CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. MC-AMS-0003-2026

Sopó, Dos (02) de Marzo de 2026

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 el **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE, ASÍ COMO FUMIGACION Y DESINFECCION PARA EL CONTROL DE PLAGAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ".**

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

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre - Producto
76000000	76100000	76101500	76101500	DESINFECCIÓN
72000000	72100000	72102100	72102100	CONTROL DE PAGAS
72000000	72150000	72154000	72154000	SERVICIOS DE EDIFICIOS ESPECIALIZADOS Y COMERCIOS
10000000	10190000	10191500	10191500	PESTICIDAS O REPELENTES DE PLAGAS

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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.

NÚMERO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	NO. DE SERVICIOS
	SECRETARIA DESARROLLO INSTITUCIONAL		
1	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 1.000 LT (ALCALDIA)	5	2
2	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 500 LT (CASA DE BOLIVAR)	2	2
3	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 1.000 LT (POLICARPA)	4	2
4	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) ALCALDIA	1	2
5	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) CASA DE BOLIVAR	1	2
6	LIMPIEZA DE FILTRO DE AGUA (CAFETERÍA ALCALDÍA)	1	2
7	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS	1	1

	(FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) ARCHIVO 1 ALCALDÍA		
8	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) ARCHIVO 2 ALCALDÍA	1	1
9	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE 3 TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 500 LT * ARCHIVO ANTIGUO COLEGIO PABLO VI	3	2
10	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * ARCHIVO ANTIGUO COLEGIO PABLO V	1	2
11	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE 3 TANQUES (EN ASBESTO PARA CAMBIO) DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 1.000 LT * ANTIGUO COLEGIO PABLO VI	3	2
12	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) AUDITORIO Y SALONES * ANTIGUO COLEGIO PABLO VI	1	2
	SECRETARIA DE GOBIERNO		
13	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 6.000 LT *CAI MEUSA	2	2
14	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 1.000 LT *ESTACIÓN POLICIA BRICEÑO	2	2
15	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) *CAI MEUSA	1	2
16	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) *ESTACIÓN POLICIA, BRICEÑO	1	2
	SECRETARIA DE EDUCACIÓN		
17	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMAC. DE AGUA POTABLE DE 500 LITROS. * I.E.D. LA VIOLETA SEDE PRINCIPAL	5	2
18	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMAC. DE AGUA LLUVIA. BAÑOS DE 1000 LITROS. * I.E.D. LA VIOLETA SEDE PRINCIPAL	3	2
19	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMAC.DE AGUA LLUVIAS CUBIERTAS SALONES DE 5000 LITROS. * I.E.D. LA VIOLETA SEDE PRINCIPAL	2	2
20	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMAC. DE AGUAS LLUVIAS HUERTAS EDUCATIVAS DE 2000 LITROS. * I.E.D. LA VIOLETA SEDE PRINCIPAL	4	2
21	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMAC.DE AGUA LLUVIAS HUERTAS EDUCATIVAS DE 500 LITROS. * I.E.D. LA VIOLETA SEDE PRINCIPAL	4	2
22	LIMPIEZA DE FILTRO DE AGUA EN PRODUCCIÓN * I.E.D. LA VIOLETA SEDE PRINCIPAL	1	2
23	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMAC. DE AGUA POTABLE DE 1000 LITROS. SAN GABRIEL ESCUELA RURAL PIO X	2	2
24	LIMPIEZA DE FILTRO DE AGUA EN PRODUCCIÓN ESCUELA RURAL PIO X	1	2
25	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMAC. DE AGUA POTABLE DE 1000 LITROS. * ESCUELA MEUSA	2	2
26	LIMPIEZA DE FILTRO DE AGUA EN PRODUCCIÓN. * ESCUELA MEUSA	1	2
27	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 500 LITROS. * I.E.D. RAFAEL POMBO SEDE PRINCIPAL	2	2
28	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 1000 LITROS. * I.E.D. RAFAEL POMBO SEDE PRINCIPAL	5	2
29	LIMPIEZA DE FILTRO DE AGUA EN PRODUCCIÓN	1	2

	* I.E.D. RAFAEL POMBO SEDE PRINCIPA		
30	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 500 LITROS. * ESCUELA RURAL HATO GRANDE	2	2
31	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 2000 LITROS. * ESCUELA RURAL HATO GRANDE	3	2
32	LIMPIEZA DE FILTRO DE AGUA EN PRODUCCIÓN. ESCUELA RURAL HATO GRANDE	1	2
33	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUE DE AGUA POTABLE ALMACENAMIENTO - 280 M3. * COLEGIO NUEVO PABLO VI	1	2
34	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUE DE AGUAS LLUVIAS - 130 M3. COLEGIO NUEVO PABLO VI	1	2
35	LIMPIEZA DE FILTRO DE AGUA EN PRODUCCIÓN. COLEGIO NUEVO PABLO VI	2	2
36	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 300.000 LITROS. * I.E.D. CEIS	1	2
37	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 1.100 LITROS. * I.E.D. CEIS	1	2
38	LIMPIEZA DE FILTRO DE AGUA EN PRODUCCIÓN. * I.E.D. CEIS	1	2
39	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMAC. DE AGUA POTABLE DE 1000 LITROS. * CDI SAN GABRIEL	2	2
40	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMAC. DE AGUA POTABLE DE 1000 LITROS. * CDI EL CHUSCAL	1	2
41	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMAC. DE AGUA POTABLE DE 10.000 LITROS. * CDI SAN AGUSTÍN	4	2
42	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * I.E.D. LA VIOLETA SEDE PRINCIPAL	1	2
43	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * SAN GABRIEL ESCUELA RURAL PIO X	1	2
44	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * ESCUELA MEUSA	1	2
45	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * I.E.D. RAFAEL POMBO SEDE PRINCIPAL	1	2
46	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * ESCUELA RURAL HATO GRANDE	1	2
47	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * COLEGIO NUEVO PABLO VI	1	2
48	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * I.E.D. CEIS	1	2
49	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * CDI SAN GABRIEL	1	2
50	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * CDI MEUSA	1	2
51	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * CDI EL CHUSCAL	1	2
52	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * CDI SAN AGUSTÍN	1	2
SECRETARIA DESARROLLO ECONÓMICO			
53	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE 2 TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 1000 LT * FACTORÍA ARTESANAL ARTE Y SUEÑO Y PLAZA DE MERCADO	2	2
54	FUMIGACIÓN INTERIOR * INSTALACIÓN 6 CAJAS ROEDORES - * FACTORÍA ARTESANAL ARTE Y SUEÑO Y PLAZA DE MERCADO	1	2

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Contrato que se suscriba, será de **NUEVE (09) MESES,** contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES UN PESOS MONEDA CORRIENTE ($49.000.001) M/CTE IVA INCLUIDO**. Los valores unitarios incluyen impuestos, retenciones, personal, y lugar para realizar los mantenimientos.

La Entidad contratante adelanta este proceso con recursos de la vigencia 2026, que de acuerdo a lo anterior se cuenta con los recursos necesarios para la ejecución del contrato.

CDP	FECHA	RUBRO	CONCEPTO	VALOR
202600520	20/02/2026	2.1-1-2.3.2.02.02.008-4599-409-1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – Ingresos corrientes de Libre Destinación.	$8.024.000,00
202600520	20/02/2026	2.1-1-2.3.2.02.02.008-4501-343-1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – Ingresos corrientes de Libre Destinación.	$5.000.000,00
202600520	20/02/2026	2.1-1-2.3.2.02.02.008-2201-001-1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – Ingresos corrientes de Libre Destinación.	$33.981.000,00
202600520	20/02/2026	2.1-1-2.3.2.02.02.008-3502-246-1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – Ingresos corrientes de Libre Destinación.	$1.000.000,00
202600520	20/02/2026	2.1-1-2.3.2.02.02.008-1709-279-1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – Ingresos corrientes de Libre Destinación.	$1.000.000,00
TOTAL				$49.005.000,00

Detalle Base Tarifa

Industria y comercio 100% Acuerdo Municipal No. 022 de 2020
Estampilla Procultura 2%
Estampilla Prodeporte 2.5%
15% ReteIVA
Retención en la fuente 1%
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: Mediante pagos parciales mensuales según entrega y verificación de precio y calidad de los servicios objeto del contrato por parte del Supervisor.

Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar:
- Cuenta de cobro o Factura.
- Informe detallado de las actividades ejecutadas, con registro fotográfico que incluya georeferenciación de cada sitio.
- Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales).
- Evidencias de cumplimiento de la legislación nacional vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, entre ellos: listado de personal del proyecto, certificados de capacitación del personal en espacios confinados y trabajo en alturas, permisos de trabajo diligenciados para tareas de alto riesgo (espacios confinados y trabajo en alturas), inspección de herramientas, maquinaria y equipos que den cuenta del seguimiento en campo por el líder del SG-SST del proponente.

A los pagos se les efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y los tributos municipales que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

El supervisor del contrato deberá:
- Presentar informe de supervisión.
- Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado.
- Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales.

En todo caso el Municipio pagará al contratista el valor correspondiente al Número total de bienes y servicios requeridos y efectivamente ejecutados por la Entidad.

Todos los pagos están sujetos al PAC del Municipio.

5.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA PUBLICACIÓN	LUGAR
Publicación de estudios y documentos previos e invitación pública	03 de Marzo de 2026	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	04 de Marzo de 2026	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	04 de Marzo de 2026	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	04 de Marzo de 2026	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	04 de Marzo de 2026	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	04 de Marzo de 2026	A través del Sistema

ACTIVIDAD	FECHA PUBLICACIÓN	LUGAR
		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)	05 de Marzo de 2026	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 de la evaluación de menor precio	09 de Marzo de 2026	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.	10 de Marzo de 2026	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	10 de Marzo de 2026	OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN 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.

**** Frente a las horas el oferente deberá tener en consideración las publicadas en la plataforma SECOP II en el apartado Cronograma.**

XVI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DE SECOP II

El Proponente debe presentar su oferta en la plataforma SECOP II, para lo cual es indispensable que esté previamente registrado en esta plataforma.

Considerando que el proceso de selección se adelanta a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II; es responsabilidad exclusiva de los proponentes en caso de indisponibilidad de tal plataforma, debe dar aplicación a los lineamientos previstos en el "Protocolo de Indisponibilidad del SECOPII", documento expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y disponible en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

En el caso de los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en el link: https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161111_manualproveedores_v6.pdf

Para la creación del proveedor plural en SECOP II, se requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual. Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el SECOP II el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente Plural.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999.

NOTA: En caso de presentarse indisponibilidad en la plataforma, los interesados deberán dar aplicación al "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II", el cual debe ser consultado en la página https://www.colombiacompra.gov.co. Solamente para los fines previstos en el mencionado protocolo, la entidad únicamente recibirá comunicaciones en el correo electrónico contratacion3@sopo-cundinamarca.gov.co

NOTA: La Entidad VERIFICARA: 1) La existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previo al cierre, 2) Que los Proveedores que envían oferta por correo electrónico, como oferta externa hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

NO SERÁN ACEPTADAS OFERTAS CON CORREOS ELECTRÓNICOS QUE MANIFIESTAN LA IMPOSIBILIDAD DE PRESENTAR OFERTA ENVIADOS DESPUÉS DE LA FECHA Y HORA DE CIERRE.

6. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas, 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)

En la hora 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 contenido en el Apéndice 1.

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).

En la hora 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 contenido en el Apéndice 1.

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, domiciliada en el municipio o el Departamento 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 7:00 am a las 12:00 y de 1:00 pm a 5:00 pm y el día viernes 7:00 am a las 12:00 y 1:00 pm a 4:00 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 y naturales, 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 la 1150 de 2007 y lo previsto en Título 1 del mencionado decreto.

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

REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica para contratar se encuentra determinada en la Constitución Política y en la ley. El Municipio a través de la Oficina Jurídica y de Contratación verificará el cumplimiento de dichos requisitos en cada una de las modalidades de selección de contratistas, así:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El proponente deberá diligenciar la carta de presentación, debidamente firmada por el oferente o el representante legal. De acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio, firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con esta invitación. Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos la invitación, a la vez que se declara hábil para contratar con el Municipio, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN – SI REQUIERE - (PERSONA JURÍDICA) expedido por la Cámara de Comercio (objeto o actividad social afín al objeto a contratar).: Cuando el Proponente sea una Persona Jurídica (Colombiana o Extranjera), para acreditar la capacidad Jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente - Cámara de Comercio respectiva -, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social (El cual debe ser afín al objeto del presente proceso de selección) y la duración de la sociedad. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (Ley 80 de 1993, art. 6o.).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo y las demás actuaciones derivadas del mismo, en caso de resultar seleccionado. En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación inferior al monto de la oferta, se deberá adjuntar igualmente la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con el Municipio, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, so pena de rechazo de la propuesta, salvo que el proponente adjunte a la propuesta el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir estas condiciones.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: La deben anexar las Personas naturales y también el Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL: Proponente Persona Natural, deberá anexar el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde figure inscrito el oferente, la actividad mercantil desarrollada (El cual debe ser afín al objeto del presente proceso de selección) y vigente la inscripción. El oferente no debe estar incurso en las causales de incompatibilidad e inhabilidad para contratar con el Estado, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y demás normas que regulan la materia.

FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR: El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante del Consorcio y/o Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE: Del proponente (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal). EL MUNICIPIO en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012 realizará la consulta de Antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN – VIGENTE: Del proponente (De la Persona Natural, Jurídica y del representante Legal). EL MUNICIPIO en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1238 de 2008 realizará la consulta de Antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA –VIGENTE: (De la Persona Natural, Jurídica y del representante Legal). De

comprobarse que el proponente persona natural o jurídica o alguno de los consorciados figuran en el boletín de responsables fiscales, la propuesta será **RECHAZADA.**

SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: El proponente (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) podrán anexar el Certificado que expide el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas.

EL MUNICIPIO en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 realizará la verificación en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas que lleva la Policía Nacional.

De verificarse que el oferente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS por concepto de multas e intereses no pagados, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá "4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado".

CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: Del Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante legal de los integrantes del Consorcio y/o Unión Temporal. De comprobarse que representante legal o alguno de los representantes legales de los consorciados figuran en el boletín de responsables fiscales, la propuesta será **NO HABILITADA.**

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.

AFILIACIÓN Y PAGO AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, que acredite el cumplimiento al Sistema de Seguridad Social Integral (art. 23 de la Ley 1150 de 2007). Si el oferente es Persona Jurídica la certificación de cumplimiento de conformidad al Art. 50 de la Ley 789 de 2002, suscrita por el revisor Fiscal si a ello hay lugar o por el Representante Legal.
El oferente Persona Natural debe adjuntar planillas de pago de Seguridad Social que acrediten que es cotizante directo y cumple con el Sistema de Seguridad Social y se encuentra al día en el pago.

El proponente que resultare adjudicatario del proceso estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato estatal.

FOTOCOPIA REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT: Los proponentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario tal y como lo dispone la DIAN, en el caso de los miembros de las Uniones temporales y Consorcios, cada uno de sus miembros debe anexar su certificación.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: Para los eventos previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar (en original) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente:

a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación, en la propuesta y en la ejecución del

contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.

b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal. Si al representante legal del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será rechazada.

c) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

d) Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización escrita del Municipio. En caso de aceptarse la cesión por parte de la Entidad el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

DECLARACIÓN SOBRE NO EXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El proponente deberá manifestar no encontrarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco se halla en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparece reportado en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la república, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001. (Diligenciar anexo).

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: debidamente firmado por la proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate (Diligenciar anexo)

De verificarse que el representante legal del proponente o alguno de los representantes legales de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentren reportados en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS se dará aplicación a lo establecido en la ley 2097 de 2021 artículo 6 el cual establece: **"ARTÍCULO 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.** La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso **solo podría 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." (Subraya y Negrilla fuera de texto)**

10.2 CONDICIONES TÉCNICAS DE EXPERIENCIA

Experiencia Requerida

CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios:

El proponente deberá acreditar la ejecución y terminación de TRES (3) contratos, con entidades públicas o privadas cuyo objeto y actividades se encuentren relacionadas directamente con el objeto de la presente contratación y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

En caso de aportar experiencia con empresas privadas, se deberá aportar copia de la facturación en las condiciones legalmente establecidas para ello, copia de pólizas y los respectivos soportes de pagos de impuestos ante la DIAN, certificación de ejecución, acta de terminación y/o liquidación.

Nota 1. Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante del proponente los tres (03) 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.

Nota 4: El contrato que acreditan en la experiencia general no pueden ser los mismos que acrediten la experiencia específica.

Cuadro No. 1 EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	1.423.500,00

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

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

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

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

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

• 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.

• Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de las personas jurídicas es de carácter personal y en principio intransferible. No obstante, lo anterior, las nuevas sociedades pueden acreditar ante el RUP la experiencia de sus socios, sean personas naturales o jurídicas, desde su constitución y por un plazo máximo de tres (3) años de constituida. El proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiaria o integrante del mismo grupo empresarial.

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

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

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

• En caso de aportar experiencia con empresas privadas, se deberá aportar copia de la facturación en las condiciones legalmente establecidas para ello, copia de pólizas y los respectivos soportes de pagos de impuestos ante la DIAN, certificación de ejecución, acta de terminación y/o liquidación.

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

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

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

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

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

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

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

• La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana.

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

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS:

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

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

2. El oferente deberá presentar listado de las sustancias que usarán en el proceso, anexando sus fichas técnicas y hojas de seguridad, así como los soportes de capacitación en el manejo de las mismas al personal que intervendrá en las actividades.

3. El oferente deberá contar con los siguientes equipos para trabajo en alturas y espacios confinados, para lo cual deberá presentar Hoja de vida de los equipos para tareas de alto riesgo., anexando soportes de inspecciones, mantenimientos preventivos y/o correctivos realizados a los mismos:

• Trípode de rescate.
• Arnés 7 argollas para rescate y espacios confinados con soporte lumbar.
• Líneas de vida con certificado.
• Eslingas de posicionamiento.

- Frenos de Cuerda.
- Mosquetones.
- Detector de Gases.

4. Con el fin de garantizar el cumplimiento adecuado del objeto contractual, así como la atención oportuna a los requerimientos, se establece como condición técnica que el oferente deberá contar con una sede operativa, la cual debe estar ubicada dentro del municipio de Sopó.

Esta exigencia se justifica en razón a que para el cumplimiento de las actividades objeto del presente proceso contractual, se requiere de un seguimiento y atención presencial, como de visitas técnicas, lo cual solo es posible si el contratista tiene presencia física en el municipio.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá anexar uno de los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con dirección dentro del área solicitada.
- Contrato de arrendamiento vigente de la sede operativa.

5. Evidencias de cumplimiento de la legislación nacional vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, tales como: Reporte de ARL y Ministerio del trabajo de estándares mínimos del SG-SST del año 2025.

6. El oferente deberá presentar certificado donde se evidencie el Concepto Sanitario Favorable Vigente en Limpieza y Desinfección de Tanques y Manejo Integrado de Plagas emitido por la autoridad competente. En caso de unión temporal o consorcio cada uno de los integrantes debe contar con este certificado.

7. El proponente deberá contar con certificado o contrato con empresa gestora certificada para la disposición de residuos generados de la actividad.

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

8. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO. El proponente debe ofrecer y garantizar como mínimo el personal que se indica en el presente numeral cuya dedicación deberá ser la mínima establecida para cada uno mientras se desarrollen actividades de su competencia. En todo caso, el contratista deberá contar con todo el personal que se requiera para el desarrollo de la consultoría dentro del cronograma establecido, y deberá aumentar los turnos o la cantidad de personal con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto en el plazo propuesto, todo sin que ello genere costo alguno para el municipio.

PERSONAL, PERFIL, CANT., REQUISITOS:

1. COORDINADOR DE SST.
Perfil: Título de Técnico o Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Cantidad: Uno (01).
Requisitos: Experiencia profesional mayor o igual a dos (2) años. Contar con licencia en prestación de servicios en salud ocupacional y/o seguridad y/o salud en el trabajo y curso vigente de trabajo en alturas. Experiencia especifica de un (1) contrato como Coordinador de SST en labores de lavado de tanques y manejo de plagas.

2. PERSONAL DE LAVADO.

Perfil: Título de Bachiller en cualquier modalidad.
Requisitos: Experiencia mínima de dos (2) años en labores relacionadas con el lavado de tanques y manejo de plagas. Contar con curso vigente de trabajo en alturas, Curso o seminario de limpieza y desinfección de tanques de agua potable, Curso Manejo racional de plaguicidas y Curso de espacios confinados vigente.

El personal mínimo disponible aquí solicitado se deberá relacionar en un cuadro y dicha información debe acreditarse anexando la hoja de vida de cada persona al igual que las certificaciones que lo califican como persona apta para realizar las funciones descritas, cada técnico deberá anexar carta de intención.

VERIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO: Para efectos de la verificación de los requisitos del equipo de trabajo, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos. No obstante, el proponente que resulte adjudicatario deberá contar, para la ejecución del contrato, con la totalidad del equipo humano requerido para la ejecución del contrato indicado en el presente pliego de condiciones. En caso de que se requiera reemplazar cualquiera de las personas ofrecidas deberá hacerlo por otros con igual o mejor perfil del requerido en este pliego.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas de experiencia y para el equipo de trabajo básico y adicional requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

Se podrá presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos respecto del proponente y del equipo de trabajo.

Para la acreditación de la experiencia deberán presentar certificaciones de los contratos ejecutados debidamente firmadas por el contratante que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante;
- Objeto del contrato;
- Cargo desempeñado y labores cumplidas;
- Fechas de inicio y terminación del contrato;
- Firma del personal competente.

Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción oficial correspondiente.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta para evaluar su experiencia.

Cuando las certificaciones del personal propuesto son emitidas por el mismo proponente, adicionalmente se deberá adjuntar la certificación firmada por el contratante del contrato, proyecto o evento, donde conste que el proponente ejecutó el contrato.

Para efecto de la evaluación, las fechas de inicio y terminación de contratos, las certificaciones serán válidas con mes y año, evento en el cual se contabilizará el mes completo; o únicamente con año, caso en el cual se contabilizará a partir del último mes del año de inicio hasta el primer mes del año de finalización.

Sin perjuicio del personal mínimo exigido en el presente numeral, el contratista que resulte adjudicatario podrá establecer el número de personas que utilizará en el desarrollo de los trabajos, preferiblemente del municipio, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar la realización de éstos y por tanto los proponentes deben tener en cuenta todo el personal al calcular el valor de la propuesta.

Cuando cualquiera del personal presentado por el contratista no cumpla con los requisitos exigidos en este Pliego de Condiciones, la propuesta será inhabilitada para continuar en el proceso de evaluación.

Los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

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.

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

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 Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta el objeto contractual y la forma de pago establecida para el presente proceso de selección, no se requiere de la verificación de la capacidad financiera,

11. EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Para el caso de Mínima Cuantía la evaluación de la oferta se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 de Decreto 1082 de 2015, donde el único criterio de ponderación es el menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.

La entidad adjudicará al proponente que oferte el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.

Con relación al criterio de selección para establecer la propuesta de menor precio, será la que ofrezca el menor valor sin exceder el valor del presupuesto oficial, ni los valores unitarios promedio establecidos en el estudio del mercado, incluido todos los impuestos que haya lugar, así como todos los gastos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones.

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.

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 constituye 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 constituye 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 Estado[1] indicados en los documentos y estudios previos, el MUNICIPIO, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

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

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:

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 en cumplimiento a lo señalado en la Ley 2060 de 2020.

17. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

[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 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.
19. Cuando no se presente junto con la propuesta las fichas técnicas debidamente diligenciadas, en las condiciones exigidas por la entidad en la presente invitación.

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.

16. 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:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
2. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta.
3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente.
4. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de SOPÓ de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
6. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993.
7. Constituir la garantía única.
8. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago.
9. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio.
10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Asumir total responsabilidad, por cualquier daño o perjuicio que se derive de la prestación del servicio.
12. Prestar el servicio de manera oportuna y cumpliendo con los requerimientos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
13. Informar oportunamente al supervisor o supervisores sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
14. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
15. Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.16, del Decreto 1072 de 2015, Procurando el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes y demás para remitir el caso a la ARL de acuerdo a su vinculación contractual, participando en las actividades de prevención y promoción organizadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Municipio, cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el sistema de calidad ISO 9001:2015, e informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

16. Contribuir en el proceso de implementación, funcionamiento y mantenimiento del Sistema de gestión ambiental.
17. Realizar en el primer mes de ejecución del plazo contractual, previo a la radicación de la primera cuenta de cobro, el curso virtual sobre el Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, de Seguridad y Salud en el trabajo, en el aplicativo implementado por la entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Asumir todos los costos y gastos que requiera para la prestación del servicio.
2. Realizar el servicio de lavado de tanques utilizando sustancias como jabones, desinfectantes, detergentes y tinturas que contribuyan a un completo mantenimiento preventivo y así evitar manifestaciones de descomposición, para esto el personal debe contar con curso de alturas vigente.
3. Realizar servicios de control de plagas usando tecnología y mano de obra profesional 100% efectiva.
4. Presentar un informe de las actividades realizadas donde se indique el sitio de ejecución, que conste de registro fotográfico con georeferenciación.
5. Cumplir con las condiciones de la prestación del servicio, acordes a las exigencias de calidad aplicable en la materia.
6. Prestar el servicio de acuerdo con las descripciones, cantidades y calidades descritas en las fichas técnicas.
7. Cumplir con las condiciones técnicas contenidas en la ficha técnica del presente proceso.
8. Cumplir con el término pactado para la prestación del servicio motivo del presente contrato.
9. Acatar las observaciones que le imparta el municipio a través del supervisor del contrato.
10. Atender los requerimientos del supervisor del contrato respecto a las anomalías y controversias.
11. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
12. Se debe realizar entrega del informe que consta de Acta de actividad realizada (certificación), Concepto sanitario aprobado y expedido por la gobernación de Cundinamarca, la cual certifica para realización de las actividades mencionadas anteriormente, Protocolo de actividad realizada, Ficha técnica y Hoja de Seguridad del producto, y Registro fotográfico.
13. Se debe realizar la prestación del servicio de limpieza, desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable y del manejo integrado de plagas (fumigación-desinfección) en los siguientes puntos que van a ser intervenidos: 1. Secretaria de Desarrollo Institucional en los siguientes puntos: Palacio Municipal (Alcaldía), antigua Policarpa Salavarrieta, Casa de Bolívar, antiguo Colegio Pablo VI. 2. Secretaria de Gobierno en los puntos: CAI-Vereda Meusa y Estación de Policía Briceño. 3. Secretaria de Educación: en las siguientes Instituciones Educativas y CDI: 1) I.E.D. La Violeta Sede Principal; Sede San Gabriel-Escuela Pio X y Escuela sede Meusa; 2) I.E.D. Rafael Pombo y Sede Escuela Rural Hato Grande. 3) I.E.D. Pablo VI Nueva Sede; 4) I.E.D. CEIS; 5) CDI San Gabriel, Meusa, El Chuscal y San Agustín; 4. Secretaria de Desarrollo Económico: en los puntos: Factoría Artesanal Arte y Sueño y Plaza de Mercado.
14. Realizar el diagnostico e inspección de los tanques antes de su lavado, e informar al supervisor del contrato la condición encontrada. En caso de detectar daños o filtraciones realizar el informe correspondiente para tomar las medidas pertinentes de parte de la entidad.
15. Cumplir con los lineamientos establecidos en la Resolución 738 de 2018, en donde se establece las normas para el lavado de los tanques de almacenamiento de agua potable para el consumo humano y se dictan otras disposiciones en el departamento de Cundinamarca.

16. Dar cumplimiento a las normas de seguridad, Curso de alturas de acuerdo con la normatividad del Ministerio de Trabajo, (RESOLUCIÓN No. 4272 DE 2021 DEL MINISTERIO DE TRABAJO, POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE TRABAJO EN ALTURAS).

17.GARANTÍAS EXIGIDAS.

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	En cuantía equivalente al por diez (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	En cuantía equivalente al por cinco (5%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	En cuantía equivalente mínima de 200 SMMLV.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual.

18. 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.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripcion	Consecuencia Ocurrencia Evento	Probabilidad				A quien se asigna	Tratamiento Control Implementar	Impacto Despues Tratamiento				Afecta Ejecucion Contrato	Responsable Implementar Tratamiento	Fecha Estimada Inicio Tratamiento	Fecha Estimada Completa Tratamiento	Monitoreo Revision	
							Frecuencia		Valoracion	Calificacion			Probabilidad		Valoracion	Calificacion					Como realiza monitoreo	Periodicidad Monitoreo
1	General	Externo	Ejecucion	Economico	cambios y/o variaciones en el mercado; fluctuacion de precios, desabastecimiento y especulacion o elementos necesarios para la ejecucion de los servicios contratados.	en caso de aumento en el costo de los servicios, suministros ú obras a ejecutar, estos riesgos serán asumidos por el contratista.	3	1	4	Bajo	Contratista	transferir el riesgo y aceptarlo por parte del contratista	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	En el momento en que ocurra el incremento de los bienes e insumos.	En el momento en que ocurra el incremento de los bienes e insumos.	En la ejecucion contractual por parte del contratista de acuerdo a los costos que presenta y que no generen un desequilibrio economico	De Conformidad Con lo Que el Contratista Establezca
2	General	Interno	Planeacion	Regulatorio	la modalidad contractual es la correspondiente de conformidad con el suministro a contratar	responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal	1	1	2	Bajo	Entidad Estatal	evitar riesgo	1	1	2	Bajo	No		Desde la formulacion del estudio previo que soporta la celebracion del contrato y la modalida a utilizar	Con la aprobacion del estudio previo que soporta la celebracion del contrato y la modalidad contractual a utilizar	A traves del sistema de gestion contractual y mediante la firma aprobatoria del estudio previo.	En Cada Oportunidad Que se Aprueba un Estudio Previo Para la Celebracion de un Contrato

3	General	Interno	Planeación	Regulatorio	Los requisitos habilitantes son los indicados para el proceso contractual y en el sector económico se encuentran proponentes que cumplan los mismos.	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Declaratoria de Desierto del proceso de selección	3	2	5	Medio	Entidad Estatal	Evitar el riesgo	1	1	2	Bajo	SI	Entidad Estatal	Desde la formulación del estudio previo que soporta la celebración del contrato y la modalidad contractual a utilizar y los requisitos habilitantes	Con la aprobación y suscripción de los estudios previos, incluyendo en análisis del sector económico que justifica los indicadores y requisitos habilitantes fijados	A través del sistema de gestión contractual y mediante la firma aprobatoria del estudio previo	En Cada Oportunidad Que se Aprueba un Estudio Previo Para la Celebración de un Contrato o Convenio
4	General	Interno	Planeación	Economico	El valor del contrato corresponde a los precios de mercado	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Declaratoria de Desierto del proceso de selección	3	2	5	Medio	Entidad Estatal	Evitar el Riesgo	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	A partir del estudio de mercado, revisando los valores de las cotizaciones	En la aprobación de los estudios previos	Mediante la firma aprobatoria del estudio de mercado y del estudio previo y el consecuente contrato	En la Consolidación Del Estudio de Mercado Que da Fundamento al Presupuesto Estimado por la Entidad.
5	General	Interno	Planeación	Operacional	La descripción del bien, servicio, obra u otros es claro y corresponde a la necesidad	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Declaratoria de Desierto del proceso de selección	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Especificar estándares de los bienes y servicios	Al aprobar los estudios previos, con las respuestas a las observaciones que versen sobre ello y al publicar el proceso definitivo	Verificando que los bienes servicios y obras corresponden a las necesidades precisas a satisfacer	Antes de Iniciar el Proceso de Contratación
6	General	Interno	Seleccion	Operacional	Falta de capacidad de la entidad para promover la selección del contratista y la verificación de los requisitos habilitantes contratando a proponentes que no cumplen los requisitos	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Declaratoria de Desierto del proceso de selección o mala escogencia del contratista	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, mediante el personal idóneo para la revisión de las propuestas	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Al realizar la determinación del comité evaluador el proceso contractual	Cuando se determina el equipo evaluador o comité evaluador mediante los actos de apertura del proceso selectivo a fin de verificar que el contratista que cumple con los requisitos determinados por la entidad	Aclarar los requisitos, tener criterios claros que permitan hacer la evaluación o verificación de forma objetiva que no genere dudas y facilite la evaluación	Siempre Que se Inicie la Proyección Para Adelantar un Proceso Contractual
7	General	Externo	Seleccion	Operacional	Riesgo por propuesta artificialmente baja	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Declaratoria de Desierto del proceso de selección o escogencia de una mal contratista	2	4	6	Alto	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; revisar procesos	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	Al recepcionar las propuestas del estudio de mercado	Realización del estudio de mercado y estudio económico de las propuestas presentadas	Propuestas de diferentes proponentes, con experiencia en la prestación de servicios o venta de bienes, como soporte para estimar la propuestas artificialmente baja	Al Iniciar el Proceso de Estudio de Mercado Para Adelantar un Proceso Contractual y al Momento de la Verificación Económica de Las Propuestas.

10. SUPERVISIÓN

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

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

El Municipio de SOPÓ ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la **Secretaria de Educación** 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.

11. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

ALBA FABIOLA MUÑOZ RODRÍGUEZ
Alcaldesa Municipio de Sopó

Proyectó: Wendy J. Vargas Aguilar – P.E. - Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Revisó: Mónica Liliana Ruiz Cárdenas – Abg. Contratista – Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
Claudia Patricia Venegas Álzate – Secretaria de Educación.
Aprobó: Cindy Johana Forero Rico. Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
Mónica Liliana Ruiz Cárdenas – Abg. Contratista – Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
Claudia Patricia Venegas Álzate – Secretaria de Educación

OGPrieto

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 SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, 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

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_____

OGPrieto

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:

Selección de Mínima Cuantía Nº ___ de 202X

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO No. 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

_____, 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 _____

OGPrieto

ANEXO No. 05

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
PROPONENTE: _____

MÍNIMA CUANTÍA No. ---------002X

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.

FIRMA DEL PROPONENTE
_____

ANEXO No. 6
PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	No. DE SERVICIOS	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL							
1	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 1.000 LT (ALCALDIA)	5	2	$ -	$ -	$ -	$ -
2	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 500 LT (CASA DE BOLIVAR)	2	2	$ -	$ -	$ -	$ -
3	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 1.000 LT (POLICARPA)	4	2	$ -	$ -	$ -	$ -
4	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) ALCALDIA	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
5	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) CASA DE BOLIVAR	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
6	LIMPIEZA DE FILTRO DE AGUA (CAFETERÍA ALCALDÍA)	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
7	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) ARCHIVO 1 ALCALDÍA	1	1	$ -	$ -	$ -	$ -
8	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) ARCHIVO 2 ALCALDÍA	1	1	$ -	$ -	$ -	$ -

9	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE 3 TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 500 LT * ARCHIVO ANTIGUO COLEGIO PABLO VI	3	2	$ -	$ -	$ -	$ -
10	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * ARCHIVO ANTIGUO COLEGIO PABLO V	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
11	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE 3 TANQUES (EN ASBESTO PARA CAMBIO) DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 1.000 LT * ANTIGUO COLEGIO PABLO VI	3	2	$ -	$ -	$ -	$ -
12	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) AUDITORIO Y SALONES * ANTIGUO COLEGIO PABLO VI	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
SECRETARIA DE GOBIERNO							
13	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 6.000 LT *CAI MEUSA	2	2	$ -	$ -	$ -	$ -
14	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 1.000 LT *ESTACIÓN POLICIA BRICEÑO	2	2	$ -	$ -	$ -	$ -
15	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) *CAI MEUSA	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -

16	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) *ESTACIÓN POLICIA, BRICEÑO	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
SECRETARIA DE EDUCACIÓN							
17	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMAC. DE AGUA POTABLE DE 500 LITROS. * I.E.D. LA VIOLETA SEDE PRINCIPAL	5	2	$ -	$ -	$ -	$ -
18	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMAC. DE AGUA LLUVIA. BAÑOS DE 1000 LITROS. * I.E.D. LA VIOLETA SEDE PRINCIPAL	3	2	$ -	$ -	$ -	$ -
19	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMAC.DE AGUA LLUVIAS CUBIERTAS SALONES DE 5000 LITROS. * I.E.D. LA VIOLETA SEDE PRINCIPAL	2	2	$ -	$ -	$ -	$ -
20	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMAC. DE AGUAS LLUVIAS HUERTAS EDUCATIVAS DE 2000 LITROS. * I.E.D. LA VIOLETA SEDE PRINCIPAL	4	2	$ -	$ -	$ -	$ -
21	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMAC.DE AGUA LLUVIAS HUERTAS EDUCATIVAS DE 500 LITROS. * I.E.D. LA VIOLETA SEDE PRINCIPAL	4	2	$ -	$ -	$ -	$ -
22	LIMPIEZA DE FILTRO DE AGUA EN PRODUCCIÓN * I.E.D. LA VIOLETA SEDE PRINCIPAL	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
23	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMAC. DE AGUA POTABLE DE 1000 LITROS. SAN GABRIEL ESCUELA RURAL PIO X	2	2	$ -	$ -	$ -	$ -
24	LIMPIEZA DE FILTRO DE AGUA	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -

	EN PRODUCCIÓN ESCUELA RURAL PIO X						
25	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMAC. DE AGUA POTABLE DE 1000 LITROS. * ESCUELA MEUSA	2	2	$ -	$ -	$ -	$ -
26	LIMPIEZA DE FILTRO DE AGUA EN PRODUCCIÓN. * ESCUELA MEUSA	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
27	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 500 LITROS. * I.E.D. RAFAEL POMBO SEDE PRINCIPAL	2	2	$ -	$ -	$ -	$ -
28	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 1000 LITROS. * I.E.D. RAFAEL POMBO SEDE PRINCIPAL	5	2	$ -	$ -	$ -	$ -
29	LIMPIEZA DE FILTRO DE AGUA EN PRODUCCIÓN * I.E.D. RAFAEL POMBO SEDE PRINCIPA	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
30	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 500 LITROS. * ESCUELA RURAL HATO GRANDE	2	2	$ -	$ -	$ -	$ -
31	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 2000 LITROS. * ESCUELA RURAL HATO GRANDE	3	2	$ -	$ -	$ -	$ -
32	LIMPIEZA DE FILTRO DE AGUA EN PRODUCCIÓN. ESCUELA RURAL HATO GRANDE	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
33	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUE DE AGUA POTABLE ALMACENAMIENTO - 280 M3. * COLEGIO NUEVO PABLO VI	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
34	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -

	TANQUE DE AGUAS LLUVIAS - 130 M3. COLEGIO NUEVO PABLO VI						
35	LIMPIEZA DE FILTRO DE AGUA EN PRODUCCIÓN. COLEGIO NUEVO PABLO VI	2	2	$ -	$ -	$ -	$ -
36	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 300.000 LITROS. * I.E.D. CEIS	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
37	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 1.100 LITROS. * I.E.D. CEIS	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
38	LIMPIEZA DE FILTRO DE AGUA EN PRODUCCIÓN. * I.E.D. CEIS	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
39	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMAC. DE AGUA POTABLE DE 1000 LITROS. * CDI SAN GABRIEL	2	2	$ -	$ -	$ -	$ -
40	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMAC. DE AGUA POTABLE DE 1000 LITROS. * CDI EL CHUSCAL	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
41	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMAC. DE AGUA POTABLE DE 10.000 LITROS. * CDI SAN AGUSTÍN	4	2	$ -	$ -	$ -	$ -
42	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * I.E.D. LA VIOLETA SEDE PRINCIPAL	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
43	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * SAN GABRIEL ESCUELA RURAL PIO X	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
44	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESI	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -

	NFECCIÓN) * ESCUELA MEUSA						
45	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * I.E.D. RAFAEL POMBO SEDE PRINCIPAL	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
46	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * ESCUELA RURAL HATO GRANDE	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
47	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * COLEGIO NUEVO PABLO VI	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
48	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * I.E.D. CEIS	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
49	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * CDI SAN GABRIEL	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
50	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * CDI MEUSA	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
51	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * CDI EL CHUSCAL	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
52	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (FUMIGACIÓN/DESINFECCIÓN) * CDI SAN AGUSTÍN	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -
SECRETARIA DESARROLLO ECONÓMICO							
53	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE 2 TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE 1000 LT * FACTORÍA ARTESANAL ARTE Y SUEÑO Y PLAZA DE MERCADO	2	2	$ -	$ -	$ -	$ -
54	FUMIGACIÓN INTERIOR * INSTALACIÓN 6 CAJAS ROEDORES - * FACTORÍA ARTESANAL ARTE Y SUEÑO Y PLAZA DE	1	2	$ -	$ -	$ -	$ -

	MERCADO						
TOTAL				**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: CON IVA	

(Valor en letras y números)

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: Proceso de xxxxxxx No. xxxx

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)

OGPrieto