



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

LICITACIÓN, SELECCIÓN ABREVIADA (SUBASTA INVERSA Y MENOR CUANTÍA) Y CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

Capítulo I: Descripción general		
1. Código de Banco de Proyectos:	Artículo 23. Ley 179 de 1994 2024257580031 2024257580012	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPO
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	2026/09/18	
3. Nombre del funcionario que diligencia estudio previo	SULMARY QUIROGA RODRIGUEZ	
4. Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DE GOBIERNO	
5. Tipo de Contrato	COMPRAVENTA (BIENES INMUEBLES)	

Capítulo II: Descripción técnica	
6. Análisis del sector económico:	Para efectos de la estructuración económica del presente proceso de contratación, y en cumplimiento del deber de planeación previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Administración Municipal realizó el correspondiente estudio de mercado, orientado a obtener información objetiva, suficiente y actualizada sobre los precios de los bienes que integran el objeto contractual, así como sobre las condiciones económicas existentes en el sector. En desarrollo de dicho ejercicio, la SECRETARÍA DE GOBIERNO solicitó cotizaciones a potenciales proveedores con capacidad y experiencia en la comercialización y suministro de los bienes requeridos, entre ellos GRUPO HANEI S.A.S., CUNDAGRO y EXEN PRO GROUP S.A., con el propósito de contar con referentes económicos que permitieran establecer precios de mercado y, a partir de estos, estructurar técnicamente el presupuesto requerido para atender las necesidades previamente identificadas por la Administración Municipal. Es preciso aclarar que las solicitudes de cotización fueron inicialmente estructuradas bajo un esquema de precios unitarios, toda vez que dicha metodología permitía a la Entidad obtener información individualizada respecto del valor de cada uno de los bienes requeridos y, con fundamento en dicha información, efectuar una adecuada confrontación de precios de mercado. En consecuencia, los valores inicialmente reportados por los potenciales proveedores constituyeron insumos para el estudio de mercado y la determinación de los precios de referencia, mas no implicaron, por sí mismos, la fijación del presupuesto oficial definitivo del proceso. Una vez recibidas las cotizaciones, la Entidad procedió a realizar su correspondiente revisión, comparación y análisis, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de los bienes requeridos, las cantidades efectivamente identificadas como necesarias para satisfacer la necesidad institucional, los precios unitarios informados por los potenciales proveedores y la disponibilidad presupuestal existente. Como resultado de este ejercicio, fue posible determinar de manera cierta y objetiva las cantidades requeridas de cada uno de los bienes que serán objeto de adquisición, estableciendo para cada ítem el respectivo valor unitario de referencia y efectuando la correspondiente operación aritmética entre cantidades y precios, con el propósito de obtener el valor total estimado de la contratación. En este sentido, la metodología empleada permitió pasar de una primera aproximación económica basada en valores globales y precios unitarios suministrados por el mercado, a una estructuración definitiva del presupuesto oficial soportada en las cantidades reales requeridas por la Entidad, de conformidad con las necesidades identificadas por las diferentes





dependencias beneficiarias del proceso.

Por lo anterior, si bien dentro del análisis inicial de las cotizaciones se obtuvo un promedio aritmético de los valores globales cotizados, correspondiente a TREINTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUARENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (\$30.631.046,65) M/CTE, dicho valor tuvo exclusivamente el carácter de referente dentro del ejercicio de análisis de mercado y no corresponde al presupuesto oficial definitivo, toda vez que la estructuración final del proceso se efectuó a partir de la determinación individual de las cantidades requeridas y de los precios unitarios de mercado asociados a cada uno de los bienes.

Así las cosas, como resultado del análisis técnico y económico efectuado sobre las cotizaciones recibidas, la identificación de las cantidades efectivamente requeridas y la consolidación de los valores unitarios correspondientes, la Entidad determinó que el PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO asciende a la suma de CIENTO DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL UN PESOS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$117.574.001,59) M/CTE, valor que comprende los bienes requeridos de acuerdo con las especificaciones y cantidades establecidas en los documentos técnicos que hacen parte integral del proceso.

En consecuencia, el valor de \$117.574.001,59 M/CTE constituye el presupuesto oficial que la Entidad utilizará para efectos de la estructuración económica del proceso de contratación, por corresponder al resultado del ejercicio de planeación y análisis de mercado realizado con base en las necesidades efectivamente identificadas, las cantidades requeridas y los precios de referencia obtenidos de los potenciales proveedores.

El presupuesto oficial se encuentra respaldado en las cotizaciones allegadas y en la matriz económica elaborada por la Entidad, documentos en los cuales se discriminan los bienes requeridos, sus cantidades, valores unitarios y valores totales, constituyéndose estos elementos en el soporte técnico y económico para la determinación del valor estimado de la contratación.

De esta manera, la determinación del presupuesto oficial responde a criterios de planeación, razonabilidad, eficiencia y adecuada utilización de los recursos públicos, en tanto el valor finalmente establecido guarda correspondencia con las necesidades reales de la Administración Municipal y con los precios observados en el mercado para los bienes objeto de adquisición.

Finalmente, la Alcaldía Municipal de Sopó efectuará los descuentos tributarios de orden nacional y municipal a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente, la naturaleza del contratista, la actividad económica desarrollada y las condiciones particulares de ejecución del contrato, de acuerdo con la información tributaria que sea suministrada por el contratista y las disposiciones aplicables al momento de efectuar los respectivos pagos.

7. Descripción de la necesidad:

La Alcaldía Municipal de Sopó, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y en ejercicio de las competencias constitucionales y legales que le han sido atribuidas, debe garantizar el adecuado funcionamiento de su estructura administrativa y la prestación eficiente, continua y oportuna de los servicios a su cargo, para lo cual requiere disponer de los recursos físicos, tecnológicos y logísticos necesarios para el desarrollo de las funciones misionales, administrativas y de atención a la comunidad.

En tal sentido, el artículo 2º de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales. De igual manera, el artículo 311 Superior reconoce al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, correspondiéndole cumplir las funciones que le sean asignadas por la Constitución y la ley, mientras que el artículo 315 establece dentro de las atribuciones del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.





En desarrollo de estos mandatos constitucionales, la Administración Municipal se encuentra organizada en diferentes secretarías, direcciones y dependencias que desarrollan funciones administrativas y misionales dirigidas a satisfacer las necesidades de la población y materializar los objetivos institucionales establecidos en los instrumentos de planeación municipal. Para el cumplimiento efectivo de dichas responsabilidades resulta indispensable que los servidores públicos y demás personas que desarrollan actividades al servicio de la entidad cuenten con condiciones físicas y herramientas tecnológicas adecuadas, suficientes y funcionales.

Bajo este contexto, la Administración Municipal de Sopó ha identificado la necesidad de adelantar la "COMPRA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOPÓ", con el propósito de fortalecer la capacidad operativa institucional, garantizar la disponibilidad de elementos indispensables para el desarrollo de las funciones asignadas a las diferentes dependencias y mejorar las condiciones bajo las cuales se presta el servicio público a la comunidad.

La necesidad identificada no obedece exclusivamente a criterios de modernización o renovación de bienes, sino a una situación objetiva relacionada con el estado, funcionalidad, vida útil y capacidad operativa de parte de los elementos actualmente disponibles. En particular, como resultado de las verificaciones efectuadas por la Administración Municipal, se evidenció que parte del mobiliario utilizado en las diferentes dependencias presenta desgaste derivado del uso, deterioro físico, obsolescencia o condiciones que no responden adecuadamente a las necesidades ergonómicas y funcionales propias de las actividades desarrolladas, especialmente aquellas que implican jornadas prolongadas de trabajo con equipos de cómputo y videoterminales.

De igual manera, se identificó que determinados equipos tecnológicos asignados a dependencias como la Secretaría de Gobierno, la Dirección de Gestión del Riesgo, la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana, la Comisaría de Familia y la Inspección de Policía, han cumplido o se encuentran próximos a cumplir su vida útil, circunstancia que hace necesario evaluar su reposición y actualización para evitar que la pérdida de capacidad tecnológica incida negativamente en el desarrollo de las funciones institucionales.

Esta situación adquiere especial relevancia si se considera que el funcionamiento de las dependencias municipales depende, en buena medida, de la disponibilidad permanente de herramientas tecnológicas que permitan desarrollar actividades de gestión documental, elaboración y trámite de actuaciones administrativas, manejo y custodia de información, comunicación institucional, atención a usuarios, gestión de bases de datos, utilización de plataformas institucionales y demás actividades inherentes al cumplimiento de las competencias asignadas.

La obsolescencia tecnológica identificada puede traducirse en disminución del rendimiento de los equipos, incompatibilidad con aplicaciones y sistemas institucionales, mayores tiempos de procesamiento, dificultades para ejecutar herramientas informáticas requeridas por la Administración y mayores posibilidades de interrupción o afectación de las actividades administrativas. La propia verificación institucional permitió establecer que algunos equipos presentan limitaciones tanto en sus componentes de hardware como en su capacidad para ejecutar eficientemente los programas y aplicaciones necesarios para el desarrollo de las actividades institucionales.

En consecuencia, mantener indefinidamente bienes que han perdido capacidad funcional o tecnológica no constituye una alternativa eficiente para la Administración, en la medida en que puede afectar la continuidad y oportunidad de los procesos internos y, de manera indirecta, la calidad de la atención que reciben los ciudadanos. La adquisición propuesta se orienta, precisamente, a prevenir dicha situación mediante la reposición y fortalecimiento de los recursos físicos y tecnológicos que resultan necesarios para el funcionamiento adecuado de las





dependencias municipales.

De otra parte, la necesidad de adquirir mobiliario debe analizarse en concordancia con las obligaciones institucionales relacionadas con la promoción de ambientes de trabajo adecuados y con la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST. En este ámbito, la Administración debe identificar y gestionar los factores de riesgo presentes en los lugares de trabajo y adoptar las medidas necesarias para prevenir afectaciones derivadas de las condiciones en que se desarrollan las actividades laborales.

En efecto, de acuerdo con la documentación que soporta la necesidad, las verificaciones realizadas en el marco del SG-SST permitieron identificar condiciones de deterioro y aspectos asociados a la adecuación ergonómica de parte del mobiliario existente, particularmente frente a puestos de trabajo en los que se utilizan permanentemente equipos de cómputo y videoterminales. Por tanto, la adquisición de mobiliario con características técnicas adecuadas constituye una medida orientada no solamente a mejorar las condiciones físicas de los espacios de trabajo, sino también a atender las necesidades institucionales identificadas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

La necesidad guarda, además, correspondencia con los instrumentos de planeación municipal. De acuerdo con el documento base, el Plan de Desarrollo Municipal contempla, dentro del eje relacionado con la transparencia, la gestión pública orientada a resultados y el fortalecimiento institucional, acciones asociadas al fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial y al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En este escenario, la adquisición proyectada constituye una herramienta para materializar los objetivos institucionales relacionados con el fortalecimiento de la capacidad administrativa, la modernización de los recursos físicos y tecnológicos, la mejora de las condiciones de trabajo y el adecuado funcionamiento de las dependencias municipales. No se trata, por tanto, de una adquisición ajena a la planeación institucional, sino de una intervención directamente relacionada con las condiciones materiales requeridas para que la Administración pueda cumplir las funciones que constitucional y legalmente le corresponden.

La compra permitirá disponer de equipos tecnológicos y mobiliario con especificaciones acordes con las necesidades actuales de las dependencias, procurando que los bienes adquiridos respondan a criterios de funcionalidad, calidad, suficiencia, compatibilidad y durabilidad, de manera que los recursos públicos destinados a esta adquisición produzcan una utilidad efectiva para la Administración y contribuyan al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Desde la perspectiva de la gestión de los recursos públicos, la contratación se encuentra orientada por los principios de planeación, economía, responsabilidad, eficiencia y eficacia, en cuanto busca atender una necesidad previamente identificada y técnicamente soportada, evitando que la insuficiencia, deterioro u obsolescencia de los bienes disponibles genere afectaciones en el desarrollo de las actividades administrativas o conduzca a mayores costos derivados de reparaciones, mantenimiento o sustituciones tardías.

Así mismo, la adquisición permitirá fortalecer la capacidad instalada de las dependencias beneficiarias, optimizar el desarrollo de las actividades administrativas y misionales y proporcionar a los servidores públicos y demás personal que presta sus servicios a la entidad los elementos necesarios para el cumplimiento oportuno de sus responsabilidades. Esto adquiere particular importancia en dependencias que desarrollan funciones directamente relacionadas con la seguridad, convivencia ciudadana, gestión del riesgo, atención a las familias y ejercicio de funciones de inspección y vigilancia, en las cuales la disponibilidad de herramientas adecuadas incide en la capacidad institucional para atender oportunamente los asuntos sometidos a su conocimiento.

En consecuencia, existe una relación directa, necesaria y verificable entre la situación actualmente identificada y el objeto contractual propuesto, toda vez que la adquisición de equipos tecnológicos y mobiliario permitirá atender las deficiencias existentes, reemplazar



Nº.SC-CER8E3325



TR-SG-2019001997



	elementos que han perdido su funcionalidad o se encuentran próximos a finalizar su vida útil, mejorar las condiciones de los puestos de trabajo y fortalecer las herramientas requeridas para el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales de la Administración Municipal. Por lo anterior, se encuentra técnica, administrativa e institucionalmente justificada la necesidad de adelantar el proceso de contratación cuyo objeto corresponde a la "COMPRA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOPÓ", como mecanismo idóneo para garantizar que las dependencias municipales cuenten con los bienes necesarios para desarrollar sus funciones en condiciones adecuadas de eficiencia, continuidad, seguridad y oportunidad, contribuyendo con ello al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y a la adecuada prestación de los servicios a cargo del Municipio de Sopó. En ese sentido, la inversión de recursos públicos asociada a la presente contratación se encuentra dirigida a satisfacer una necesidad institucional concreta, previamente identificada y soportada, procurando que cada bien adquirido responda a una necesidad real de la Administración y genere utilidad efectiva para el cumplimiento de sus competencias. La estructuración del proceso deberá, por tanto, guardar correspondencia entre las necesidades identificadas, las especificaciones técnicas, las cantidades requeridas y el presupuesto destinado para su atención, garantizando una utilización racional, eficiente y responsable de los recursos públicos.																																
8. Descripción del objeto a contratar:	NO HABILITADO																																
9. Especificaciones del objeto a contratar:	NO HABILITADO																																
9.1. Objeto del contrato:	COMPRA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN 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)	<table><tr><th>Item</th><th>Descripción</th><th>Unidad</th><th>Cant</th></tr><tr><td>1</td><td>MODULO Suministro e instalación de módulo de trabajo para (3) personas, superficies elaboradas en aglomerado macizo de 25 mm de grosor, enchapado en melamina (fórmica) color por definir, bordes o cantos rígidos termo fundidos, (3) archivadores metálicos tipo 2*1, elaborados en su totalidad en lámina cold rolled terminados en pintura electrostática color por definir (3) apoyos metálicos elaborados en tubo redondo cold rolled, elaborados en lámina cold rolled, terminados en pintura electrostática color definir 5.40 m lineales de canaleta metálica con sus respectivos troqueles para conducción de cableado, elaborados en lámina cold rolled, terminados en pintura electrostática por definir, (3) pantallas en vidrio laminado 3 + 3 color blanco hielo o transparentes 1</td><td>UND.</td><td>3,00</td></tr><tr><td></td><td>SILLA NIZA EJECUTIVA SIN CABECERO Espaldar en PP tapizado en malla; soporte lumbar regulable en altura y profundidad; asiento laminado, tapizado en paño; : MECANISMO BASCULANTE 1B a 90°; base nylon 64cm; ruedas nylon 50mm</td><td>UND.</td><td>9,00</td></tr><tr><td></td><td>SILLA NIZA CONCABECERO Espaldar en PP tapizado en malla; soporte lumbar regulable en altura y profundidad; asiento laminado, tapizado en paño; : MECANISMO BASCULANTE 1B a 90°; base nylon 64cm; ruedas nylon 50mm.</td><td>UND.</td><td>8,00</td></tr><tr><td></td><td>Computador Todo en Uno: procesador de arquitectura x86 de 64 bits con mínimo diez (10) núcleos físicos y dieciséis (16) hilos de procesamiento, frecuencia turbo máxima de al menos 4.9 GHz, memoria caché de mínimo 24 MB y gráficos integrados, memoria RAM de mínimo 16 GB DDR4 o superior; almacenamiento en unidad de estado sólido (SSD) de mínimo 512 GB; pantalla de mínimo 27 pulgadas con resolución mínima Full HD (1920 x 1080); cámara web integrada con resolución mínima de 5 MP; parlantes y micrófono integrados, con mínimo una (1) salida de audio para audífonos; conectividad inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth integrada; mínimo un (1) puerto de red LAN Ethernet RJ-45, tres (3) puertos USB tipo A, un (1) puerto USB tipo C y un (1) puerto HDMI; teclado y mouse inalámbricos en idioma español, alimentación eléctrica de 110-120 V a 60 Hz. Con licencias: sistema operativo Windows 11 Pro , Microsoft Office LTSC Standard 2024</td><td>UND.</td><td>4,00</td></tr><tr><td></td><td>Computador Portátil procesador de arquitectura x86 de 64 bits con mínimo ocho (8) núcleos físicos y dieciséis (16) hilos de procesamiento, frecuencia turbo máxima de al menos 5.0 GHz, gráficos integrados y unidad de procesamiento neuronal (NPU) integrada, memoria RAM de mínimo 16 GB DDR5 o superior; almacenamiento en unidad de estado sólido (SSD) de mínimo 512 GB; pantalla de mínimo 16 pulgadas con resolución mínima WUXGA (1920 x 1200); cámara web y micrófono integrados; mínimo una (1) salida de audio para audífonos; conectividad inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth integrada; mínimo dos (2) puertos USB tipo A 3.2, un (1) puerto USB tipo C y un (1) puerto HDMI; teclado en idioma español; batería recargable interna con autonomía mínima de ocho (8), con su respectivo cargador de 110-120 V a 60 Hz; Con licencias: sistema operativo Windows 11 Pro de 64 bits, Microsoft Office LTSC Standard 2024 con licencia perpetua.</td><td>UND.</td><td>1,00</td></tr><tr><td></td><td>ESCRITORIO en L es la solución perfecta para quienes buscan un espacio de trabajo amplio y con un diseño robusto de nivel gerencial. Gracias a su formato escritorio en L, también conocido como escritorio esquinero, aprovecha al máximo cada rincón de la oficina, brindando comodidad y organización. Su estilo profesional y materiales de alta calidad lo convierten en uno de los escritorios de oficina más versátiles y funcionales del mercado, adaptándose fácilmente a distintas necesidades y entornos laborales. Estructura fabricada en lámina Cold Rolled Terminados en pintura electrostática homeable en polvo de alta resistencia. Superficie de 25 mm, enchapada en Formica / Con Cajonera Metálica de 37 cm de Ancho; frente en Formica. Dimensiones Generales : 73 cm Alto *150 cm Ancho*150 cm Retorno (L) * 60 cms fondo. Dimensiones Generales : 73 X 150 X 150 cm / Superficie de 25 mm Cajonera 37 cm de ancho / Frente en fórmica 1</td><td>UND.</td><td>7,00</td></tr><tr><td></td><td>SILLA NIZA CONCABECERO Espaldar en PP tapizado en malla; soporte lumbar regulable en altura y profundidad; asiento laminado, tapizado en paño; : MECANISMO BASCULANTE 1B a 90°; base nylon 64cm; ruedas nylon 50mm.</td><td>UND.</td><td>7,00</td></tr></table>	Item	Descripción	Unidad	Cant	1	MODULO Suministro e instalación de módulo de trabajo para (3) personas, superficies elaboradas en aglomerado macizo de 25 mm de grosor, enchapado en melamina (fórmica) color por definir, bordes o cantos rígidos termo fundidos, (3) archivadores metálicos tipo 2*1, elaborados en su totalidad en lámina cold rolled terminados en pintura electrostática color por definir (3) apoyos metálicos elaborados en tubo redondo cold rolled, elaborados en lámina cold rolled, terminados en pintura electrostática color definir 5.40 m lineales de canaleta metálica con sus respectivos troqueles para conducción de cableado, elaborados en lámina cold rolled, terminados en pintura electrostática por definir, (3) pantallas en vidrio laminado 3 + 3 color blanco hielo o transparentes 1	UND.	3,00		SILLA NIZA EJECUTIVA SIN CABECERO Espaldar en PP tapizado en malla; soporte lumbar regulable en altura y profundidad; asiento laminado, tapizado en paño; : MECANISMO BASCULANTE 1B a 90°; base nylon 64cm; ruedas nylon 50mm	UND.	9,00		SILLA NIZA CONCABECERO Espaldar en PP tapizado en malla; soporte lumbar regulable en altura y profundidad; asiento laminado, tapizado en paño; : MECANISMO BASCULANTE 1B a 90°; base nylon 64cm; ruedas nylon 50mm.	UND.	8,00		Computador Todo en Uno: procesador de arquitectura x86 de 64 bits con mínimo diez (10) núcleos físicos y dieciséis (16) hilos de procesamiento, frecuencia turbo máxima de al menos 4.9 GHz, memoria caché de mínimo 24 MB y gráficos integrados, memoria RAM de mínimo 16 GB DDR4 o superior; almacenamiento en unidad de estado sólido (SSD) de mínimo 512 GB; pantalla de mínimo 27 pulgadas con resolución mínima Full HD (1920 x 1080); cámara web integrada con resolución mínima de 5 MP; parlantes y micrófono integrados, con mínimo una (1) salida de audio para audífonos; conectividad inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth integrada; mínimo un (1) puerto de red LAN Ethernet RJ-45, tres (3) puertos USB tipo A, un (1) puerto USB tipo C y un (1) puerto HDMI; teclado y mouse inalámbricos en idioma español, alimentación eléctrica de 110-120 V a 60 Hz. Con licencias: sistema operativo Windows 11 Pro , Microsoft Office LTSC Standard 2024	UND.	4,00		Computador Portátil procesador de arquitectura x86 de 64 bits con mínimo ocho (8) núcleos físicos y dieciséis (16) hilos de procesamiento, frecuencia turbo máxima de al menos 5.0 GHz, gráficos integrados y unidad de procesamiento neuronal (NPU) integrada, memoria RAM de mínimo 16 GB DDR5 o superior; almacenamiento en unidad de estado sólido (SSD) de mínimo 512 GB; pantalla de mínimo 16 pulgadas con resolución mínima WUXGA (1920 x 1200); cámara web y micrófono integrados; mínimo una (1) salida de audio para audífonos; conectividad inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth integrada; mínimo dos (2) puertos USB tipo A 3.2, un (1) puerto USB tipo C y un (1) puerto HDMI; teclado en idioma español; batería recargable interna con autonomía mínima de ocho (8), con su respectivo cargador de 110-120 V a 60 Hz; Con licencias: sistema operativo Windows 11 Pro de 64 bits, Microsoft Office LTSC Standard 2024 con licencia perpetua.	UND.	1,00		ESCRITORIO en L es la solución perfecta para quienes buscan un espacio de trabajo amplio y con un diseño robusto de nivel gerencial. Gracias a su formato escritorio en L, también conocido como escritorio esquinero, aprovecha al máximo cada rincón de la oficina, brindando comodidad y organización. Su estilo profesional y materiales de alta calidad lo convierten en uno de los escritorios de oficina más versátiles y funcionales del mercado, adaptándose fácilmente a distintas necesidades y entornos laborales. Estructura fabricada en lámina Cold Rolled Terminados en pintura electrostática homeable en polvo de alta resistencia. Superficie de 25 mm, enchapada en Formica / Con Cajonera Metálica de 37 cm de Ancho; frente en Formica. Dimensiones Generales : 73 cm Alto *150 cm Ancho*150 cm Retorno (L) * 60 cms fondo. Dimensiones Generales : 73 X 150 X 150 cm / Superficie de 25 mm Cajonera 37 cm de ancho / Frente en fórmica 1	UND.	7,00		SILLA NIZA CONCABECERO Espaldar en PP tapizado en malla; soporte lumbar regulable en altura y profundidad; asiento laminado, tapizado en paño; : MECANISMO BASCULANTE 1B a 90°; base nylon 64cm; ruedas nylon 50mm.	UND.	7,00
Item	Descripción	Unidad	Cant																														
1	MODULO Suministro e instalación de módulo de trabajo para (3) personas, superficies elaboradas en aglomerado macizo de 25 mm de grosor, enchapado en melamina (fórmica) color por definir, bordes o cantos rígidos termo fundidos, (3) archivadores metálicos tipo 2*1, elaborados en su totalidad en lámina cold rolled terminados en pintura electrostática color por definir (3) apoyos metálicos elaborados en tubo redondo cold rolled, elaborados en lámina cold rolled, terminados en pintura electrostática color definir 5.40 m lineales de canaleta metálica con sus respectivos troqueles para conducción de cableado, elaborados en lámina cold rolled, terminados en pintura electrostática por definir, (3) pantallas en vidrio laminado 3 + 3 color blanco hielo o transparentes 1	UND.	3,00																														
	SILLA NIZA EJECUTIVA SIN CABECERO Espaldar en PP tapizado en malla; soporte lumbar regulable en altura y profundidad; asiento laminado, tapizado en paño; : MECANISMO BASCULANTE 1B a 90°; base nylon 64cm; ruedas nylon 50mm	UND.	9,00																														
	SILLA NIZA CONCABECERO Espaldar en PP tapizado en malla; soporte lumbar regulable en altura y profundidad; asiento laminado, tapizado en paño; : MECANISMO BASCULANTE 1B a 90°; base nylon 64cm; ruedas nylon 50mm.	UND.	8,00																														
	Computador Todo en Uno: procesador de arquitectura x86 de 64 bits con mínimo diez (10) núcleos físicos y dieciséis (16) hilos de procesamiento, frecuencia turbo máxima de al menos 4.9 GHz, memoria caché de mínimo 24 MB y gráficos integrados, memoria RAM de mínimo 16 GB DDR4 o superior; almacenamiento en unidad de estado sólido (SSD) de mínimo 512 GB; pantalla de mínimo 27 pulgadas con resolución mínima Full HD (1920 x 1080); cámara web integrada con resolución mínima de 5 MP; parlantes y micrófono integrados, con mínimo una (1) salida de audio para audífonos; conectividad inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth integrada; mínimo un (1) puerto de red LAN Ethernet RJ-45, tres (3) puertos USB tipo A, un (1) puerto USB tipo C y un (1) puerto HDMI; teclado y mouse inalámbricos en idioma español, alimentación eléctrica de 110-120 V a 60 Hz. Con licencias: sistema operativo Windows 11 Pro , Microsoft Office LTSC Standard 2024	UND.	4,00																														
	Computador Portátil procesador de arquitectura x86 de 64 bits con mínimo ocho (8) núcleos físicos y dieciséis (16) hilos de procesamiento, frecuencia turbo máxima de al menos 5.0 GHz, gráficos integrados y unidad de procesamiento neuronal (NPU) integrada, memoria RAM de mínimo 16 GB DDR5 o superior; almacenamiento en unidad de estado sólido (SSD) de mínimo 512 GB; pantalla de mínimo 16 pulgadas con resolución mínima WUXGA (1920 x 1200); cámara web y micrófono integrados; mínimo una (1) salida de audio para audífonos; conectividad inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth integrada; mínimo dos (2) puertos USB tipo A 3.2, un (1) puerto USB tipo C y un (1) puerto HDMI; teclado en idioma español; batería recargable interna con autonomía mínima de ocho (8), con su respectivo cargador de 110-120 V a 60 Hz; Con licencias: sistema operativo Windows 11 Pro de 64 bits, Microsoft Office LTSC Standard 2024 con licencia perpetua.	UND.	1,00																														
	ESCRITORIO en L es la solución perfecta para quienes buscan un espacio de trabajo amplio y con un diseño robusto de nivel gerencial. Gracias a su formato escritorio en L, también conocido como escritorio esquinero, aprovecha al máximo cada rincón de la oficina, brindando comodidad y organización. Su estilo profesional y materiales de alta calidad lo convierten en uno de los escritorios de oficina más versátiles y funcionales del mercado, adaptándose fácilmente a distintas necesidades y entornos laborales. Estructura fabricada en lámina Cold Rolled Terminados en pintura electrostática homeable en polvo de alta resistencia. Superficie de 25 mm, enchapada en Formica / Con Cajonera Metálica de 37 cm de Ancho; frente en Formica. Dimensiones Generales : 73 cm Alto *150 cm Ancho*150 cm Retorno (L) * 60 cms fondo. Dimensiones Generales : 73 X 150 X 150 cm / Superficie de 25 mm Cajonera 37 cm de ancho / Frente en fórmica 1	UND.	7,00																														
	SILLA NIZA CONCABECERO Espaldar en PP tapizado en malla; soporte lumbar regulable en altura y profundidad; asiento laminado, tapizado en paño; : MECANISMO BASCULANTE 1B a 90°; base nylon 64cm; ruedas nylon 50mm.	UND.	7,00																														



Nº.SC-CER313325



TR-SG-2019001997



	Asiento y espaldar en plástico Estructura: Cromada en tubo metálico rectangular 30x15, y amarres en tubo redondo 5/8 calibre 18. Color: Negro	UND.	8,00
9.2.2. Codificación Bienes y Servicios ONU	43211500-COMPUTADORES 43212100-IMPRESORAS DE COMPUTADOR 43222600-EQUIPO DE SERVICIO DE RED 43233400-SOFTWARE DE CONTROLADORES DE DISPOSITIVOS Y UTILIDADES 43211800-ACCESORIOS DE DISPOSITIVOS DE ENTRADA DE DATOS DE COMPUTADOR 43201600-COMPONENTES DEL CHASIS 43223300-DISPOSITIVOS Y EQUIPOS PARA INSTALACION DE CONECTIVIDAD DE REDES Y DATACOM 43232800-SOFTWARE DE ADMINISTRACION DE REDES 81161500-SERVICIOS DE ADMINISTRACION DE ACCESO 81111700-SISTEMAS DE MANEJO DE INFORMACION MIS 56112200-SISTEMAS DE ESCRITORIOS 56101700-MUEBLES DE OFICINA		
9.2.3. Codificación CIU	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: 1. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. 2. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta. 3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente. 4. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Sopó de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato 5. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. 6. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993 7. Constituir la garantía única. 8. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago. 9. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio. 10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11.Mantener indemne al Municipio de Sopó de acuerdo a lo consagrado en la ley. 12.En aplicación a la política 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. 13.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. 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: Ejecutar de manera integral, idónea, oportuna y conforme a las condiciones contractuales el objeto del contrato, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de calidad, oportunidad y demás requisitos establecidos por la Entidad en los estudios y documentos previos, ficha técnica, invitación o pliego de condiciones, según corresponda; y en la propuesta presentada. Entregar la totalidad de los equipos tecnológicos y del mobiliario contratados, en las cantidades, referencias, características, especificaciones técnicas, dimensiones, materiales, condiciones de calidad y demás condiciones definidas en la ficha técnica y en los documentos que hacen parte integral del contrato. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, aptos para el uso previsto y se encuentren libres de defectos de fabricación, daños, deterioros, fallas o cualquier		



Nº-SC-CERB33325



TR-SG-2019001997



condición que afecte su funcionalidad, seguridad, calidad o desempeño, de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad y las condiciones ofrecidas por el contratista. Mantener durante toda la ejecución contractual los precios unitarios y demás condiciones económicas ofrecidas y aceptadas por la Entidad, sin que pueda efectuar incrementos, reajustes o modificaciones unilaterales a los valores contratados, salvo que exista autorización expresa de la Entidad y se surtan los procedimientos contractuales y legales a que haya lugar. Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos suministrados durante el término de garantía establecido contractualmente, así como realizar, a su cargo, las reparaciones, ajustes, correcciones o reposiciones a que haya lugar cuando se presenten fallas, defectos de fabricación o incumplimiento de las especificaciones técnicas que sean imputables al contratista o se encuentren amparados por la garantía. Garantizar que el mobiliario suministrado cumpla con las características, especificaciones técnicas, condiciones de calidad, seguridad, funcionalidad y demás requisitos establecidos por la Entidad, de manera que resulte adecuado para el uso institucional previsto y atienda las condiciones técnicas y ergonómicas definidas en los documentos del proceso, cuando estas hayan sido exigidas. Entregar los bienes debidamente empacados, protegidos y en condiciones que garanticen su integridad durante las actividades de cargue, transporte, descargue, manipulación y entrega en el lugar establecido por la Entidad. Cualquier daño, deterioro o afectación que se produzca con anterioridad al recibo a satisfacción y que sea atribuible a las actividades de transporte, manipulación o entrega estará a cargo del contratista. Asumir integralmente los costos asociados al suministro y entrega de los bienes contratados, incluyendo, cuando corresponda, transporte, cargue, descargue, embalaje, manipulación, instalación, montaje, configuración y demás actividades necesarias para efectuar la entrega en las condiciones previstas contractualmente, sin generar costos adicionales para la Entidad. Atender y subsanar, dentro del término que establezca el supervisor de acuerdo con la naturaleza de la situación y, en todo caso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del requerimiento, las observaciones, inconsistencias, defectos o incumplimientos identificados en los bienes entregados, siempre que estos sean atribuibles al contratista o correspondan a obligaciones a su cargo. Reponer, sin costo alguno para la Entidad, los bienes que presenten defectos de fabricación, daños atribuibles al contratista, incumplimiento de las especificaciones técnicas, referencias diferentes a las contratadas, deterioro previo al recibo a satisfacción o cualquier otra condición que impida su utilización conforme al objeto contractual. La reposición deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del requerimiento efectuado por el supervisor, salvo que por la naturaleza del bien o de la falla se requiera un término diferente, debidamente justificado y acordado con la Entidad. 11.El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados, los cuales no podrán ser variados.

9.6. Obligaciones del municipio:

- GENERALES:**
De acuerdo a la naturaleza del contrato, son obligaciones del Municipio:
- a) Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida.
 - b) Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato.
 - c) Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo.
 - d) Entregar oportunamente al operador la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. El Municipio conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue.



Nº SC-CER313325



TR-SG-2019001997



	e) Coordinar con el contratista las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente contratación.		
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 Art. 2 Numeral 2 literal A de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de selección de Selección abreviada cuando la adquisición o suministro se de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; en concordancia con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 y ss del Procedimiento para la subasta inversa del Decreto reglamentario 1082 del 2015 y demás normas vigentes.		
12. Interventoría / Supervisión :	Nombre del funcionario:	SULMARY QUIROGA RODRIGUEZ	
	No. Cédula de ciudadanía	39.819.024	
	Dependencia:	SECRETARÍA DE GOBIERNO	
Capítulo III: Descripción financiera			
13. Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):	2.1-1-2.3.2.01.01.003.03.02-4599-401-1.2.1.0.00 2.1-1-2.3.2.02.01.003-4599-409-1.2.1.0.00	MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION - OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	\$101.103.304,00 \$16.472.400,00
14. Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato			
14.1 Presupuesto oficial	CIENTO DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS (\$117.575.704,00) M/CTE		
14.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	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. La Entidad debe dejar constancia de este análisis en los documentos del Proceso". La necesidad de la entidad se enmarca en contratar con una persona natural y/o jurídica que desarrolle su actividad económica dentro del sector de comercialización compra y suministro de equipos tecnológicos y mobiliario para la ejecución del objeto contractual. Desde la perspectiva legal, el proponente y eventual contratista podrá ser una persona natural o jurídica que demuestre capacidad para contratar, idoneidad para suministrar los bienes requeridos y cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros establecidos en la invitación pública, así como que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad. Para tal efecto, se realizó el análisis del sector correspondiente al objeto del presente proceso, identificando las condiciones del mercado, la disponibilidad de proveedores, la oferta existente y suministros de equipos y mobiliario, así como los factores que inciden en la formación de precios, documento que se anexa y hace parte integral del presente proceso. De igual manera, se tomaron como referencia los precios del mercado, con base en las cotizaciones allegadas que contienen los valores unitarios de cada uno de los ítems requeridos, permitiendo establecer parámetros objetivos para la estructuración del presupuesto oficial. El soporte económico del presente proceso se encuentra detallado en las cotizaciones recibidas, en las cuales se especifican los bienes a suministrar, sus características técnicas y valores		





unitarios.

Para el cálculo del presupuesto oficial, la Alcaldía Municipal de Sopó solicitó cotizaciones con precios unitarios a empresas que desarrollan actividades relacionadas con el suministro de equipos tecnológicos y mobiliario, con el fin de determinar valores acordes con el mercado y ajustados a la disponibilidad presupuestal asignada.

Finalmente, se procedió a definir y ajustar las cantidades de los elementos requeridos conforme a las necesidades identificadas en cada una de las oficinas mencionadas en el estudio previo, garantizando coherencia entre la planeación contractual y la apropiación presupuestal.

Teniendo en cuenta las cotizaciones allegadas a la Secretaría según la formula Para el cálculo del presupuesto oficial $PO=C1+C2+C3/3$

Una vez recopilada y analizada la información económica suministrada por los posibles oferentes, se procedió a determinar el valor unitario de referencia para cada uno de los bienes o servicios requeridos, aplicando la metodología de promedio aritmético de las cotizaciones recibidas, conforme a la siguiente fórmula:

$PO = (C1 + C2 + C3) / 3$

Donde:
PO=Presupuesto Oficial
C1= \$ 28.699.999,93
C2= \$ 29.600.000,50
C3= \$ 33.593.139,51
 $PO= C1+C2+C3/3$
 $PO= (\$ 28.699.999,93+\$ 29.600.000,50 +\$ 33.593.139,51)/3$
PO= \$ 30.631.046,65

De donde se obtuvo que el valor promedio de las cotizaciones corresponde a la suma de TREINTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUARENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (\$30.631.046,65) M/CTE, IVA incluido, valor que se establece como referencia para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso.

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.

15. Forma de pago y requisitos:

La Alcaldía Municipal de Sopó cancelará al contratista el valor total del contrato mediante un (1) único pago, una vez se verifique el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y se haya realizado la entrega total de los bienes objeto del contrato dentro del plazo de ejecución establecido, que será de treinta (20) días calendario, contados a partir del perfeccionamiento y legalización del mismo.

Para realizar dicho pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Factura o cuenta de cobro, según corresponda.
- Informe detallado de entrega de los equipos y mobiliarios, con soporte fotográfico y remisión firmada por el supervisor del contrato.
- Acreditación de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), en caso de contar con personal a cargo para el cumplimiento del contrato.





	• Paz y salvo laboral, en caso de haberse vinculado personal. • Copia actualizada del RUT. • Soporte de pago del FIC (Fondo de Industria y Comercio), si aplica. El Supervisor del contrato deberá: • Verificar la correcta entrada al almacén de los elementos entregados, con los respectivos soportes. • Presentar informe de supervisión. • Certificar y emitir el acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto contratado. • Verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, parafiscales y demás condiciones pactadas en el contrato. Todos los pagos estarán sujetos al Plan Anual de Caja (PAC) del municipio de Sopó. A la suma a pagar se le efectuarán los descuentos legales, incluyendo impuestos y contribuciones municipales que se encuentren vigentes al momento del desembolso.
Capítulo IV: Bases para la Evaluación de Propuestas	
16. Justificación de los factores de selección	El Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 ha establecido que "...la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, con base en las siguientes reglas: A) Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes: a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;" Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política. Teniendo en cuenta el objeto a contratar, su cuantía y lo establecido en la ley 1150 de 2007 en el artículo 2, numeral 2, el proceso de selección de escogencia del contratista será bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, de conformidad con lo estipulado en la subsección 2, el art. 2.2.1.2.1.2.2. y sub siguientes del Decreto 1082 de 2015 SUBASTA INVERSA.



Nº-SC-CER313325



TR-56-2019001997



16.1. Requisitos habilitantes	La Alcaldía de SOPÓ debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente. De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa. 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 establecer si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y de los requisitos previstos en la invitación. Para ello, no solo se requiere comprobar la existencia del documento respectivo, sino también que este contenga la información necesaria para ser considerado dentro del estudio. 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 o sociedad conformada, cuyo objeto social debe comprender 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, aquellas relacionadas de forma directa con el objeto del proceso de selección. DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más. b) No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes. c) Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993.
16.1.1. Capacidad jurídica	En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas aquí, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un (1) año más. El municipio también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el





documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a dos (2) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

La Oferta debe contener la siguiente información:

Información general y requisitos habilitantes

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

1. Certificado de existencia y representación legal con una trayectoria de mínimo DOS (2) años en el mercado, en el desarrollo de su objeto social, con el fin de garantizar la idoneidad, experiencia y trayectoria en el cumplimiento del futuro contrato. expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

Vigencia: el término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad comercial de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

2. Certificado del Registro Único de Proponentes del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, vigente y en firme expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso.

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

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- 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.
- 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.
- 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 llenó de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

- La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha



Nº SC-CER313325



TR-SG-2019001987



- de notificación del acto de Adjudicación;
- b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
 - c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;
 - d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;
 - e) La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por LA ENTIDAD, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato que se suscriba;
 - f) La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Entidad, en los términos del Contrato que se suscriba;
 - h) La duración debe ser igual al plazo del contrato a adelantar y un (1) año más contados a partir de su constitución;
 - i) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación;
 - j) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y
 - k) La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la entidad.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el correspondiente contrato y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

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

5. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, debe anexarse las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

6. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 113 de la Ley 489 de 1998, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la Ley 842 de 2003, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

OTROS REQUISITOS JURÍDICOS QUE SE DEBEN APORTAR

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

Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, o por poder debidamente conferido para



N° SC-CER913325



TR-56-2019001997



tal efecto con el lleno de los requisitos de Ley, según sea el caso, de acuerdo con el anexo contenido en el pliego, el cual deberá ser diligenciado de manera obligatoria.

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

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

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

2. Garantía de Seriedad de la Propuesta.

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos; que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

- a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- d) El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las Propuestas.

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

- a. Beneficiario: Municipio de Sopo NIT: 899999468-2.
- b. Afianzado: Nombre del Oferente.
- c. Vigencia: 90 días calendario
- d. Valor asegurado: 12% del presupuesto oficial del presente proceso.

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

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

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

La Alcaldía Municipal podrá hacerla efectiva en caso que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de la misma o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Contrato o no constituya las garantías contractuales.



N° SC-CER313325



TR-56-2019001097



El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si la selección se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.

REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS ASI COMO EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL. (los requisitos para acreditar dichas condiciones son los establecidos en el Decreto 1860 de 2021 y las normas concordantes)

De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 como criterio diferencial habilitante para emprendimientos y empresas de mujeres y mipymes en el sistema de compras públicas, y el Artículo 1 del decreto 0287 de 2026 que modifica los articulo 2.2.1.2.4.2.6, 2., 2.2.1.2.4.2.7 y 2.2.1.2.4.2.8 de la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1082 de 2015 incorpora criterios diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

- 1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.
- 2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.
- 3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

- 4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.



Nº SC-CER913325



TR-SG-2019001997



Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

PARÁGRAFO. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

La entidad considera pertinente adoptar el aspecto relacionado con el valor de la garantía de la seriedad de la oferta, es por ello que, las ofertas presentadas por empresas de mujeres, emprendimientos y mipymes, con domicilio en el territorio nacional, así como los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad deberán acreditar el valor del amparo de la garantía de seriedad de la oferta así:

"Garantía de Seriedad de la propuesta: Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al doce por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado."

- Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales, solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y/o empresa de mujeres, bajo los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, y que tienen una participación igual o superior del 10% en el consorcio o la Unión Temporal.
- Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
- Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar Registro Mercantil, en el cual acredite que la actividad comercial permita desarrollar el objeto del proceso.
- 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.

- 3. 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.
- 4. 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.
- 5. Compromiso anticorrupción. El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.
- 6. Acreditación de Mipyme. Este requisito es aplicable para las causales de desempate y se verificará con la presentación de la manifestación suscrita por el oferente en la que deberá indicar el origen de los bienes ofrecidos.

OTROS DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

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

ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

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

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

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



Nº.SC-CER013325



TR-56-2018/01007



16.1.2. Capacidad Financiera	El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. Para determinar los índices financieros habilitantes se tendrá en cuenta que la verificación de los estados financieros es competencia de la Cámara de Comercio y por ello se solicitará el RUP vigente y en firme, se tomará como referencia el año fiscal a corte del 31 de Diciembre de 2025. Si este certificado contiene los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de Indicadores para verificar la capacidad financiera y esta información debe estar en firme, bastará con su presentación. La cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores: Indicador Índice requerido Índice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente) Mayor o Igual al 3.10 Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total) Menor o Igual al 50% Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses) Mayor o Igual al 10 NOTA: LOS OFERENTES CUYOS GASTOS DE INTERESES SEAN CERO (0), NO PODRÁN CALCULAR EL INDICADOR DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES. EN ESTE CASO EL OFERENTE CUMPLE EL INDICADOR, SALVO QUE SU UTILIDAD OPERACIONAL SEA NEGATIVA Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad financiera se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a las siguientes formulas: Índice de liquidez: $X=((AC\ M*\%p)+(AC\ M*\%p)+(AC\ nM*\%p))/((PC\ M*\%p)+(PC\ M*\%p)+(PC\ nM*\%p))\geq 3.10$ Dónde: AC: Activo Corriente PC: Pasivo Corriente %P: Porcentaje de participación del miembro M: Miembro Nivel de endeudamiento: $(PT\ M\ *\%p)+(PT\ M\ *\%p)+(PT\ nM\ *\%p)$ $NE=(AT\ M\ *\%p)+(AT\ M\ *\%p)+(AT\ nM\ *\%p)\times 100\leq 50\%$ Dónde: AT: Activo Total PT: Pasivo Total %P: Porcentaje de participación del miembro M: Miembro Razón de cobertura de intereses $RCI=UO\ M\ *\%p)+(UO\ M\ *\%p)+(UO\ nM\ *\%p)$ $(GI\ M\ *\%p)+(GI\ M\ *\%p)+(GI\ nM\ *\%p)\geq 10$ Dónde: UO: Utilidad Operacional GI: Gastos de Intereses %P: Porcentaje de participación del miembro
------------------------------	---





M: Miembro.

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

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

Tabla - Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR ÍNDICE REQUERIDO

Rentabilidad sobre el patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio) x 100 Mayor o igual a 15% o 0.15

Rentabilidad sobre activos. (Utilidad Operacional / Activo Total) x100 Mayor o igual a 13% o 0.13

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

Rentabilidad sobre patrimonio:

$$X=((UO \ M*\%p)+ (UO \ M*\%p)+(UO \ nM*\%p))/((P \ M*\%p)+ (P \ M*\%p)+(P \ nM*\%p)) \times 100 \geq 15\%$$

Dónde:

UO: Utilidad Operacional

P: Patrimonio

%P: Porcentaje de participación del miembro

M: Miembro

Rentabilidad sobre activos:

$$X=((UO \ M*\%p)+ (UO \ M*\%p)+(UO \ nM*\%p))/((A \ M*\%p)+ (A \ M*\%p)+(A \ nM*\%p)) \times 100 \geq 13\%$$

Dónde:

UO: Utilidad Operacional

A: Activos

%P: Porcentaje de participación del miembro

M: Miembro

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

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de dichos indicadores (Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo) se hará SUMANDO los componentes de los indicadores según el porcentaje de participación. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de



Nº.SC-CER313325



TR-SG-2019001997



	Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar indicadores negativos. En todo caso la entidad le dará aplicación al Decreto 399 de 2021 sustituido por el Decreto 579 de 2021 en concordancia con lo establecido en el Decreto 1041 de 2022.
16.1.3. Capacidad Técnica	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos establecidos en el presente acápite corresponden a condiciones de capacidad técnica mínimas y necesarias para la participación en el proceso de selección, por lo cual serán objeto de verificación como requisitos habilitantes y no otorgarán puntaje a los proponentes. La verificación del cumplimiento de estos requisitos se realizará bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE, de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas definidas por la Entidad en los documentos del proceso. Para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos y manifestaciones que se indican a continuación: 1. Aceptación y cumplimiento de las especificaciones técnicas: El proponente deberá manifestar expresamente, bajo su responsabilidad, que conoce, acepta y se compromete a cumplir integralmente las especificaciones técnicas, características, condiciones de suministro, requerimientos mínimos obligatorios y demás condiciones establecidas por la Entidad para los bienes objeto del proceso. La oferta técnica deberá acreditar el cumplimiento de la totalidad de las condiciones técnicas mínimas exigidas para cada ítem, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en los documentos del proceso. La manifestación de cumplimiento no exime al proponente de presentar los documentos técnicos expresamente requeridos por la Entidad para acreditar las características de los bienes ofertados. 2. Fichas técnicas de los bienes ofertados: El proponente deberá presentar, para cada uno de los bienes ofertados, la correspondiente ficha técnica, catálogo o documento técnico del fabricante, según corresponda, en la cual se identifiquen y describan de manera clara y verificable las características técnicas del bien ofrecido. La documentación técnica deberá permitir a la Entidad verificar, como mínimo, el cumplimiento de las características, dimensiones, medidas, peso, materiales, capacidad, referencia, modelo y demás condiciones técnicas exigidas para cada ítem, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas. 3. Establecimiento de comercio: El proponente deberá contar con un establecimiento de comercio ubicado en el municipio de Sopó (Cundinamarca). Para su acreditación, el proponente deberá aportar el documento expedido por la cámara de comercio en el que conste el establecimiento de comercio del proponente ubicado en el municipio de Sopó. En el caso de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), el requisito podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes. 4. Vehículo tipo furgón El proponente deberá contar con un (1) camión tipo furgón que cumpla las siguientes condiciones mínimas: Para su acreditación, el proponente deberá aportar: • Copia de la licencia de tránsito (tarjeta de propiedad) del vehículo, en la que conste el tipo de carrocería (furgón), el modelo y la capacidad de carga. La licencia deberá estar a nombre del proponente o, si el vehículo no es propio, a nombre de quien suscriba el contrato de arrendamiento indicado en el numeral 2.1. • Copia del SOAT vigente. • Copia del certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente, si el vehículo está obligado a ella. Si no lo está, el proponente lo manifestará expresamente indicando la fecha de matrícula del vehículo. • Registro fotográfico a color del furgón, que incluya como mínimo: vista frontal, vistas laterales, vista posterior con la placa visible y vista del interior del furgón. Si la capacidad de carga no consta en la licencia de tránsito, podrá acreditarse con la ficha técnica del fabricante o





con el certificado de homologación del vehículo.

Vehículo que no sea de propiedad del proponente
Si el vehículo no es de propiedad del proponente, este deberá acreditar su disponibilidad aportando, además de los documentos anteriores:

- Contrato de arrendamiento del vehículo suscrito entre el propietario que figura en la licencia de tránsito y el proponente, vigente como mínimo durante el plazo de ejecución del contrato, en el que se identifique el vehículo por su placa.
- Carta de compromiso del propietario del vehículo, dirigida a la Entidad, en la que manifieste que el vehículo identificado con su placa estará a disposición del proponente para la ejecución del contrato, en caso de que este resulte adjudicatario. La carta deberá estar firmada por el propietario o por su representante legal e incluir su nombre, documento de identidad o NIT, teléfono y correo electrónico.
- Carta de compromiso del proponente, firmada por su representante legal y dirigida a la Entidad, en la que se obligue a disponer del vehículo identificado con su placa para la ejecución del proyecto durante todo el plazo contractual.

5. Personal mínimo requerido

El proponente deberá acreditar el siguiente equipo de trabajo:

Cargo Cant. Formación académica Experiencia
Director de proyecto 1 Ingeniero de sistemas con especialización en Alta Gerencia. General: diez (10) años contados a partir de la fecha de grado.
Específica: cinco (5) años como Director de Tecnología, acreditados en máximo dos (2) certificaciones.
Ingeniero del proyecto 1 Ingeniero en Automatización con título de Magíster en Ingeniería y Analítica de Datos. General: cinco (5) años certificados, contados a partir de la fecha de grado.
Específica: Máximo con dos certificaciones que acredite tres (3) años como Director de Proyectos de Tecnología en proyectos de suministro, instalación y puesta en funcionamiento de equipos tecnológicos y dotación de mobiliario.

Auxiliar logístico 5 Bachiller. Específica: un (1) año como auxiliar logístico. Con máximo 2 certificaciones

Para la acreditación del personal el proponente deberá aportar

1. Carta de compromiso suscrita por el profesional, dirigida a nombre del proponente, en la que manifieste su voluntad y disponibilidad de formar parte del equipo de trabajo para la ejecución del contrato, en caso de que el proponente resulte adjudicatario.
2. Copia del documento de identidad.
3. Copia del diploma o acta de grado del título profesional (cuando aplique).
4. Copia del diploma o acta de grado del título de posgrado (cuando aplique).
5. Certificaciones de experiencia.

Cuando resulte aplicable, el proponente deberá indicar la marca, referencia y/o modelo del bien ofertado, información que deberá guardar correspondencia con la documentación técnica presentada y con los bienes que serán efectivamente suministrados durante la ejecución contractual.
En ningún caso se entenderá que la sola presentación de una ficha técnica acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos, cuando de su contenido no sea posible verificar objetivamente las características exigidas por la Entidad.





	1. Correspondencia de los bienes ofertados con las especificaciones técnicas: Los bienes ofrecidos deberán corresponder en su integridad a las características y condiciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad para cada ítem. No serán admisibles bienes que presenten características inferiores a las requeridas. Cuando el proponente oferte bienes con características técnicas superiores a las mínimas exigidas, estas deberán encontrarse claramente identificadas y acreditadas en la documentación técnica aportada, sin que ello implique, por sí mismo, el reconocimiento de un mayor puntaje, salvo que los documentos del proceso establezcan expresamente un factor de evaluación asociado a dicha condición. 4. Costos asociados a los equipos y elementos necesarios para la ejecución Todos los costos asociados a la utilización, disponibilidad, operación, transporte, instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento, cargue, descargue o cualquier otra actividad relacionada con los equipos, herramientas, elementos y demás recursos que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, cuando sean requeridos conforme a las especificaciones técnicas, deberán ser asumidos por el contratista y encontrarse incorporados en el valor de su oferta, sin que haya lugar a reconocimientos adicionales por estos conceptos, salvo que expresamente se disponga lo contrario en los documentos del proceso. El contratista deberá garantizar durante toda la ejecución contractual la disponibilidad y condiciones adecuadas de los equipos, herramientas y demás elementos necesarios para atender las obligaciones a su cargo, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas por la Entidad. 2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO (ANEXO 8 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) El proponente con su firma declara que acepta y cumplirá a cabalidad con la ejecución de las siguientes actividades descritas en las especificaciones técnicas. Si el proponente no cumple con estos requerimientos será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que inhabilitará la propuesta para seguir siendo evaluada.
16.1.4. Condiciones de experiencia	La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios: En este sentido, para acreditar la experiencia habilitante, el proponente deberá presentar mínimo DOS (2) contratos celebrados, ejecutados, terminados cuyos objetos y/o actividades correspondan a la compra y/o suministro de equipos tecnológicos y mobiliario, o actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del presente proceso, suscrito con entidades estatales y/o personas jurídicas, El valor de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberán ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), tomando como referencia el salario mínimo vigente en Colombia correspondiente al año de terminación del contrato. Así mismo, los contratos aportados deberán acreditar que sumados se encuentran inscritos en la totalidad de los códigos UNSPSC de la siguiente tabla:





Tabla 1- Codificación del suministro en el sistema UNSPSC

CLASES PRODUCTOS
43212100- IMPRESORAS DE COMPUTADOR
43222600- EQUIPO DE SERVICIO DE RED
43233400- SOFTWARE DE CONTROLADORES DE DISPOSITIVOS Y UTILIDADES
43211800- ACCESORIOS DE DISPOSITIVOS DE ENTRADA DE DATOS DE COMPUTADOR
43201600- COMPONENTES DEL CHASIS
43223300- DISPOSITIVOS Y EQUIPOS PARA INSTALACION DE CONECTIVIDAD DE REDES Y DATACOM
43232800- SOFTWARE DE ADMINISTRACION DE REDES
81161500- SERVICIOS DE ADMINISTRACION DE ACCESO
81111700- SISTEMAS DE MANEJO DE INFORMACION MIS
56112200- SISTEMAS DE ESCRITORIOS
56101700- MUEBLES DE OFICINA

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

- * Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- * Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- * Para contratos suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Nota 1: Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante del proponente los primeros contratos 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 2: 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 3: En caso de proponentes plurales todos los integrantes deberán acreditar experiencia.
- Nota 4: Uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia deberá contener dentro de su objeto la compra y/o suministro de equipos tecnológicos
- Nota 5: Uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia deberá contener dentro de su objeto compra y/o suministro de mobiliario

Cuadro No. 1 EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00





Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015 644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016 689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017 737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018 781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019 828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020 877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021 908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022 1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023 1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024 1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025 1.423.500,00

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

Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores NO SERÁ tomada en cuenta para la evaluación.

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

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

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

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

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

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

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

- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a



N° SC-CER313325



TR-SG-2010001907



cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

- Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.
- La evaluación del valor de los contratos se hará en SMMLV (salario mínimo mensual vigente en Colombia) teniendo en cuenta el salario vigente a la terminación del contrato.
- Los contratos deberán estar terminados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
- No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
- En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.
- Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.
- En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.
- Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.
- La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana.
- La Alcaldía Municipal de SOPÓ se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

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

16.1.5. Capacidad de Organización	---NO ASIGNADO
16.2. Factores de escogencia y calificación	De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la selección de contratistas deberá efectuarse con estricta observancia del principio de selección objetiva, entendido como aquella en la cual la escogencia se realiza con fundamento en criterios previamente establecidos en los documentos del proceso, procurando seleccionar la oferta más favorable para la Entidad y para el cumplimiento de los fines que persigue la contratación estatal, sin consideración a factores de afecto o de interés, ni a cualquier otra motivación de carácter subjetivo.





En atención a que la modalidad de selección prevista para el presente proceso corresponde a la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las normas reglamentarias aplicables, la Entidad verificará inicialmente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico establecidos en los documentos del proceso.

Una vez determinada la habilitación de los proponentes, la escogencia se efectuará mediante el mecanismo de subasta inversa, en el cual los oferentes habilitados podrán mejorar sus propuestas económicas mediante lances sucesivos a la baja, de conformidad con las reglas, condiciones y procedimiento establecidos por la Entidad.

En consecuencia, para el presente proceso, el precio constituye el factor determinante para la selección de la oferta, en razón a que los bienes objeto de adquisición corresponden a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyas condiciones técnicas mínimas han sido previamente definidas por la Entidad y son susceptibles de comparación objetiva.

Por lo anterior, la adjudicación recaerá en el proponente habilitado que, de conformidad con las reglas de la subasta inversa y una vez surtido el procedimiento correspondiente, presente la oferta económica más favorable para la Entidad, representada en el menor precio final obtenido mediante los lances válidamente efectuados, siempre que se encuentre dentro de las condiciones establecidas en los documentos del proceso y resulte jurídicamente procedente su aceptación.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE, mientras que la escogencia de la oferta se determinará con fundamento en el resultado de la subasta inversa, de acuerdo con las reglas establecidas en el presente proceso de selección.

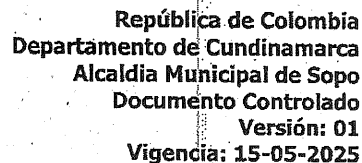
En todo caso, la Entidad observará durante las etapas de evaluación y selección los principios de transparencia, economía, responsabilidad, igualdad, libre concurrencia y selección objetiva, garantizando que las condiciones de participación y las reglas de evaluación sean aplicadas de manera uniforme a todos los proponentes.

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

Nro	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia Ocurrencia Evento	Probabilidad	Impacto	Categoría	A quien se asigna	Tratamiento Control Implementar	Impacto Después Tratamiento			Afecta Ejecución Contrato	Responsable Implementar Tratamiento	Fecha Estimada Inicio Tratamiento	Fecha Estimada Completa Tratamiento	Monitoreo Revision			
											Probabilidad	Impacto	Categoría					Como realiza monitoreo	Periodicidad Monitoreo		
1	General	Ejecucion	Economico	Cambios y/o variaciones en el comportamiento del mercado; fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos, 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	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 económico	De Conformidad Con lo Que el Contratista Establezca	
2	General	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 a contratar	1	1	2	Bajo		Evitar el riesgo	1	1	2	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	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 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
4	General	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 selección	3	2	5	Medio	Entidad Estatal	Evitar el Riesgo	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	A partir del estudio de mercado, revisando los valores de las cotizaciones	En la aprobación de los estudios previos	Mediante la firma aprobatoria del estudio de mercado y del estudio previo y el consecuente contrato	En la Consolidación Del Estudio de Mercado Que da Fundamento al Presupuesto Estimado Por la Entidad.
5	General	Planeacion	Operacional	La descripción del bien, servicio,	Responsabilidad de naturaleza	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal	Reducir la probabilidad de	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Especificar estándares de	Al aprobar los estudios	Verificando que los bienes,	Antes de Iniciar el Proceso de



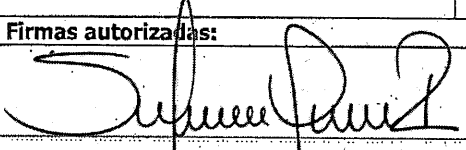
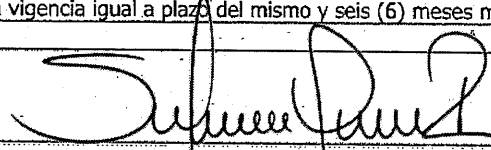
Vista Previa



Nº. SC-CERT-1332





15	Ejecución	Operacional	Que no se cuente con la totalidad de los documentos para la prestación del servicio	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria 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 está completa.	Revisando la documentación que entrega el contratista.	Cuando el Contratista Entrega la Documentación.
18. 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.										A. Garantía de seriedad de la Oferta El Proponente debe presentar, junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. B. Garantía de Cumplimiento El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor del municipio de Sopó, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos: 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 del servicio: por un monto equivalente al 10.0% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del mismo 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..										
19. Firmas autorizadas:																				
																				
Secretaría Solicitante SECRETARÍA DE GOBIERNO										Secretaría Ejecutora SECRETARÍA DE GOBIERNO										

