FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA

Capítulo I: Descripción general		
1. Código de Banco de Proyectos:	**Artículo 23. Ley 179 de 1994** 2024257580029	**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPO**
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	2026/04/15	
3. Nombre del funcionario que diligencia estudio previo	FIDEL ADOLFO PEÑA CONTRERAS	
4. Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DE DEPORTES	
5. Tipo de Contrato	COMPRAVENTA (BIENES MUEBLES)	

Capítulo II: Descripción técnica	
6. Análisis del sector económico:	En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compra y contratación pública, en su artículo 2.2.1.1.1.6.1 establece: Deber de análisis de las Entidades Estatales. La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto de Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y Análisis de Riesgo. OBJETIVO DEL ESTUDIO: Conocer el sector al que pertenece el proceso que se pretende llevar a cabo de COMPRA DE UNA TRACTOPODADORA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS DISTINTAS ZONAS VERDES, PARQUES INFANTILES, CAMPOS DE FÚTBOL Y DEMÁS ESCENARIOS DEPORTIVOS AL AIRE LIBRE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DEPORTES DEL MUNICIPIO DE SOPÓ con el fin de garantizar una adecuada contratación que minimice los riesgos que encierran el proceso contractual y además un adecuado manejo de los recursos públicos. La necesidad de la entidad se enmarca en contratar con una persona natural y/o jurídica para la adquisición de una tractopodadora para apoyar los procesos de mantenimientos de los escenarios deportivos (zonas verdes) que estan a cargo de la Secretaría de Deportes. Desde la perspectiva legal el proponente y eventual contratista podrá ser una persona natural o jurídica que demuestra su capacidad para contratar y cumpla con los aspectos jurídicos y técnicos fijados en la presente invitación y que así mismo no se encuentre incurso en inhabilidad e incompatibilidad alguna. Por lo que se realizó un análisis del sector en el cual se establecieron los distintos factores del sector objeto del presente proceso, el cual se anexa y hace parte integral del presente proceso. De igual manera se tomaron los precios de referencia del mercado, de conformidad con las cotizaciones allegadas con el precio unitario del elemento a proveer. El soporte económico del presente proceso se encuentra detallado en las cotizaciones donde se especifican los elementos a proveer. Para el cálculo del presupuesto oficial, la Alcaldía Municipal de Sopó a través de la Secretaría de Deportes, solicitó cotizaciones con precios a empresas encargadas de proveer maquinaria para el mantenimieto de zonas verdes. En consecuencia, se realiza el estudio de mercado como soporte del presupuesto tomando como referencia dos (2) cotizaciones presentadas por las empresas MAQUIVER S.A. y MAZONVER como se relaciona a continuación: MAQUIVER S.A, presenta cotización con las cantidades requeridas por la entidad por un valor de $ 45.000.000,00 MONEDA CORRIENTE IVA INCLUIDO. MAZONVER S.A.S , presenta cotización con las cantidades requeridas por la entidad por un valor de $ 44.800.000,00 MONEDA CORRIENTE IVA INCLUIDO. Para el cálculo del presupuesto oficial PO=C1+C2/2 de los precios unitarios Donde: PO=Presupuesto oficial C1= $ 45.000.000,00 C2= $ 44.800.000,00 En la aplicación de la formula se tiene:

	PO=C1+C2/2 PO= $ 45.000.000,00 + $ 44.800.000,00 PO = $44.900.000,00 De acuerdo a lo anterior el presupuesto oficial con que cuenta la entidad es por el valor de CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($44.900.000,00) M/CTE IVA INCLUIDO DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Sopó efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.
7. Descripción de la necesidad:	Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo". Que la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen las normas constitucionales y legales. Que según lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política de 1991, son atribucion del alcalde, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, así como dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que la administración municipal se encuentra organizada por diferentes secretarías con el fin de llevar a cabo una función administrativa en el adecuado cumplimiento de los fines del estado con el objeto de servir a la comunidad y satisfacer las necesidades de sus habitantes. El Municipio de Sopó requiere contratar la adquisición de bienes y servicios, personas naturales y jurídicas privadas y públicas, y la ejecución de obras públicas para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales como entidad del Estado, en el marco de sus competencias constitucionales y legales y de su Plan de Desarrollo. Que el artículo 52 de la Constitución Política de Colombia establece "El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación, forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas." Que la Ley 181 de enero 18 de 1995, por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte. Insta a los municipios a garantizar el patrocinio, el fomento, la masificación, la divulgación, la planificación, la coordinación, la ejecución y el asesoramiento de la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre y la promoción de la educación extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y estamentos sociales del país, en desarrollo del derecho de todas personas a ejercitar el libre acceso a una formación física y espiritual adecuadas. Así mismo, la implantación y fomento de la educación física para contribuir a la formación integral de la persona en todas sus edades y facilitarle el cumplimiento eficaz de sus obligaciones como miembro de la sociedad. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 181 de 1995, los departamentos, municipios y distritos tienen la obligación de invertir los recursos transferidos bajo esta normativa en el desarrollo y promoción del deporte, la recreación, la educación física y el aprovechamiento del tiempo libre. Asimismo, estas entidades territoriales deberán asegurar que los fondos destinados a dichas áreas se utilicen de manera efectiva para fortalecer los programas de recreación, cultura y actividad física en sus respectivas jurisdicciones. Que, mediante el Acuerdo municipal 015 del 2021, se adoptó la política pública del deporte, la actividad física, la recreación, la educación física y el aprovechamiento del tiempo libre "Cuenca de Atletas, Valle de Campeones" que incluye diversas acciones de promoción, desarrollo y

posicionamiento del deporte en todas sus manifestaciones. Acciones a materializar a partir de estrategias, programas y proyectos liderados por la Secretaría de Deportes por medio del personal profesional e idóneo que la conforma.

Que mediante Acuerdo No. 008-2024 del 30 de mayo de 2024, se aprobó el Plan de Desarrollo Municipal de Sopó, Cundinamarca 2024-2027 "Sopó Cuenta Contigo", en el cual se establecen metas relacionadas con la ejecución de que trata el presente proceso.

Que dentro del Plan de Desarrollo Municipal de Sopó, Cundinamarca 2024-2027 "Sopó Cuenta Contigo" se encuentra el EJE PROGRAMÁTICO 1: SOPÓ CUENTA CONTIGO, PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL: donde se incorporan los compromisos frente a la política social en los sectores de educación, salud, inclusión social y reconciliación, cultura y deportes y recreación a través de la atención a los grupos vulnerables atenientes a primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, adulto mayor,, mujer, familias, población LGTBIQ, víctimas del conflicto armando, discapacidad y población en pobreza extrema.

Que, dentro del EJE PROGRAMÁTICO 1: SOPÓ CUENTA CONTIGO, PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL, se encuentra el Sector DEPORTE Y RECREACIÓN cuyo objetivo es, Fortalecer los procesos deportivos, recreativos, aprovechamiento del tiempo libre y de actividad física, a través de estrategias innovadoras encaminadas a la transformación social por medio de la promoción de los valores del respeto, sentido de pertenencia y confianza en el territorio para posicionar el deporte del municipio como un referente a nivel departamental, nacional e internacional en las etapas formativas y competitivas.

Que, dentro del sector DEPORTE Y RECREACIÓN, se encuentra el programa "Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte" el cual tiene dentro de sus metas de producto: Realizar mantenimiento, mejoramiento y/o adecuación del 100% de los escenarios recreo deportivos, garantizando su funcionamiento y promover un plan de recuperación de mobiliario y mantenimiento de las zonas de juego, garantizando el fácil acceso y uso de los mismos y realizar mantenimiento y adecuación de 30 parques infantiles y parques biosaludables e instalar 5 nuevos en el municipio

Que la Secretaría de Deportes, tiene como objeto garantizar el acceso al deporte, la actividad física, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio, fomentando la participación de la población en los diferentes programas como eje fundamental de nuestra sociedad, propendiendo por la construcción del tejido social en el marco del bienestar, la felicidad y proyectando los procesos de formación hacia el rendimiento deportivo.

La Secretaría de Deportes del municipio de Sopó, en cumplimiento de sus funciones misionales, tiene a su cargo la administración, mantenimiento, conservación y mejoramiento de los escenarios recreodeportivos del municipio, los cuales ascienden a más de sesenta (60) espacios distribuidos en las zonas urbana y rural. Estos escenarios presentan características heterogéneas en cuanto a extensión, infraestructura y nivel de uso, lo que demanda la implementación de acciones diferenciadas y permanentes de mantenimiento.

Dentro de estos espacios se destacan escenarios de gran extensión como el Complejo Deportivo La Trinidad, que integra el estadio municipal, canchas múltiples, canchas de tenis de campo, cancha de voleibol playa, gimnasio municipal, entre otros; así como escenarios de menor escala ubicados en sectores rurales, tales como parques infantiles y zonas recreativas, los cuales igualmente requieren intervención periódica para garantizar condiciones adecuadas de uso, seguridad y salubridad.

En desarrollo de las actividades de mantenimiento, la Secretaría ejecuta labores de poda de zonas verdes con una periodicidad de 8 a 15 días (dependen de las condiciones climáticas) con el fin de conservar las condiciones óptimas de los escenarios deportivos. No obstante, la extensión de las áreas verdes, la dispersión geográfica de los escenarios y la limitada disponibilidad de maquinaria especializada generan ineficiencias operativas, incremento en los tiempos de intervención y mayor carga física para el personal encargado.

En este sentido, se evidencia la necesidad de adquirir una tractopodadora como equipo de apoyo para el mantenimiento de zonas verdes en escenarios deportivos de mediana y gran extensión, en especial el campo de fútbol el Estadio Municipal, campo de fútbol de la vereda Meusa y el campo de fútbol de la Vereda Hatogrande.

La incorporación de esta maquinaria permitirá optimizar los tiempos de ejecución de las actividades, mejorar la calidad y uniformidad del corte de césped, reducir costos operativos asociados al uso intensivo de mano de obra y herramientas manuales, y fortalecer la capacidad institucional para garantizar el mantenimiento oportuno y eficiente de los escenarios a cargo de la entidad.

	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL ELEMENTO A PROVEER. Máquina, Tractor cortacésped, Alojamiento del eje: Aluminio fundido, Altura de Corte: 1.5-5.0" (3.8-12.7 cm), Amortiguadores estándar, Anchura de corte: 50" (127 cm), Asiento: 19" (48.3 cm) Estilo Gaming, Bastidor: 3 in. x 1.5 in. (7.6 cm x 3.8 cm) Steel Tubing, Bastidor de tiro: 3 in. x 1.5 in. x 0.120 in. (7.6 cm x 3.8 cm x 0.3 cm) Wall Tubular Steel, Caballos de vapor del motor: 23.0 cv (17.15 kW), Capacidad de combustible: 5 galones/18.9 L/20 cuartos de galón, Capacidad de remolque: La máquina combinada, el usuario, el peso remolcado puede no superar los 1,000 libras (454 kg).Capacidad del ensacador: 4.9 bushel (172.7 litros), Cigüeñal: 1" (25 mm) w/Steel Protector, Cilindrada del motor (cc): 726cc, Cojinetes engrasables, Conducto de descarga lateral, Conector de lavado de serie, Controles de dirección de doble palanca, Dimensiones de la caja: 82.0 in. x 57.0 in. x 35.0 in. / 208.3 cm x 144.8 cm x 88.9 cm, Diseño de la carcasa: 10-Gauge steel IrongForged, Embrague: Electromagnetic, Filtro de aire standar, Material de la carcasa: Acero de galga 10, Motor: 23 hp FR691V 726cc, Neumáticos: 12 in. x 6 in. (30.5 cm x 15.2cm) Front, 20 in. x11 in. (50.8 cm x 27.9 cm) Rear, Neumáticos de las ruedas giratorias: 12 in. x 6 in. - 5 in. (30.5 x 12.2 cm - 12.7 cm) Pneumatic, Neumáticos de las ruedas motrices: 20 in. x 10 in. - 8 in (51 cm x 26 cm - 20.3 cm), Número de cuchillas: 3, Pedal de ajuste de la altura de corte de serie, Peso: 644 libras (292.1 kg), Plataforma diseñada para el confort: Suspensión de serie, Portavasos de serie, Potencia del motor (kW): 23.1 cv (17.2 kW), Ruedas protectoras del césped: 3 estándar, Sistema de corte: Cuchilla de acero, Sistema de refrigeración: Refrigerado por aire, Sistema de transmisión: Hidráulico, Soporte del enganche: de serie, Tipo de aceite recomendado: 10W-30, Tipo de arranque: Eléctrica, Tipo de combustible: Gasolina, Tipo de terreno: Flat with Obstacles, Tipo de transmisión: Tracción trasera, Transmisión: Dual Hydrostatic HG-EZT2200, Transmisión hidráulica: De serie, Velocidad de avance/transporte hacia adelante: Hasta 7.0 mph (11.2 km/h), Velocidad de la punta de cuchilla: 17,600 pies/min (5,364 m/min), Velocidad de siega hacia adelante: Hasta 7.0 mph (11.2 km/h) Que mediante la suscripción del contrato, cuyo objeto es la adquisición de maquinaria tipo tractopodadora, se fundamenta en la necesidad de fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría de Deporte. Lo anterior, con el fin de garantizar el mantenimiento óptimo de la infraestructura recreodeportiva, dando así cumplimiento a los objetivos misionales de la dependencia y a las metas de inversión establecidas por la Administración Municipal en su respectivo Plan de Desarrollo. Que la presente contratación se encuentra inscrita en el plan anual de adquisiciones.
8. Descripción del objeto a contratar:	NO HABILITADO
9. Especificaciones del objeto a contratar:	NO HABILITADO
9.1. Objeto del contrato:	COMPRA DE UNA TRACTOPODADORA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS DISTINTAS ZONAS VERDES, PARQUES INFANTILES, CAMPOS DE FÚTBOL Y DEMÁS ESCENARIOS DEPORTIVOS AL AIRE LIBRE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DEPORTES DEL MUNICIPIO DE SOPÓ.
9.2. Condiciones de la prestación del servicio	NO HABILITADO
9.2.1. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas)	**Item** / **Descripción** Máquina, Tractor cortacésped, Alojamiento del eje: Aluminio fundido, Altura de Corte: 1.5-5.0" (3.8-12.7 cm), Amortiguadores estándar, Anchura de corte: 50" (127 cm), Asiento: 19" (48.3 cm) Estilo Gaming, Bastidor: 3 in. x 1.5 in. (7.6 cm x 3.8 cm) Steel Tubing, Bastidor de tiro: 3 in. x 1.5 in. x 0.120 in. (7.6 cm x 3.8 cm x 0.3 cm) Wall Tubular Steel, Caballos de vapor del motor: 23.0 cv (17.15 kW), Capacidad de combustible: 5 galones/18.9 L/20 cuartos de galón, Capacidad de remolque: La máquina combinada, el usuario, el peso remolcado puede no superar los 1,000 libras (454 kg).Capacidad del ensacador: 4.9 bushel (172.7 litros), Cigüeñal: 1" (25 mm) w/Steel Protector, Cilindrada del motor (cc): 726cc, Cojinetes engrasables, Conducto de descarga lateral, Conector de lavado de serie, Controles de dirección de doble palanca, Dimensiones de la caja: 82.0 in. x 57.0 in. x 35.0 in. / 208.3 cm x 144.8 cm x 88.9 cm, Diseño de la carcasa: 10-Gauge steel IrongForged, Embrague: Electromagnetic, Filtro de aire standar, Material de la carcasa: Acero de galga 10, Motor: 23 hp FR691V 726cc, Neumáticos: 12 in. x 6 in. (30.5 cm x 15.2cm) Front, 20 in. x11 in. (50.8 cm x 27.9 cm) Rear, Neumáticos de las ruedas giratorias: 12 in. x 6 in. - 5 in. (30.5 x 12.2 cm - 12.7 cm) Pneumatic, Neumáticos de las ruedas motrices: 20 in. x 10 in. - 8 in (51 cm x 26 cm - 20.3 cm), Número de cuchillas: 3, Pedal de ajuste de la altura de corte de serie, Peso: 644 libras (292.1 kg), Plataforma diseñada para el confort: Suspensión de serie, Portavasos de serie, Potencia del motor (kW): 23.1 cv (17.2 kW), Ruedas protectoras del césped: 3 estándar, Sistema de corte: Cuchilla de acero, Sistema de refrigeración: Refrigerado por aire, Sistema de transmisión: Hidráulico, Soporte del enganche: de serie, Tipo de aceite recomendado: 10W-30, Tipo de arranque: Eléctrica, Tipo de combustible: Gasolina, Tipo de terreno: Flat with Obstacles, Tipo de transmisión: Tracción trasera, Transmisión: Dual Hydrostatic HG-EZT2200, Transmisión hidráulica: De serie, Velocidad de avance/transporte hacia adelante: Hasta 7.0 mph (11.2 km/h), Velocidad de la punta de la cuchilla: 17,600 pies/min (5,364 m/min), Velocidad de siega hacia adelante: Hasta 7.0 mph (11.2 km/h)
9.2.2. Codificación Bienes y Servicios ONU	21102100-MAQUINARIA Y EQUIPO PARA TRANSFORMACION AGRICOLA
9.2.3. Codificación CIIU	NO APLICA
9.3. Plazo de ejecución del contrato	20 DÍAS calendario
9.4. Lugar de ejecución del contrato	SOPO
9.5. Obligaciones del contratista:	**GENERALES:** Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales, respectivamente.

	Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Sopó de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. 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. Constituir la garantía única. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago. 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. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. Mantener indemne al Municipio de Sopó de acuerdo a lo consagrado en la ley. Rendir mensualmente como requisito indispensable para el pago un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del contrato (cuando aplique). En aplicación a las políticas de cero papeles en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato. Mantenerse afiliado y cumplir con los pagos propios de la Administración de Riesgos Profesionales (cuando aplique). Realizar la publicación en el SECOP 2, de los documentos necesarios para el pago 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. **ESPECÍFICAS:** Suministrar y transferir a título de compraventa los bienes objeto del contrato, de conformidad con las descripciones, cantidades, unidades, características técnicas y demás especificaciones establecidas en el presente documento, en la propuesta presentada y en los estudios previos, dentro de los plazos señalados por la Entidad. Entregar los bienes objeto del contrato en el Almacén General del Municipio de Sopó, dentro del plazo de ejecución contractual y en cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes, de acuerdo con lo previsto en los anexos o fichas técnicas de los pliegos de condiciones. Los bienes suministrados deberán ser nuevos, originales y genuinos, encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y conservación, libres de uso previo, así como de defectos de fabricación, calidad o ensamblaje. Asumir el transporte y demás costos para la entrega de los elementos en el Almacén general del Municipio de Sopó, en un término máximo de un (1) día una vez requeridos por el supervisor. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes y/o servicios objeto de este contrato. Garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados. Responder de manera oportuna, eficaz y completa a los reclamos, consultas, observaciones y/o solicitudes presentadas por la entidad contratante, el supervisor del contrato relacionados con la ejecución contractual, garantizando la adecuada atención, seguimiento y solución dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente y conforme a las directrices impartidas por el supervisor del contrato. Reponer los bienes que no cumplan con la calidad requerida, al día siguiente al aviso emitido por el supervisor. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados, los cuales no podrán ser variados. El contratista se compromete y certifica que los productos objeto del presente contrato y que entregará al Municipio, son originales y de marcas reconocidas y posicionadas en el mercado. EL CONTRATISTA debe mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa de sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato. Informar a la entidad contratante cualquier cambio en su condición como proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales. El contratista deberá realizar la entrega de la garantía del fabricante y de los manuales de operación de la tractopodadora. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor de acuerdo a la naturaleza del contrato.
9.6. Obligaciones de la Alcaldía:	**GENERALES:** Son obligaciones de la Administración Municipal: 1)Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.

	2)Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 3)Realizar los pagos correspondientes, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato en las condiciones pactadas. 4)Exigir al contratista la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato. 5)Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del supervisor. 6)Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 7)Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna. 8)Colaborar con el contratista en lo que sean necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. 9) Indicar al contratista los trámites que se deban surtir o documentos adicionales que se deban aportar en virtud de los procedimientos internos de la entidad contratante, tales como, la estructura de los informes que deba rendir, para comunicar el cumplimiento y ejecución del contrato; los documentos requeridos para tramitar un pago; los trámites adicionales que deba surtir durante la ejecución del contrato, entre otros.
10. Plazo de liquidación del contrato:	El plazo de liquidación del presente contrato es de 4 meses siguientes a la fecha de terminación del mismo, de conformidad con lo señalado en el Art. 60 Ley 80 de 1993 y Art. 11 de la Ley 1150 de 2007.
11. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección:	De conformidad con lo señalado en el artículo 94 de Ley 1474 de 2011, por medio del cual se incorpora la modalidad de selección de mínima cuantía y su respectivo Decreto reglamentario 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que la cuantía del proceso no excede el 10% de la menor cuantía del Presupuesto oficial de la Entidad e independientemente del objeto a contratar; la presente selección de contratista se adelantará por la modalidad de selección de mínim cuantía.
12. Criterios para la selección de la propuesta:	Como factor de selección se tendrá en cuenta lo siguiente: La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de conformidad con lo estipulado en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente". El Municipio dará aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 y ss del Decreto 1082 de 2015, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021. MENOR PRECIO: De conformidad con lo establecido por el literal c), articulo 94 de la ley 1474 de 2011, la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el MENOR PRECIO siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente convocatoria Pública. Para determinar el menor precio, el proponente deberá ofertar y discriminar en su propuesta el valor total de los elementos requeridos, conforme las condiciones técnicas descritas. La adjudicación recaerá sobre el proponente que oferte el MENOR VALOR TOTAL DE LA OFER ECONÓMICA. La adjudicación se hará teniendo en cuenta el presupuesto oficial. De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en caso de empate a menor precio la Entidad aplicará los factores de desempate establecidos en la normativa vigente.
13. Interventoría / Supervisión :	Nombre del funcionario: — FIDEL ADOLFO PEÑA CONTRERAS No. Cédula de ciudadanía — 3.055.956 Dependencia: — SECRETARÍA DE DEPORTES

Capítulo III: Descripción financiera

14. Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):	2.1-1-2.3.2.01.01.003.02.01-4301-174-1.2.1.0.00 2.1-1-2.3.2.01.01.003.02.01-4301-175-1.2.1.0.00	MAQUINARIA AGROPECUARIA O SILVICOLA Y SUS PARTES Y PIEZAS - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION MAQUINARIA AGROPECUARIA O SILVICOLA Y SUS PARTES Y PIEZAS - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$36.000.000,00 $8.900.000,00

15. Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato	
15.1 Presupuesto oficial	CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($44.900.000,00) M/CTE
15.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Para el cálculo del presupuesto oficial, la Alcaldía Municipal de Sopó a través de la Secretaría de Deportes, solicitó cotizaciones con precios a empresas encargadas de proveer maquinaria para el mantenimieto de zonas verdes, se realiza el estudio de mercado como soporte del presupuesto tomando como referencia dos (2) cotizaciones presentadas por: MAQUIVER S.A. y MAZONVER MAQUIVER S.A, presenta cotizacón con las cantidades requeridas por la entidad por un valor de

	$ 45.000.000,00 MAZONVER S.A.S, presenta cotizacón con las cantidades requeridas por la entidad por un valor de $ 44.800.000,00 Para el cálculo del presupuesto oficial PO=C1+C2/2 de los precios unitarios Donde: PO=Presupuesto oficial C1= $ 45.000.000,00 C2= $ 44.800.000,00 En la aplicación de la formula se tiene: PO=C1+C2/2 PO= $ 45.000.000,00 + $ 44.800.000,00 PO = $44.900.000,00 De acuerdo a lo anterior el presupuesto oficial con que cuenta la entidad es por el valor de CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($44.900.000,00) M/CTE IVA INCLUIDO DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Sopó efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato
16. Forma de pago y requisitos:	El Municipio de Sopó pagará al contratista el valor del contrato en un único pago, previa entrega del bien, verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, comprobación de su correcto funcionamiento, ingreso al Almacén General del Municipio, expedición del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor y cumplimiento de los requisitos legales para el pago. Para el trámite del pago el contratista deberá presentar: - Factura electrónica o cuenta de cobro según corresponda. - Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos laborales). - Certificado de garantía del fabricante o proveedor. - Manuales de operación y mantenimiento del equipo. - Ingreso de los bienes al Almacén General. El supervisor del contrato deberá: - Presentar informe de supervisión - Certificar y emitir acta de recibo a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. - Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud, pensiones y Riesgos laborales. - Aportar el Certificado de Requisición y Entrada al Almacén.
Capítulo IV: Bases para la Evaluación de Propuestas	
17.1. Justificación Factores de Selección	De conformidad con lo contemplado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 (adicionada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011), y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 del Decreto 1082 de 2015 (Subsección 5 modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 (mediante el cual se reglamentaron los artículos 30 a 35 de la Ley 2069 de 2020), el presente proceso se adelantará a través de la modalidad CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, debido a que la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad.
17.2. Requisitos habilitantes	De acuerdo al numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será CUMPLE/NO CUMPLE. Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisito previsto en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que HABILITARÁ la oferta para continuar participando en el proceso de selección. El proponente que desee concursar, debe cumplir con los siguientes requisitos: a)Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo objeto

	social debe comprender a la ejecución del objeto contractual. CALIDAD PROPONENTE: Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas. OBJETO SOCIAL: Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su registro mercantil como actividad comercial, actividades con relación directa con el objeto del proceso de selección. DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más b)No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes. C) Cuando se trate de proponentes extranjeros, estos deberán acreditar los documentos que demuestren su capacidad jurídica, existencia y representación legas, así como los demás requisitos establecidos en la invitación publica, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.
17.2.1. Capacidad jurídica	Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. En el cual se deberá constar que el objeto social este directamente relacionado con la convocatoria. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de Un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Adicionalmente, deberá estar debidamente renovada de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la Ley 80 de 1993. Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Municipio, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad. Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de UN (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. -Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o de proponente singular. -En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y tod las actividades relacionadas directa o indirectamente. -Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal. Otros documentos El oferente debe adjuntar con la oferta los siguientes documentos: 1.Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, o por poder debidamente conferido para tal efecto con el lleno de los requisitos de Ley, según sea el caso, de acuerdo con el anexo contenido en el pliego, el cual deberá ser diligenciado de manera obligatoria. Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado. En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

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

La carta de presentación deberá estar suscrito en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen.

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

3.Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales y las respectivas fotocopias de las planillas de pago unificado. De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados. La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos a la fecha de presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación. Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el contrato y en forma mensual, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación. Si es persona natural debe anexar los soportes de pago y respectivas planillas de los últimos 2 meses para acreditar que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos.

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

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

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

7.Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

a) Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b) Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD.
c) Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.
NOTA 2: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar A LA ENTIDAD, uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:
a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro del día hábil posterior a la fecha de notificación de la comunicación de aceptación de la oferta;
b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;
d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;

e) La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por LA ENTIDAD, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato que se suscriba;
f) La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Entidad, en los términos del Contrato que se suscriba;
g) La duración debe ser igual al plazo del contrato a adelantar y un (1) año más contados a partir de su constitución;
h) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación;
i) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y
j) La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la entidad.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación.

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

b.Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

La no presentación de los requisitos aquí establecidos se calificará como NO CUMPLE.

OTROS DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO.

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

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

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

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

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

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

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

17.2.2. Capacidad Financiera (Si aplica)	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.
17.2.3. Capacidad Técnica(Si aplica)	De acuerdo al numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será CUMPLE / NO CUMPLE. Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en la presente invitación, deberá presentar lo siguiente; 1.El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos, lo cual se acreditará mediante certificado suscrito por el representante legal. 2. El proponente deberá presentar la ficha técnica del bien ofertado (tractopodadora), en la cual se discriminen los requerimientos, la descripción, la cantidad, el valor unitario y el valor total. En todo caso, el bien deberá cumplir, como mínimo, con las especificaciones exigidas por la Entidad para cada ítem, incluyendo medidas, peso, características técnicas y descripción gráfica. Adicionalmente, deberá indicarse la marca del bien ofertado. 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 los equipos, medios de trasporte 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.
17.2.4. Condiciones de experiencia mínima (Únicamente para contratos de obra, consultoría y servicios)	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: La experiencia se acreditará con la presentación de mínimo un (01) contrato celebrado, ejecutado, terminado y/o liquidado, cuyo objeto esté relacionado con la adquisición de maquinaria para el mantenimiento de zonas verdes y/o campos de fútbol o similares, su valor debe ser igual o superior al presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación. Nota 1. Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante del proponente el primer (01) contrato relacionado en el anexo de experiencia, si el oferente presenta y/o relaciona más contratos de los solicitados no serán tenidos en cuenta para la evaluación. Nota 2. El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados. Nota 3. En caso de presentar contratos ejecutados en la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del mismo. 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
Enero 1 de 2026 a dic. 31 de 2026 1.750.905,00

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 d 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 cuand éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
• En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.
• Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.
• La evaluación del valor de los contratos se hará en SMMLV (salario mínimo mensual vigente en Colombia) teniendo en cuenta el salario vigente a la terminación del contrato.
• Los contratos deberán estar terminados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
• No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
• En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.
• Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como

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

• En caso 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.

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

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

9	General	Externo	Seleccion	Operacional	Riesgo por propuesta artificialmente baja	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Declaratoria de Desierto del proceso de selección o escogencia de 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	General	Externo	Contratacion	Operacional	Que no se firme el contrato	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Ausencia de ejecución contractual y desgaste administrativo	2	3	5	Medio	Contratista	Evitar el riesgo	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Cuando el contrato sea impreso y se verifiquen las firmas por parte de los responsables	En el momento de expedir las pólizas exigidas para la ejecución del contrato, el cual debe ir firmado por ambas partes	En el momento de imprimir el contrato	Cada Vez Que se Genere un Contrato
11	General	Externo	Contratacion	Operacional	Que no se presenten las garantías exigidas para la ejecución contractual	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Ausencia de ejecución contractual y desgaste administrativo	1	3	4	Bajo	Contratista	Transferir el riesgo y aceptarlo por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	En el momento en que el contratista entregue la documentación exigida	Al verificar, por parte de la entidad, la documentación exigida	Siguiendo los procedimientos requeridos por la entidad para adelantar el proceso contractual	Al Recibir la Documentación Por Parte Del Contratista
12	General	Interno	Contratacion	Operacional	Que no se publique el contrato Que no se obtenga el Registro presupuestal	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Ausencia de ejecución contractual y desgaste administrativo	1	4	5	Medio	Entidad Estatal	Evitar el Riesgo, para lo cual deben buscar alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Cuando no se publique el contrato y no se obtenga el registro presupuestal	En el momento de publicar el contrato y obtener el registro presupuestal	Cumplir con los pasos requeridos para adelantar satisfactoriamente el proceso contractual y su correspondiente ejecución	En el Desarrollo Del Proceso de Contratación Antes de la Suscripción Del Acta de Inicio
13	General	Externo	Contratacion	Operacional	Que se presenten reclamos por parte de los restantes oferentes del proceso selectivo	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Ausencia o retraso de ejecución contractual y desgaste administrativo	4	1	5	Medio	Entidad Estatal	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato	2	1	3	Bajo	No	Entidad Estatal	En el momento de adjudicar el contrato	En el momento de adjudicar el contrato	Si se realiza reclamación por parte de algún oferente, se procede a responder inmediatamente	En el Momento en Que se Adelante Alguna Reclamación Por Parte de Algún Oferente
14	Especif	Externo	Ejecucion	Operacional	Que no se cuente con la totalidad de los documentos para la prestación del servicio	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Ausencia o retraso en la ejecución contractual y desgaste administrativo.	1	2	3	Bajo	Contratista	Transferir el riesgo y aceptarlo por parte del contratista.	1	1	2	Bajo	No	Contratista	En el momento en que no se entregue la totalidad de la documentación.	Cuando se verifica que la documentación no esta completa.	Revisando la documentación que entrega el contratista.	Cuando el Contratista Entrega la Documentación.

19. Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato.	De conformidad con la Sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad considera que por la naturaleza del contrato se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar. El contratista deberá otorgar a favor del MUNICIPIO DE SOPÓ por cualquiera de los medios de cobertura establecidos en el decreto REGLAMENTARIO 1082 del 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.5. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del mencionado decreto y la justificación para exigirlas o debe estar en los estudios y documentos previos. Se justifica solicitar la garantía de conformidad con el valor del contrato, el tiempo de ejecución y las actividades a desarrollar, la entidad considera procedente solicitar las coberturas de: AMPARO Cumplimiento del contrato. SUFICIENCIA En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más. AMPARO Calidad de los Bienes SUFICIENCIA En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más. - Cumplimiento: por un monto equivalente al 10.0% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del contrato y cuatro (4) meses más.. - Calidad de los bienes: por un monto equivalente al 10.0% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del mismo y seis (6) meses más..

20. Firmas autorizadas:

Secretaría Solicitante **SECRETARÍA DE DEPORTES**	**Secretaría Ejecutora** **SECRETARÍA DE DEPORTES**