de Diciembre de 2024.	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.
Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación	18 de Diciembre de 2024.	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.
Plazo para manifestación de interés de limitar Mipymes	18 de Diciembre de 2024.	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.
Publicación aviso de interés de limitar Mipymes	19 de Diciembre de 2024.	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.
Plazo para dar respuesta a observaciones	19 de Diciembre de 2024	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.
Expedición de adendas	19 de Diciembre de 2024.	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.
Plazo final para la entrega de propuestas (CIERRE)	20 de diciembre de 2024 hasta las 4:00 PM	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.

ACTIVIDAD	FECHA – HORA – PUBLICACIÓN	LUGAR
Publicación de la evaluación de menor precio	23 de diciembre de 2024	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.
Término de Traslado del consolidado de propuestas económicas y del informe de Verificación - presentación de Observaciones a la evaluación. Plazo para subsanar	24 de Diciembre de 2024	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.
Comunicación de aceptación de la oferta	24 de Diciembre de 2024	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.

Nota: El cronograma está sujeto a modificaciones, las cuales serán adelantadas mediante el trámite de ADENDA de acuerdo a los términos dados por la ley, respecto de las horas del cronograma, téngase en cuenta las dispuestas en el cronograma de la plataforma SECOP II.

7. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Los Proponentes deben presentar su Oferta, con los formatos contenidos en la invitación, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere el numeral 6, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, 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 noventa (90) 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)

Dentro de las dos horas siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, el Municipio las abrirá en el lugar indicado para la presentación de 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 el formato generado en el Secop II.

8. PRECISIÓN DEL CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN Y REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS Y PLAZOS:

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) 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)

Dentro de las dos horas siguientes al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, el Municipio las abrirá en el lugar indicado para la presentación de 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.

EL MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones realizadas a la invitación con el objeto de precisar el contenido y alcance de la convocatoria. 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.

La modificación de la invitación se realizará a través de adendas. El Municipio estableció en la presente invitación el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. La fecha es la que corresponde de conformidad con el cronograma de la presente invitación.

En todo caso, no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto del aviso de convocatoria.

9. CONVOCATORIA A LIMITAR A MIPYMES:

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Decreto 1860 de 2021, el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), liquidados con la tasa de cambio que

para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, por lo cual el Municipio de Sopó convoca a las Mipymes Nacionales, domiciliadas en el Municipio

de Sopó o el Departamento de Cundinamarca con mínimo un (1) año de existencia a presentar solicitudes para limitar la participación del presente proceso, siempre y cuando:

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.

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.

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 8:00 am a las 12:00 y de 1:00 pm a 6:00 pm y el día viernes 8:00 am a las 12:00 y 1:00 pm a 5:00 pm de según el cronograma de la presente selección y deberá cumplir lo señalado en el artículo 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.

10. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA:

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

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

correspondientes requisitos previstos en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que HABILITARÁ la oferta para continuar participando en el proceso de selección.

El proponente que desee concursar debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser persona jurídica, consorcio, unión temporal, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual.

CALIDAD PROPONENTE: Podrán participar todas las personas 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 certificado de existencia y representación legal como actividad comercial, actividades con relación al 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.

10.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

La verificación de estos requisitos será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE. 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 la invitación, 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 de la ley 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

REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA

En el proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato en el Municipio. La figura jurídica que utilice el Oferente debe tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más. Para acreditar la capacidad jurídica habilitante, se debe presentar los siguientes requisitos:

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de

Comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de Un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Adicionalmente, deberá estar debidamente renovada de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la Ley 80 de 1993.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Municipio, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de UN (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

2. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

3. 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.

4. 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 QUE SE DEBEN APORTAR:

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

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

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

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

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

1.3. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales y las respectivas fotocopias de las planillas de pago unificado. De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados.

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos a la fecha de presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación.

Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el contrato y en forma mensual, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación. Si es persona natural debe anexar los Soportes de pago y respectivas planillas de los últimos 2 meses para acreditar que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos.

1.4. Registro Único Tributario. El Proponente, o cada uno de sus integrantes si se trata de un consorcio o unión temporal, deberán presentar anexar este documento, que los acredita como contribuyentes inscritos ante la administración tributaria nacional.

1.5. Libreta Militar. El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta la Libreta Militar.

1.6. Compromiso anticorrupción. El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.

1.7. Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural. En el documento de constitución deberá constar la siguiente información: a) Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. b) Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el

consentimiento previo de la ENTIDAD. c) Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

NOTA 2: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar A LA ENTIDAD, uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente: a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro 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; g) La duración debe ser igual al plazo del contrato a adelantar y un (1) año más contados a partir de su constitución; h) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación; i) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y j) La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la entidad.
Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación.

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

OTROS DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO

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

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

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

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

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

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

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

- De conformidad con lo establecido en el numera 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021 que indica "El *deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado"*, El oferente deberá aportar el Certificado de REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM con fecha de expedición no superior a quince (15) días calendario; que puede ser expedido en la página dispuesta por el Gobierno Nacional para tal fin https://www.redam.gov.co

- EXTRANJEROS. Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia,

deberá presentar los documentos expedidos en su país de origen que sean equivalentes a los exigidos para el presente proceso contractual, los cuales deben cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio o el respectivo Acuerdo o Tratado de Libre Comercio, según sea el caso.

10.2 CONDICIONES TÉCNICAS 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 deberá acreditar su experiencia en la celebración, ejecución, terminación y liquidación de dos (2) contratos celebrados con entidades públicas y/o privados cuyo objeto sea IGUAL O SIMILAR que hayan sido suscritos con entidades estatales o privadas, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

La certificación debe contener la siguiente información: objeto, entidad contratante, teléfono, dirección, nombre del contratista si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación, fecha de inicio, fecha de terminación, valor final del contrato calificación y/o concepto de la ejecución (bueno/excelente), y firma de la persona competente así:

• Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

• Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

• Para contratos suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Nota 1: Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante del proponente dos (2) contratos relacionados en el anexo de experiencia, si el oferente presenta y/o relaciona más contratos de los solicitados no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Nota 2: El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.

Nota 3: En caso de presentar contratos ejecutados en la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del mismo.

Cuadro No. 1 EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL:

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00

Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000,oo
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000,oo
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	1.300.000,oo

En caso de oferentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el sesenta (60%) por ciento de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección, del cincuenta por ciento (50%).

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

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

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

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

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

• Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados EL PRIMER CONTRATANTE y PRIMER CONTRATISTA, cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

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

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

• Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.

• La evaluación del valor de los contratos se hará en SMMLV (salario mínimo mensual vigente en Colombia) teniendo en cuenta el salario vigente a la terminación del contrato.

• Los contratos deberán estar terminados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

• No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

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

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

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

• Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.

• La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana.

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

Para hacer la verificación técnica este grupo de accesorios musicales , el oferente debe adjuntar catálogos digitales, o en formato de libre edición, aportar toda la información de las marcas, o casas fabricantes, señalando los links de páginas web, que servirán en la evaluación y verificación del cumplimiento de las especificaciones

técnicas, de los productos que oferta, para que el comité técnico cumpla verificaciones ítem.

FICHA TÉCNICA

1. Destinar Un equipo físico en la entidad con una capacidad de almacenamiento de datos mínimo de 18 TB, Almacenamiento espejo y sus respectivas copias de seguridad durante las 24 horas los 7 días de la semana por los 365 días de vigencia del contrato con replicación a servidor en la nube.
2. A cada dispositivo "cliente" de la entidad, se le debe instalar una herramienta denominada tipo drive, la cual debe permitir seleccionar que carpetas del equipo son replicadas al dispositivo físico ubicado en la Alcaldía municipal, dicha información es replicada de forma instantánea cada vez que hay modificación en un archivo, siempre y cuando el usuario tenga servicio de internet, de lo contrario dicha replicación se realizara tan pronto la conexión esté disponible. El funcionamiento de esta solución es similar a los servicios ofrecidos por Dropbox, Onedrive, Computing Cloud.
3. Panel centralizado
* Se debe poder obtener información en tiempo real comprobando el estado del servidor, los clientes conectados, la hora de la última conexión y el uso de ancho de banda.
* Administración de uso compartido
* Se podrá comprobar el estado de uso compartido de los archivos compartidos públicamente y cuántas veces se ha visto o descargado.
* Realizar auditorías de los cambios

4. Se debe poder supervisar mínimo 40 tipos de acciones por parte de los usuarios, incluidos los cambios realizados en archivos y carpetas, los permisos de uso compartido y la actividad del servicio. Realizar auditorías para detectar actividades sospechosas filtrando hasta determinadas direcciones IP, tipos de eventos, usuarios.

5. Restaurar versiones anteriores de archivos o carpetas directamente en el dispositivo. El algoritmo deberá ahorrar espacio al mantener solo las versiones con los cambios más significativos a lo largo del tiempo.

6. Garantizar un cliente corriendo en los dispositivos a proteger, a diferencia de la anterior solución la copia es programada por horario. Se puede especificar carpetas o realizar una copia completa de la máquina. Al ser un respaldo por horario, no se tiene la información al día del usuario en el dispositivo.

7. Contar con cifrado de datos del lado del cliente y cifrado de transferencia con tecnologías de cifrado AES-256 y Curve25519 de nivel militar para proteger los datos del acceso ilícito.

8. Contar con registros de manipulaciones de archivos, incluidas acciones de adición, modificación y eliminación

9. Realizar comprobación de la integridad de datos e índices para detectar la corrupción de datos en versiones anteriores de copia de seguridad, lo que mejora la disponibilidad de copias de seguridad y restauración Software antivirus en el dispositivo.

10.3 CONDICIONES TÉCNICAS

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

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

1. El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en las condiciones señaladas en los estudios previos.

2. El proponente deberá presentar la ficha técnica de los bienes suministrada para cada producto donde discrimine requerimiento, descripción, cantidad, valor unitario y valor total. En todo caso debe cumplir con lo mínimo que solicita la Entidad para cada ítem.

3. CONDICIONES TÉCNICAS. 3. CONDICIONES TÉCNICAS. Con el fin de garantizar la experiencia y conocimientos especializados, cumplimiento de los estándares de calidad, soporte y actualización garantizada, acceso a soluciones personalizadas y optimización, aseguramiento de la actualización continua, confianza y respaldo en el proceso de selección, cumplimiento normativo y de contrato, asegurar que los bienes y servicios adquiridos sean de alta calidad, estén respaldados por expertos capacitados, y cuenten con el apoyo y la infraestructura necesarios para una implementación exitosa y una experiencia continua y satisfactoria se solicita que todos los proponentes que se presenten a este proceso de selección deberán adjuntar en su propuesta, certificación de experiencia en el uso de la marca y garantizar el estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de custodia, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. En este sentido, el contratista será responsable de implementar y mantener medidas de seguridad adecuadas que protejan los datos objeto del contrato contra accesos no autorizados, pérdida, alteración o divulgación indebida. Asimismo, deberá asegurar la disponibilidad continua de la información, adoptando mecanismos que permitan la recuperación oportuna de los datos ante cualquier eventualidad. El incumplimiento de estas disposiciones será considerado una falta grave y dará lugar a las acciones legales y contractuales pertinentes.

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

NOTA ACLARATORIA: Los costos del personal mínimo disponible se encuentran inmersos dentro de los valores presupuestados para la ejecución del contrato, razón por la cual no se ven reflejados y/o discriminados individualmente dentro del presupuesto oficial.

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

10.4 CAPACIDAD FINANCIERA

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

11. EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA

De conformidad con lo señalado en el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Según lo señalado en la Ley, la escogencia del contratista se adelantará verificando los requisitos mínimos habilitantes (capacidad jurídica). La verificación de los requisitos mínimos habilitantes y de las condiciones técnicas, económicas, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo; en caso de que este no cumpla con los mínimos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Para la escogencia de la propuesta se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos de experiencia y de conformidad con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.2. se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas por la entidad.

De acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente; las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía pueden llegar a concurrir en las siguientes situaciones:

1. Cuando el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal.
2. El objeto del Proceso de Contratación es la selección de consultores o proyectos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Así las cosas, el principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993 busca que, en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, con austeridad de tiempo, medios y gastos. En consecuencia, dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y que la selección de mínima cuantía permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia del concurso de méritos y de mínima cuantía, Colombia Compra Eficiente considera que la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía

12. CONDICIONES DE ESCOGENCIA DE LA OFERTA.

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

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

13. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes antes enunciados se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Parágrafo del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

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 cuantía 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.

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 Estado1 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.

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

14. OFERTA ÚNICA HÁBIL

La Alcaldía Municipal de Sopó podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente solo una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil.

15. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse junto con los requisitos habilitantes. En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE. La Alcaldía Municipal de Sopó está facultada para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

La evaluación económica se realizará con base en el siguiente procedimiento:

[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).

Se verificarán aritméticamente las propuestas. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria del valor propuesto indicado(s) en la OFERTA ECONÓMICA. El valor total verificado (valor unitario incluido IVA), se ajustará al peso y será el utilizado para la comparación con los correspondientes ítems de las otras propuestas.

NOTA: El valor total de la oferta económica se presentará en pesos colombianos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la Entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.

16. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, la Alcaldía Municipal de Sopó dará cumplimiento a lo señalado en la Ley 2069 de 2020 y del Decreto 1860 de 2021.

17. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. Cuando el oferente o algunos de los miembros del Consorcio o Uniones Temporales o el representante legal se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
2. Cuando el Municipio, descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta selección.
3. Cuando el Oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.
4. Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a, no enviados oficialmente a los oferentes.
5. Cuando se presente confabulación entre los oferentes impidiendo la aplicación del principio de selección objetiva.
6. Cuando no se presente la oferta económica.
7. Si la oferta se presenta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
8. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente invitación: Objeto, Término, Precio o Condiciones que impidan la comparación objetiva de las ofertas.
9. Cuando no allegue la información solicitada por EL MUNICIPIO con el objeto de aclarar su oferta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
10. Cuando el oferente no cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por la invitación.
11. Cuando el proponente modifique las especificaciones técnicas y/o cantidades y/o unidades de uno o más ítems en la propuesta económica.
12. Cuando el oferente presente oferta alternativa o parcial.
13. Cuando la oferta haya sido enviada por correo electrónico sin existir certificado de indisponibilidad emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

14. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o en un lugar distinto al indicado la presente invitación.
15. Cuando la oferta supere el presupuesto oficial estimado, de los ítems o se evidencie la presentación de precios artificialmente bajos previo requerimiento efectuado al contratista.
16. Cuando el proponente no consigne el valor del precio de un ítem establecido en el Anexo de Oferta Económica y éste no pueda ser determinado con la información contenida en la oferta.
17. Cuando no se incluya la oferta económica y/o no esté debidamente suscrita y/o no esté debidamente presentada a través de la plataforma del SECOP II.
18. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de la Contraloría General de la República: En cumplimiento de la circular 005 de 2008, la entidad verificará, en la página web www.contraloriagen.gov.co Contraloría General de la República, que los cotizantes y sus representantes legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala "... los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 190 de 1995". Por lo anterior, EL MUNICIPIO no tendrá en cuenta las propuestas presentadas por las personas o firmas, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales.

18. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Se declarará desierto el presente proceso:

1. Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los criterios de evaluación, correspondientes a los aspectos jurídicos, técnicos, experiencia y económicos que le permita ser habilitada.
2. Cuando no se presenten propuestas.
3. Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva de las propuestas.

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

19.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

01. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
02. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el contratista en su propuesta.
03. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales, respectivamente.
04. Avisar oportunamente a la alcaldía municipal de sopó de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.

05. 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.
06. 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.
07. Constituir la garantía única.
08. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago
09. 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).

19.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Garantizar el servicio de respaldo de la información con un límite de 18 tb de almacenamiento para 150 equipos de cómputo a través de un servicio de respaldo físico tipo nas y servicio de doble replicación en nube.
2. Garantizar que la consola de administración del servicio de respaldo de la información en la nube esté disponible en cualquier momento, contando con infraestructura de seguridad que garantice confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
3. Realizar la configuración de la consola de administración del sistema de respaldo de información, así como las reglas que se estimen necesarias de acuerdo a la conformación de las áreas de la alcaldía.
4. Realizar el despliegue de los agentes de backup en los equipos de cómputo pertenecientes a la administración municipal de sopó.
5. Brindar la respectiva capacitación y/o transferencia de conocimiento al personal de tecnología determinado por la alcaldía, en especial en el proceso de instalación de los agentes, el manejo y configuración de la consola de backup, la configuración de las tareas de respaldo y demás que considere necesario para el buen uso del servicio de respaldo.
6. Garantizar el estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de custodia, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. en este sentido, el contratista será responsable de implementar y mantener medidas de seguridad adecuadas que protejan los datos objeto del contrato, contra accesos no autorizados, pérdida, alteración o divulgación indebida. asimismo, deberá asegurar la disponibilidad continua de la información, adoptando mecanismos que permitan la recuperación oportuna de los datos ante cualquier eventualidad. el incumplimiento de estas disposiciones será

considerado una falta grave y dará lugar a las acciones legales y contractuales pertinentes.

7. Brindar acompañamiento y soporte técnico a través de las líneas telefónicas, conexiones remotas o presenciales, durante el tiempo de licenciamiento adquirido, de forma 24/7/365
8. Entregar la documentación de la solución implementada, en esta se debe incluir manuales de manejo e instalación.
9. La solución debe permitir restaurar versiones anteriores de archivos o carpetas directamente en el dispositivo en cualquiera de las opciones de riesgo que pueda presentar la pérdida de información
10. El sistema bkaas debe contar con protección antivirus y antimalware garantizada, así como protección contra ransomware y diferentes amenazas a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información
11. Garantizar que en caso de fallo de la nas ubicada en el datacenter de la entidad sin importar la causa, se realice el reemplazo de la misma en menos de 8 horas.
12. Realizar la depuración de la información actual de la entidad eliminando copias duplicadas y archivos inservibles, con el fin de optimizar la capacidad de almacenamiento creciente de la entidad.
13. Realizar la migración completa de la información actualmente existente (15 tb) en la solución existente, si aplica a los nuevos dispositivos, garantizando que la misma se realice de manera segura, y asegurando la integridad, seguridad y disponibilidad de la información.
14. Garantizar que la configuración actual y direccionamiento y procesos automáticos persistan en cada usuario como se encuentran configurados en la actualidad.

20. GARANTÍAS EXIGIDAS:

De conformidad con lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, y lo regulado en la Sección 3 Subsección 1 del referido Decreto, el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de EL MUNICIPIO, dentro del día siguiente a la suscripción del presente contrato, cualquiera de las garantías allí señalado que ampare los siguientes riesgos:

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

21. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

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.

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación		Tratamientos y Controles a ser implementados	Después del Tratamiento				Responsable del Tratamiento	Fecha de Inicio del Tratamiento	Fecha de Finalización del Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
											Entidad	Proponente /Contratista		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				Cómo	Cuando
Específico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Económico	Cambios y/ o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabasteci	Variaciones súbitas en los precios de los servicios a prestar	Incremento en los servicios a prestar por el Contratista	3	2	5	Riesgo Medio	40% (etapa precontractual)	60% (etapa contractual) 100% (etapa contractual)	Prever contantelación a los cambios en los precios de los servicios, las medidas a tomar,	2	1	3	Riesgo bajo	si	Entidad contratante y Contratista	Planeación y Ejecución Contractual	No se tiene	supervisión de la entidad e informes y reuniones periódicas entre el superv	1. Etapa de planeación y 2. Ejecución del contrato (una vez advertidos los indicios de desabastecim

				miento y especulación de insumos Desabastecimiento de insumos.									en especial los ajustes en los presupuesto									isory contratista	iento)
Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Económico	Variación de precios (no regulados)	Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, jornales,	Incremento en los servicios a prestar por el Contratista	2	2	4	Riesgo Bajo		100%	Prever contantelación a los cambios en los precios de los servicios, las medidas a tomar, en especial los ajustes en los presupuesto	1	1	2	Riesgo bajo	si	Contratista	Ejecución Contractual	No se tiene	supervisión de la entidad e informmes y reuniones periódicas entre el supervisory contratista	Durante la Ejecución del contrato

					materiales, asesorías, honorarios, etc., no regulados por el Gobierno																	
Específico Externo Planeación y Ejecución Riesgo Económico				Variación de precios regulados	Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, impues	Incremento en los servicios a prestar por el Contratista	2	2	4	Riesgo Bajo		100%	Prever con antelación a los cambios en los precios de los servicios, las medidas a tomar, en especial los ajustes en los pre sup	1	1	2	Riesgo bajo	si	Contratista	Ejecución Contractual	No se tiene	supervisión de la entidad e informes y reuniones periódicas entre el supervisor y contratista	Durante la Ejecución del contrato

					tos jornales, salarios, materiales, asesorías, honorarios, etc., regulados por el gobierno, cuando estos hagan parte de la política Macroeconómica del Estado							uesto											
Cambio o variación de políticas Gub	Que el Estado Colombiano expi	Que se pueda romper la	3	3	6	Riesgo Alta	100 %		Dimensionar, tan pronto se pro	3	1	4	Riesgo baja	Si	Entidad Contratante	Planeación y Ejecución Co	No se tiene	Revisando la expedición de	1. Etapa de planeación y 2. Ejecució

				ernamentales probables y previsibles, y expedición de normas jurídicas	da normas que impacten la ecuación económica del contrato	correlación de obligaciones entre las partes y se desatendesequilibrio económico del contrato							duzcan los cambios regulatorios, cuales el impacto en la ejecución y/o ecuación económica del contrato, y decidir si es pertinente o no un restablecimiento del equilibrio económico del con							ntractual		normas y regulaciones que puedan alterar la ecuación económica del contrato	n del contrato (Una vez advertida la regulación que incide en la ecuación del contrato)

												trato.										
General Externo Planeación y Ejecución Riesgo Regulatorio				Cambios regulatorios o reglamentarios; tarifas, mercados regulados, regímenes especiales (regalías, pensiones), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial,	Que existan cambios, diferentes a temas tributarios, en regímenes que puedan incidir en la ejecución del contrato	Dificultades en la ejecución	3	3	6	Riesgo Alto	100%		Verificar una vez acaecía una regulación que incida en el contrato, cuáles su impacto, y qué medidas se deben tomar	3	1	4	Riesgo bajo	si	Entidad Contratante	Fase de Planeación y Ejecución Contractual (tan pronto se advierta el cambio regulatorio)	No se tiene	Supervisión de la entidad y el Contratista, A través de revisiones periódicas a la normatividad que regula la ejecución	Durante el plazo de ejecución del contrato, Tan pronto sea advertido en cambio regulatorio, de inmediato habrá que hacer seguimientos semanales.

				expedición de normas de carácter o de calidad.																	
	Especifico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	Falla en la red Logística	Falla en la disposición de insumos, herramientas, logística	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	4	4	8	Riesgo Extremo		100%	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de contingencia	2	4	6	Riesgo Alto	si	Entidad contratante y Contratista	Fase de Ejecución	hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	La red logística (transporte, personal calificado, insumos) sea inefici en	Que el personal, insumos, y/o vehículos contratado para la ejecució	Insatisfacción en la ejecución del contrato, ejecución de las	3	4	7	Riesgo Alto		100%	Verificar que la red logística de ejecución del contrato, entre	2	3	5	Riesgo medio	si	Entidad contratante y Contratista	Desde el inicio del contrato, para verificar que se cump	Hasta culminar la ejecución del contrato	Supervisión de la entidad y el Contratista, Verificando que	Plazo de Ejecución - Tan pronto se detecte la probable incongruencia, trata

| | | |

												del inicio de la ejecución del contrato.										
General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Financiero	Dificultad para conseguir recursos financieros para el logro del objetivo del contrato. Términos financieros para la consecución de los recursos (plazos, tasas, gara	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, pagar insumos, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución Variación de	Grave afectación a la ejecución que puede incluso conducir a la paralización Iliquidez del contratista e incremento de los costos de adquisi	1	5	6	Riesgo Alto		100%	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima exp	1	4	5	Riesgo medio	si	El secretario responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurador	Desde que se elaboran los estudios previos	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un	Desde el momento en que es elaboran los estudios y documentos previos	Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato.

| | | |

					biarias y financieras.																			
Contexto General Contexto Externo Planeación y Ejecución Riesgo de Naturaleza				Eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que tienen impacto sobre la ejecución del contrato (temblores, inundaciones, lluvias, sequias) siempre y	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias	Retrasos o dificultades en la ejecución	1	3	4	Riesgo Bajo	100%		Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su imp	1	2	3	Riesgo Bajo	si	Supervisor y contratista	Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo pueda concretarse, análisis de pluviometría, informes del IDEAM,	Terminación del contrato	Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	Durante la Ejecución del contrato

				cuando los mismos se puedan prever se.									acto.							his tóricos por periodos del año, etc.			
				Obligaciones emanadas de licencias ambientales, planes de manejo ambiental condiciones ambientales o ecológicas, evolución de tasas retributivas, uso del agua	Que en razón a decisiones de autoridades ambientales no se puedan iniciar o continuar con la ejecución del contrato	Retrasos o dificultades en la ejecución	3	2	5			100%	Verificar que se cumplan con todas las licencias y obligaciones ante las autoridades ambientales, en caso de que nazcan nuevas obligaciones, una	1	3	4		si	Supervisor y contratista	Desde el inicio de la ejecución	Terminación del contrato	Revisión permanente, y mensual al cumplimiento de estas obligaciones por parte del supervisor.	Durante la Ejecución del contrato

Contextual
Externo
Planeación y Ejecución
Riesgo Ambiental
Riesgo Medio
Riesgo Bajo

													vez se tenga conocimiento de ellas tomar las medidas para su cumplimiento. Verificar que se cumplan las normas sanitarias que puedan tener un impacto ambiental.													
Especifico	Externo	Planeación	Riesgo Tecnológico	Advenimiento de nuevos desa	Que los equipos que puedan usa	Dificultades en la ejecuc	1	3	4	Riesgo Bajo		100%	Verificar que los equipos no	1	2	3	Riesgo Bajo	si	Contratista	Tan pronto se advierta	Terminación del contrato	Seguimiento a que se hag	Durante la Ejecución del

				rrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.	rse para la ejecución del contrato, puedan llegar a la obsolescencia durante la ejecución del contrato, en los casos en que aplique. (maquinaria)	ión y en la supervisión						sean obsoletos y en caso de obsolescencia verificar su cambio rápidamente. Verificar que el contratista tome las medidas para evitar interrupciones en la ejecución del contrato.							la obsolescencia.		a el cambio rápido de los equipos, y que se tomen las medidas para evitar las interrupciones.	contrato
Con	Exto	Fisc	pisc	Ord en	Par os,	No pod	2	2	4	pisc		100% contra	Red ucir	1	1	2	pisc	Co ntr	De sde	Ter mi	A tra	Conf orm

				Públ ico	ma nife stac ion es, prot est as de la com uni dad y/o gre mio s que imp ida n la corr ect a ejec ució n de las acti vida des del con trat o	er eje cut ar cor rec ta me nte sus acti vid ade s, y por end e afe cta r el nor mal des arr ollo de las fun cio nes de la enti dad .					tista si no realiza sociali zación del proye cto	las con sec uen cias o el imp acto del ries go a trav és de plan es de con ting enci a					ati sta	el inic io de la eje cuc ión	nac ión del con tra to	vés de not ific aci one s ofic iale s	e a la peri odici dad desc rita en el cont rato

22. 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 DESARROLLO INSTITUCIONAL** 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.

Una vez suscrito el contrato, se procederá a la firma del acta de inicio correspondiente.

23. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez suscrito el contrato, se procederá a la firma del acta de inicio correspondiente.

ALBA FABIOLA MUÑOZ RODRIGUEZ
Alcaldesa del Municipio de Sopó

Proyecto: Diego Rocha Izquierdo – P.U.- Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
Revisó: Mónica Liliana Ruiz Cárdenas – Contratista Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Aprobó: Cindy Johana Forero Rico. Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
Luis Alejandro Torres Zapata – Secretario de Desarrollo Institucional de Sopó.

ANEXO 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 CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA **N° MC-024-2024** tendiente a contratar el objeto definido en la convocatoria pública.

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 DE MÍNIMA CUANTÍA, 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 las condiciones de la presente SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las cantidades establecidas por el Municipio para la ejecución del contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo de este.
4. Que, en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato, cuando el Municipio dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, la propuesta y la aceptación de la misma.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
6. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.
7. Que leí cuidadosamente la Convocatoria Pública de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA y elaboré mi propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas formular objeciones y obtener respuestas a mis inquietudes.
8. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante Legal: _____
País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: $_____

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Fax: _____

Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

En caso de personas de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

ANEXO No. 2
CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° MC-024-2024

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONA JURÍDICA -Artículo 50 de la Ley 789 de 2002(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal).

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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) identificado con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
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 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso 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 Decreto 1464 de 2005.

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 CERTIFICA_____

ANEXO No. 3
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:

CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° **MC-024-2024**

[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 No. 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
N° MC-024-2024

_____, identificado con cédula de ciudadanía número _____ de _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro impedido para contratar con el Municipio de Sopó – Cundinamarca, y ejecutar el contrato cuyo objeto es _____
_____
_____
_____, por las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Constitución y la ley, particularmente, las establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, la Ley 617 de 2000, modificada por la Ley 821 del 10 de julio de 2003, Ley 1148 de 2007, y Ley 1296 del 29 de abril de 2009, y demás normas concordantes.

La presente declaración, se suscribe el _____.

_____
C.C. _____ de _____

ANEXO No. 05

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____

CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
N° MC-024-2024

OBJETO; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

No. de Consecutivo	Entidad Contratante	Contrato No.	Objeto del contrato	Contratista	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMMLV	Fecha de iniciación Mes Año	Fecha de terminación Mes-Año
1								
2								
3								

NOTAS:

1. El nombre del proponente ó miembro del consorcio ó unión temporal que acredita la experiencia.
2. El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de firma del contrato.
3. La fecha de terminación del contrato.
4. Los certificados de experiencia aportados por los proponentes, siguiendo los parámetros del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, debe tener los siguientes datos:

- Nombre del cliente
- Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)
- ¿El contratista es un proponente plural?
- Porcentaje de participación
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Duración en meses
- Monto contratado (incluido adiciones)
- Objeto del contrato
- Persona de contacto para verificación
- Teléfono Celular
- Dirección
- e-mail
- Firma del cliente
- Nombre
- Cargo

FIRMA DEL PROPONENTE

_____

ANEXO No. 6

PROPUESTA ECONÓMICA

CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° MC-024-2024

ITEM	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	PALACIO MUNICIPAL	XXXXX	XXXX				
2	PALACIO MUNICIPAL	XXXXX	XXX				

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: CON IVA	

(Valor en letras y números)

NOTA: DILIGENCIAR TODOS LOS ESPACIOS DEL CUADRO ANTES REFERIDO POR CADA UNO DE LOS ÍTEMS A OFERTAR.

EL VALOR DE LA PROPUESTA QUE SUPERE EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL SERA RECHAZADA.

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.

VIGENCIA DE LA PROPUESTA

FIRMA DEL PROPONENTE Y DATOS DEL PROPONENTE

ANEXO No. 7

CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
Sopó – Cundinamarca

REF: CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA - **N° MC-024-2024**

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 unión 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)