INVITACIÓN PÚBLICA	
PROCESO MÍNIMA CUANTÍA 10 DE 2026	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL
FECHA	22 DE JULIO DE 2026
OBJETO	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ.

1. CONDICIONES GENERALES

La presente Invitación ha sido elaborada de acuerdo con los postulados de los principios Constitucionales, Legales y propios de la Contratación Pública, en virtud de la Ley 80 de 1993, Ley 1122 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que complementen, adicionen y reglamenten esta normatividad, y por los términos de la presente INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA

En ese sentido, el Concejo Municipal de Sopó, invita a presentar propuesta a todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual, consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquier otra forma asociativa legalmente aceptada y aporten los requisitos exigidos en el estudio previo y la presente invitación, con el propósito de proceder a la selección del contratista para la ejecución del objeto del contrato; procedimiento que se llevará a cabo mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, conforme a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y artículos 2.2.1.2 1 5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 2° inciso 6° del literal b) de la Ley 1150 de 2007 y las normas comerciales y civiles aplicables de acuerdo a la naturaleza del contrato, con base en las reglas y parámetros aquí señalados.

1.1. RECOMENDACIONES

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- Examine rigurosamente el contenido de la Invitación Pública, los documentos que hacen parte de la misma y las normas que regulan la Contratación Pública.
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en la presente convocatoria y para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para esta convocatoria.
- Cumpla las instrucciones que en esta Invitación Pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Identifique su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.
- Presente su propuesta, las copias con índice y debidamente foliada. Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al original.
- Revise los formatos y diligencie totalmente aquellos requeridos para la presentación de la propuesta.
- Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria pública, **en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto.**
- Serán a cargo del oferente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de la OFERTA.

Toda comunicación enviada por los proponentes debe radicarse a través de la Plataforma **SECOP II**, y **en caso de indisponibilidad del sistema** debe actuarse conforme al protocolo que Colombia Compra Eficiente ha establecido, dejando para tales efectos el siguiente correo electrónico **concejo@concejodesopo.gov.co**, en caso que deba surtirse alguna comunicación por este medio.

1.2. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley, se convoca a las veedurías ciudadanas para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. El Concejo Municipal de Sopó convoca a las veedurías ciudadanas para que participen activamente en el desarrollo de todas las actividades que se hayan de cumplir durante las etapas precontractual, contractual y post contractual, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.

1.3. CONSULTAS

Todos los documentos previos del proceso de SELECCIÓN POR INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA MC 10-2026, así como los que se generen durante el desarrollo del mismo, podrán ser objeto de consulta en las instalaciones de la Concejo Municipal de Sopó, ubicada en Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca, en jornada de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en días hábiles, así mismo, en el Portal Único de Contratación Colombia Compra Eficiente SECOP II y en la página de la entidad http://www.concejodesopo.gov.co. Dichos sitios constituyen el mecanismo de comunicación electrónica entre Concejo Municipal de Sopó, los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Constituye obligación de los interesados el consultar de manera permanente la precitada dirección electrónica.

1.4. CONVOCATORIA LIMITACION MIPYME

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el Concejo Municipal de Sopó procederá a realizar la convocatoria limitada a MiPymes (Micro, Pequeñas y Medianas Empresas) siempre que se cumplan los siguientes requisitos previos a la apertura del proceso:

- Solicitud de limitación: Que por lo menos dos (2) MiPymes nacionales hayan manifestado su interés de que el proceso sea limitado a este tipo de empresas.
- Acreditación: Que dichas empresas acrediten su condición de MiPyme mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal (si aplica) o contador, con una antigüedad mínima de un (1) año.
- Cuantía: Que el valor del proceso sea inferior a los 125.000 USD (convertidos a pesos colombianos según la tasa vigente), condición que se cumple plenamente en el presente proceso de Mínima Cuantía.

Nota: En el evento de que no se reciban las manifestaciones de interés en el término legal (un día hábil antes de la apertura), el proceso continuará bajo el régimen general de selección para cualquier interesado que cumpla el perfil.

1.5. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación no aplica el acuerdo comercial.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

WWW.CONCEJODESOPO.GOV.CO | CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ | NIT. 832.003.491-5

2.1. OBJETO

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá suministrar, transportar e instalar los elementos de señalización de seguridad y emergencia requeridos por la entidad, los cuales deberán cumplir con las normas técnicas y de seguridad aplicables, garantizando materiales de óptima calidad, resistencia y durabilidad. Todos los elementos deberán ser nuevos, libres de defectos de fabricación y cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones:

A continuación, se describen las especificaciones para la presente contratación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	Señal salida flecha derecha bajando	Fabricada en polímero semirrígido mínimo de 0,7 mm de espesor, fotoluminiscente de alta visibilidad, dimensiones mínimas de 30 x 20 cm, apta para instalación en pared mediante cinta adhesiva de alta adherencia o sistema equivalente. Con logo del Concejo de Sopó	Unidad	2
2	Señal salida flecha izquierda	Fabricada en polímero semirrígido mínimo de 0,7 mm de espesor, fotoluminiscente de alta visibilidad, dimensiones mínimas de 30 x 20 cm, apta para instalación en pared mediante cinta adhesiva de alta adherencia o sistema equivalente. Con logo del Concejo de Sopó	Unidad	2
3	Señal salida de emergencia	Fabricada en polímero semirrígido mínimo de 0,7 mm de espesor, fotoluminiscente de alta visibilidad, dimensiones mínimas de 30 x 20 cm, apta para instalación en pared mediante cinta adhesiva de alta adherencia o sistema equivalente. Con logo del Concejo de Sopó	Unidad	1
4	Señal salida flecha derecha	Fabricada en polímero semirrígido mínimo de 0,7	Unidad	2

		mm de espesor, fotoluminiscente de alta visibilidad, dimensiones mínimas de 30 x 20 cm, apta para instalación en pared mediante cinta adhesiva de alta adherencia o sistema equivalente. Con logo del Concejo de Sopó		
5	Señal baños	Elaborada en acrílico transparente mínimo de 2 mm de espesor con acabado tipo espejo, dimensiones mínimas de 20 x 20 cm, apta para instalación en pared. Con logo del Concejo de Sopó	Unidad	1
6	Paleta reflectiva punto de encuentro	Fabricada en material plástico resistente, con lámina reflectiva prismática de alta intensidad o equivalente, dimensiones mínimas de 30 x 30 cm, portátil y de fácil visualización. Con logo del Concejo de Sopó	Unidad	1
7	Señal atención piso resbaloso	Caballete móvil fabricado en polipropileno o material equivalente de alta resistencia, dimensiones mínimas de 30 x 60 cm. Con logo del Concejo de Sopó	Unidad	1
8	Señal peligro caída a distinto nivel	Fabricada en poliestireno mínimo de 1 mm de espesor con acabado reflectivo prismático de alta intensidad, dimensiones mínimas de 30 x 20 cm, para instalación en pared. Con logo del Concejo de Sopó	Unidad	2
9	Señal botiquín / First Aid Kit	Fabricada en polímero semirrígido mínimo de 0,7 mm de espesor, fotoluminiscente de alta visibilidad, dimensiones mínimas de 20 x 30 cm, para instalación en pared. Con logo del Concejo de Sopó	Unidad	1
10	Plano de evacuación	Elaborado en acrílico mínimo de 2 mm de espesor, con impresión en material fotoluminiscente de alta visibilidad, dimensiones mínimas de 50 x 30 cm, instalado en pared. El diseño	Unidad	1

		deberá incorporar la información suministrada por la entidad. Con logo del Concejo de Sopó		
11	Cinta de demarcación para pisos y escalones	Cinta fotoluminiscente antideslizante de alta resistencia al tráfico peatonal, dimensiones mínimas de 100 cm x 6 cm por unidad, con adhesivo industrial de alta adherencia. Con logo del Concejo de Sopó	Unidad	20
12	Señal "Respire con tranquilidad" bilingüe	Elaborada en acrílico transparente mínimo de 2 mm de espesor con acabado tipo espejo, dimensiones mínimas de 20 x 30 cm, para instalación en pared. Con logo del Concejo de Sopó	Unidad	3
13	Señal peligro riesgo eléctrico, puede causar lesiones graves o muerte	Fabricada en material reflectivo prismático de alta intensidad, dimensiones mínimas de 15 x 22 cm, con adhesivo para instalación en pared. Con logo del Concejo de Sopó	Unidad	5
14	Señales ambientales	Lámina de acrílico cristal de 2 mm de espesor, acabado tipo espejo, dimensiones 30 × 20 cm, instalación en pared mediante cinta doble faz de alta adherencia. Diseño según requerimientos de la entidad.	Unidad	9
15	Pasamanos	Suministro e instalación de pasamanos fabricado en tubo metálico de sección elíptica, calibre mínimo 18, dimensiones aproximadas de 31 mm x 62 mm, acabado con pintura electrostática o recubrimiento resistente color tipo madera, incluyendo soportes, anclajes, accesorios de fijación, transporte, instalación y puesta en funcionamiento. El elemento deberá quedar completamente instalado y en condiciones óptimas de uso.	Metro lineal	9,25

NOTA 1: Se anexa documentos de especificaciones técnicas con imagen de referencia, que hace parte del presente estudio.

CONDICIONES GENERALES

1. Todos los elementos deberán ser suministrados e instalados por el contratista en los lugares definidos por la entidad.
2. La señalización fotoluminiscente deberá garantizar visibilidad en condiciones de baja iluminación y cumplir con los estándares técnicos aplicables.
3. Los materiales utilizados deberán ser resistentes a la humedad, desgaste y condiciones normales de uso en ambientes interiores.
4. El contratista deberá garantizar la correcta instalación, fijación y funcionamiento de los elementos suministrados.
5. Los bienes deberán entregarse nuevos, en perfecto estado de funcionamiento y libres de defectos de fabricación.
6. Los elementos ofertados deberán cumplir con la normatividad colombiana aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, señalización de emergencia y gestión del riesgo, incluyendo las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la NTC 1461, la GTC 45 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para efectos contractuales la ejecución del contrato será el municipio de Sopó, Cundinamarca.

2.4. PLAZO DE LA EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses contados a partir de l suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos d perfeccionamiento y ejecución.

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL

CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás costos asociados.

2.6. FORMA DE PAGO

EL CONCEJO pagará al CONTRATISTA en un único pago de acuerdo con los bienes y servicios efectivamente recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

El pago se efectuará previo cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del CONTRATISTA: 1. Presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda. 2. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales cuando corresponda. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

DETALLE BASE	TARIFA
Industria y comercio	Acuerdo municipal 022 de 2022
Estampilla procultura	2%
Estampilla predeporte	2.5%
ReteIVA	15%

WWW.CONCEJODESOPO.GOV.CO | CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ | NIT. 832.003.491-5

Retención en la fuente	1%

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

2.7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

DISPONIBILIDAD No		**CDP No. 202600033 23/07/2026**
RUBRO	**CONCEPTO**	**VALOR**
2.3-1-2.1.2.02.01.003.0000	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)- Ingresos de libre destinación	$6.000.000
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD		**$6.000.000**

2.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual con lleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el CONCEJO.
2. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato.
3. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los periodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios en especial el Decreto 1082 de 2015.
7. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
8. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 el contratista debe mantener indemne al contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
9. Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia en el Artículo 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevivir alguna actuara conforme a la ley.
10. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
11. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

2.8.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Suministrar, transportar e instalar la totalidad de los elementos objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por el Concejo Municipal de Sopó.

WWW.CONCEJODESOPO.GOV.CO | CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ | NIT. 832.003.491-5

2. Entregar todos los bienes nuevos, originales, en perfecto estado de funcionamiento, libres de defectos de fabricación y con las condiciones de calidad requeridas para su adecuada utilización.
3. Instalar la señalización de seguridad, emergencia, evacuación, riesgos y demás elementos contratados en los lugares que determine el supervisor del contrato, garantizando su correcta ubicación, fijación y visibilidad.
4. Suministrar e instalar el pasamanos conforme a las medidas y condiciones técnicas requeridas por la entidad, incluyendo soportes, anclajes, tornillería y demás accesorios necesarios para su adecuado funcionamiento y seguridad.
5. Garantizar que los materiales utilizados para la fabricación de la señalización cuenten con las características de resistencia, durabilidad, visibilidad y fotoluminiscencia exigidas en las especificaciones técnicas del proceso.
6. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que resulten aplicables durante la ejecución de las actividades de suministro e instalación.
7. Coordinar con el supervisor del contrato la programación de las actividades de instalación y entrega de los bienes.
8. Reemplazar, sin costo adicional para la entidad, cualquier elemento que presente defectos de calidad, fabricación, instalación o funcionamiento durante el término de la garantía.
9. Otorgar garantía mínima de un (1) año sobre los bienes suministrados y sobre las actividades de instalación realizadas, contada a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción.
10. Entregar los bienes dentro del plazo establecido en el contrato y cumplir oportunamente con todas las obligaciones derivadas de su ejecución.
11. Atender las observaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual.
12. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a la normatividad vigente, durante la ejecución del contrato.
13. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

2.8.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:
1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada.
4. Suministrar la información institucional y documento necesario para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, repuestas o presentar proyectos.
5. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

3. FUNDAMENTO JURÍDICO

Con el fin de garantizar los principios de transparencia, economía, selección objetiva y responsabilidad la entidad acudirá a la modalidad de selección del contratista por mínima cuantía.

El régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación será el contenido en la Ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de

2020 y Decreto 1082 de 2015, el contrato a celebrarse corresponde a un contrato de mínima cuantía y el mismo se suscribirá con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con la necesidad a satisfacer por parte del CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, por lo que la entidad formulará la correspondiente Invitación Publica a participar, a cualquier interesado.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, artículo 2.2.1.2.1.5.1. y artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020:

"ARTÍCULO 30. MIPYMES Y MÍNIMA CUANTÍA. *Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*

5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mlpymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

PARÁGRAFO 2o. *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003."*

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son: a) Capacidad Jurídica. b) Capacidad Técnica c) Capacidad Financiera.

4.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

1. Carta de presentación de la oferta: según anexo **FORMATO NO. 01** a la invitación pública.
2. Certificado de existencia y representación legal: El proponente deberá anexar el correspondiente certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la presente contratación, renovado 2026.
3. Aportes seguridad social: Según anexo **FORMATO NO. 02** a la invitación pública.
4. Compromiso de transparencia: Según anexo **FORMATO NO. 03** a la invitación pública.
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
6. Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT
7. Fotocopia libreta militar del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, cuando se trate de hombre menor de 50 años
8. Certificado de antecedentes fiscales del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica
10. Certificado de antecedentes judiciales del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
11. Certificado de medidas correctivas del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica
12. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
13. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
14. Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones: Según anexo **FORMATO NO. 05**

4.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA

4.1.2.1 EXPERIENCIA GENERAL: Deberá demostrar que su actividad económica está relacionada y sea compatible con el objeto a contratar. Se acredita con el registro de matrícula mercantil expedida por la Cámara de Comercio, actualizado al año 2026.

4.1.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente debe demostrar experiencia específica para lo cual deberá presentar **mínimo una (1) certificación de contrato suscrito y ejecutado o copia de contrato suscrito, relacionados con salud y seguridad en el trabajo o relacionada con señalización cuyo valor sea igual o mayor presupuesto estimado en el presente proceso de selección**.

A efectos de acreditar el presente requisito, el proponente deberá allegar certificación que contenga mínimo la siguiente información: Nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa de la persona certificada, el objeto del respectivo contrato, el valor total del mismo, las fechas contractuales de iniciación y de terminación (día, mes, año). No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos ejecutados por administración delegada o contratos de asistencia técnica, contratos ejecutados por cooperativas, subcontratos, auto certificaciones. En caso de que las certificaciones no contengan

WWW.CONCEJODESOPO.GOV.CO | CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ | NIT. 832.003.491-5

toda la información solicitada, o que no la pueda allegar, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

5. OFERTA ECONÓMICA

FORMATO No. 4. OFERTA ECONÓMICA. La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

El oferente deberá presentar la totalidad de la información requerida en el FORMATO ANEXO NO. 4, el cual debe venir firmado por el Representante Legal. El valor establecido en la oferta debe discriminar el IVA.

Así mismo debe discriminar los impuestos municipales, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

El FORMATO NO. 4 no puedo ser modificado ni alterado.

Si el (los) proponente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta, la propuesta respectiva será RECHAZADA.

La entidad podrá rechazar ofertas que presenten precios artificialmente bajos o que no correspondan a condiciones reales de mercado, para tal efecto se utilizará la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente de comparación absoluta y de acuerdo a los precios unitarios de referencia establecidos por la Entidad.

El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems.

La propuesta económica debe ser debida y completamente diligenciada en la plataforma de SECOP II, indicando lo requerido teniendo en cuenta impuestos y demás gastos por ítem.

5.1. LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el cronograma ingresando al "*área de trabajo del proceso*", suscribiéndose al presente proceso de contratación y creando su oferta en el SECOP II. El pliego de condiciones del presente proceso de contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

5.2. VALIDEZ DE LA OFERTA

La propuesta deberá tener una vigencia de treinta (30) días calendario, contados desde a fecha de cierre del presente proceso.

6. REGLAS DE DESEMPATE:

El Concejo Municipal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de conformidad con los medios de acreditación

establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

7. CAUSALES DE RECHAZO

Las siguientes son causales de rechazo:

- La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria (por sí o por interpuesta persona).
- Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al CONCEJO a error, para beneficio del proponente.
- Cuando la propuesta económica no contemple lo requerido en la presente invitación pública.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
- Correcciones en los precios unitarios o totales que, al aplicarse, resultan en un valor que supera el presupuesto.
- Errores en la propuesta económica que impiden la comparación.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas en un lugar diferente, o envió de la propuesta a un correo electrónico diferente al establecido en el cronograma.
- Omisión o modificación de la estructura de costos establecida en el FORMATO DE No. 4, desglose de precios o la oferta misma, necesarios para la evaluación
- Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
- Cuando la propuesta presentada sea considerada como precio artificialmente bajo, en este caso se utilizará la metodología de Colombia compra, de comparación absoluta.
- Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requisitos habilitantes estipulados en la Invitación.

8.CAUSALES DE DECLATORIA DE DESIERTA:

- Cuando no se presente ninguna oferta
- Cuando ninguna oferta se ajuste a la invitación pública.
- En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del CONTRATISTA, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.
- Cuando no se logre la habilitación de los oferentes.
- En general cuando todas las propuestas presentadas en el proceso de selección hayan incurrido en cualquiera de las causales de rechazo establecidas en casos puntuales dentro del texto de esta invitación pública.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

DESCRIPCIÓN	FECHA
PUBLICACIÓN INVITACIÓN PUBLICA	27 DE JULIO DE 2026

PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	28 DE JULIO DE 2026 HASTA LAS 5 P.M.
SOLICITUD PARA LIMITACIÓN A MIPYME	28 DE JULIO DE 2026 HASTA LAS 5 P.M.
PUBLICACIÓN AVISO DE LIMITACIÓN O NO A MIPYME	29 DE JULIO DE 2026 HASTA LAS 10 A.M.
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES	29 DE JULIO DE 2026 HASTA LAS 10 A.M
PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS	29 DE JULIO DE 2026 HASTA LAS 10 A.M
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO.	30 DE JULIO DE 2026 HASTA LAS 5 P.M.
VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.	31 DE JULIO DE 2026 HASTA LAS 5 P.M
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	03 DE AGOSTO DE 2026 HASTA LAS 10 A.M.
OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.	04 DE AGOSTO DE 2026 HASTA LAS 5 P.M.
SUBSANACIONES	04 DE AGOSTO DE 2026 HASTA LAS 5 P.M.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	05 DE AGOSTO DE 2026 HASTA LAS 5 P.M.
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO	05 DE AGOSTO DE 2026 HASTA LAS 5 P.M
COMUNICACIONES DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	10 DE AGOSTO DE 2026
ENTREGA DE GARANTIAS	11 DE AGOSTO DE 2026
APROBACIÓN DE GARANTIAS	12 DE AGOSTO DE 2026

En el evento en el que se requiera modificar los plazos y términos del proceso de selección, se hará mediante adenda, la cual deberá incluir el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique a la presente Invitación Pública. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

10. GARANTIAS EXIGIDAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, la idoneidad, experiencia del contratista así como la forma de pago contemplada; se considera que con la finalidad de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para su legalización, el contratista deberá constituir garantía única de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, la cual consiste en contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

11. MATRIZ DE RIESGOS

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

WWW.CONCEJODESOPO.GOV.CO | CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ | NIT. 832.003.491-5



PROCESO	CAUSA				EVENTO (RIESGO)	CONSECUENCIA
	INTERNO		EXTERNO			
Nombre del proceso	Tipo	Debido a...	Tipo	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...
GESTIÓN CONTRACTUAL	PERSONAL	1. No generar procesos de normalización de las necesidades de la Corporación 2. No tener en cuenta las recomendaciones planteadas en el Acta Informe de Gestión.			Adquirir bienes y servicios no priorizados	1. No suplir las necesidades básicas de la Corporación 2. Generar rezagos en cada vigencia 3. Frenar los procesos de mejora continua al interior de la corporación
GESTIÓN CONTRACTUAL	PERSONAL	1. Favorecer un proponente al [illegible] 2. Elaborar estudios previos carentes de objetividad, claridad y transparencia. 3. Pagar favores políticos	POLÍTICO	Personero de tipo político	Falsedad idoneidad del contratista seleccionado por la corporación.	1. Violar los principios de objetividad y transparencia 2. Incurrir en sanciones y procesos disciplinarios 3. No suplir las necesidades básicas de la Corporación 4. Generar rezagos en cada vigencia 5. Frenar los procesos de mejora continua al interior de la corporación
GESTIÓN CONTRACTUAL	PERSONAL	1. Desconocimiento de las acciones a implementar en calidad de supervisor(a) 2. Falta de compromiso y responsabilidad frente al ejercicio de supervisión			No ejercer una supervisión adecuada, detallada y objetiva sobre los procesos contractuales.	1. Sanciones 2. Incurrir en proceso disciplinarios 3. Incumplir el objeto contractual
GESTIÓN CONTRACTUAL	PERSONAL	1. Indebida planeación de los compromisos que incorpora el Plan Anual de Adquisiciones 2. Demora en la suscripción de los procesos contractuales 3. Suscripción tardía e injustificada de los procesos contractuales			Incumplir los compromisos adoptados en el Plan Anual de Adquisiciones.	1. Múltiples modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones sin justificación ni fundamento 2. Incumplimiento de metas y objetivos 3. Escasez de insumos de cafetería, aseo y papelería 4. Reprocesos

Página 1

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, los riesgos derivados del mismo son los relacionados a continuación:

RIESGOS PREVISIBLES: La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso de selección, se sujetará a lo determinado en el presente documento, el pliego de condiciones y a lo definido en la audiencia celebrada para tal efecto.

Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes:

Riesgos económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros.

Riesgos operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Riesgos financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

Riesgos regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

La descripción de cada uno de los Riesgos y la determinación de las posibles consecuencias de la ocurrencia de estos serán definidos a continuación teniendo en cuenta lo establecido en el Documento CONPES 3714 de 2011, y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente.

Anexo: MATRIZ DE RIESGOS

12.SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión estará a cargo del presidente del Concejo Municipal de Sopó, o por quién designe la ordenadora del gasto mediante memorando en cualquier momento. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del Concejo Municipal de Sopó vigente y las demás normas establecidas sobre la materia. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible subir a la plataforma los informes y productos pactados en el presente contrato.

13.LIQUIDACIÓN

El Concejo Municipal de Sopó llevará a cabo la Liquidación del contrato, la cual podrá efectuarse de mutuo acuerdo una vez se dé cumplimiento al objeto

WWW.CONCEJODESOPO.GOV.CO | CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ | NIT. 832.003.491-5

contractual, al vencimiento del plazo de ejecución o a la terminación del contrato y/o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículos 11 de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NANCY TORRES PÉREZ
PRESIDENTA CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Elaboró: Yesid Pardo Hernández, Abogado OPS YESID PARDO H.

Revisó: Nancy Torres Pérez, Presidenta Concejo Municipal De Sopó

WWW.CONCEJODESOPO.GOV.CO | CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ | NIT. 832.003.491-5