CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. MC-2026-0019

Sopó, 09 de noviembre de 2026

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

1. OBJETO

La presente **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA** tiene como objeto la contratación para: **COMPRA DE ELEMENTOS PARA LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD (PPL) RECLUIDOS EN LA PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD CHOCONTÁ, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO D-CV-2026-0006 SUSCRITO CON EL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC..**

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

Código	Descripción
52121509	Sabanas
52121501	Colchas
52121512	Fundas de almohada
52121508	Cobijas

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Item	Descripción
1	SABANA (para clima cálido y frío) Medidas mínimo: Largo 227 cm Ancho 148 cm Dobladillo por los 4 lados de 15 cm (No encauchado). Material : 45 - 50% Poliéster el resto Algodón, tejido plano, color azul FAC . Peso en gr/m² mínimo 128 Encogimiento máximo 2% Garantía de fábrica: Un año.
2	SOBRE SABANA (para clima cálido) Medidas mínimo: Largo 227 cm Ancho 148 cm Doblez en la parte superior de 8 cm y dobladillo de 1.5 cm en la parte inferior y laterales (No encauchado). Material : 45 - 50% Poliéster el resto Algodón, tejido plano, color azul FAC . Peso en gr/m² mínimo 128 Encogimiento máximo 2% Garantía de fábrica: Un año
3	FUNDA ALMOHADA: Medidas mínimo Largo 75cm Ancho 47.5 cm Abierta en un solo extremo y dobladillada en los bordes abiertos de 1.5 cm. Material : 45 - 50% Poliéster el resto Algodón, tejido plano, color azul FAC . Peso en gr/m² mínimo 128 Encogimiento máximo 2%
4	COBIJA PARA CLIMA FRIO: Medidas Largo 200 cm ± 5 cm. ancho 145 cm Toleranci a ±10 cm. Debe ser de forma rectangular, tejida en una sola pieza y debe ser fileteada en su contorno por los cuatro lados Composición: 100 % poliéster (NTC 481), color un solo tono gris Tabla coordenadas CIEL*a*b*D65-10° para la cobija L* a* B* DEcmc (2:1) 33.9 3.5 -5.8 ≤1,5 Material tejido de punto plano, tipo terry Peso en gr/m² mínimo 230 Fácil lavado a máquina o a mano Facial secado a máquina o medio ambiente Garantía de fábrica: Un año.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Contrato que se suscriba, será de **(QUINCE) 15 DÍAS CALENDARIO,** contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato es de **VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TREINTA PESOS CON CERO CENTAVOS ($23.487.030,00) M/CTE IVA INCLUIDO.** Los valores unitarios incluyen impuestos, retenciones, personal, y lugar para realizar los mantenimientos.

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

CDP	FECHA	RUBRO	VALOR
202600693	2026/08/18	2.1-1-2.3.2.02.02.008-1206-369-1.2.1.0.00 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	33.600.000,00

DESCUENTOS Y RETENCIONES

Detalle	Base Tarifa
Industria y comercio	100% Acuerdo Municipal No. 022 de 2020
Estampilla Procultura	2%
Estampilla Prodeporte	2.5%
ReteIVA (cuando aplique)	19%
Retención en la fuente	1%
Contribución especial derivado de contratos y convenios de obra pública (cuando aplique)	5%

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

5. FORMA DE PAGO

El Municipio, efectuará al Contratista seleccionado los pagos inherentes a la ejecución del Contrato, de la siguiente manera: Mediante UN (1) ÚNICO PAGO según entrega y verificación de calidad de los elementos objeto del contrato por parte del Almacenista General.

Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar:
- Factura y/o cuenta de cobro
- Informe detallado de los servicios prestados y elementos entregados, con soportes fotográfico y planilla de asistencia.
- Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales).

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

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

A los pagos se les efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Todos los pagos están sujetos al PAC del Municipio

En todo caso el Municipio pagará al contratista el valor correspondiente al Número total de bienes y servicios requeridos y efectivamente ejecutados por el contratista. A los pagos se les efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones municipales que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

5.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA PUBLICACIÓN	LUGAR
1. Publicación de Estudios y Documentos Previos e Invitación Pública	Noviembre 09 de 2026	A través del sistema electrónico de contratación pública –secop ii– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
2. Plazo Máximo Para Presentar Observaciones a la Invitación	Noviembre 10 de 2026	A través del sistema electrónico de contratación pública –secop ii– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
3. Plazo Para Manifestación de Interés de Limitar Mipymes	Noviembre 10 de 2026	A través del sistema electrónico de contratación pública –secop ii– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
4. Publicación Aviso de Interés de Limitar Mipymes	Noviembre 11 de 2026	A través del sistema electrónico de contratación pública –secop ii– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
5. Plazo Para Dar Respuesta a Observaciones	Noviembre 11 de 2026	A través del sistema electrónico de contratación pública –secop ii– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
6. Expedición de Adendas	Noviembre 11 de 2026	A través del sistema electrónico de contratación pública –secop ii– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
7. Plazo Final Para la Entrega de Propuestas (cierre)	Noviembre 12 de 2026	A través del sistema electrónico de contratación pública –secop ii– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
8. Publicación de la Evaluación de Menor Precio	Noviembre 13 de 2026	A través del sistema electrónico de contratación pública –secop ii– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
9. Término de Traslado Del Consolidado de Propuestas Económicas y Del Informe de Verificación- Presentación de Observaciones a la Evaluación.	Noviembre 17 de 2026	A través del sistema electrónico de contratación pública –secop ii– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.
10. Comunicación de Aceptación de la Oferta	Noviembre 18 de 2026	Oficina asesora jurídica y de contratación a través del sistema electrónico de contratación pública –secop ii– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.

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

5.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DE SECOP II

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

Considerando que el proceso de selección se adelanta a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II; es responsabilidad exclusiva de los proponentes en caso de indisponibilidad de tal plataforma, debe dar aplicación a los lineamientos previstos en el

"Protocolo de Indisponibilidad del SECOPII", documento expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y disponible en el siguiente link:

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

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

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

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

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

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

NOTA: En caso de presentarse indisponibilidad en la plataforma, los interesados deberán dar aplicación al "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II", el cual debe ser consultado en la página https://www.colombiacompra.gov.co. Solamente para los fines previstos en el mencionado protocolo, la entidad únicamente recibirá comunicaciones en el correo electrónico **contratacion2@sopo-cundinamarca.gov.co**

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

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

6. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas, con los formatos contenidos en la invitación, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere el numeral 6, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos pdf que permita reconocimiento de texto y Excel)

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, el Municipio las abrirá en el lugar indicado para la presentación de las Ofertas.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Municipio publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato contenido en la convocatoria.

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

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos pdf que permita reconocimiento de texto y Excel).

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, el Municipio las abrirá en el lugar indicado para la presentación de las Ofertas.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Municipio publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato contenido en la convocatoria.

EL MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones realizadas a la invitación con el objeto de precisar el contenido y alcance de la convocatoria. Lo anterior se realizará según lo indicado en el "Cronograma de Actividades del Proceso" a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.

Para poder dar respuesta a las observaciones por parte de la entidad, se debe proceder a subscribirse por parte de los interesados en el proceso y de este modo se le habilite por parte del sistema la opción de observaciones, las observaciones que no se realicen con dicho procedimiento, o sean enviadas como mensajes o de otro modo, no serán tenidas en cuenta, lo anterior de acuerdo a lo señalado en la Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II, del 21 de agosto de 2019 publicada por Colombia Compra eficiente.

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

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

8. CONVOCATORIA A LIMITAR A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Decreto 1860 de 2021, el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, por lo cual el municipio de Sopó convoca a las Mipymes Nacionales, domiciliada en el municipio o el Departamento con mínimo un (1) año de existencia a presentar solicitudes para limitar la participación del presente proceso, siempre y cuando:

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

La manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme deberá radicarse a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces, en el horario lunes a jueves de 7:00 am a las 12:00 y de 1:00 pm a 5:00 pm y el día viernes 7:00 am a las 12:00 y 1:00 pm a 4:00 pm de según el cronograma de la presente selección y deberá cumplir lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Decreto 1860 de 2021. NO serán aceptadas manifestaciones de interés enviada por otro medio distinto al aquí señalado.

De conformidad con el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, la Ley 590 de 2000 y la ley 905 de 2004 y las normas que lo reglamente, se seguirán los criterios allí establecidos para determinar las micro, pequeñas y medianas empresas, con el fin de poder acceder a los beneficios o condiciones preferenciales de cada una de ellas.

La manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme Departamental o municipal deberá contener además de la expresión clara del interés en participar, el señalamiento de formas de contacto y comunicación, eficaces a través de los cuales la entidad pueda comunicarse y todos los datos que permitan la identificación tanto del oferente como el proceso de contratación, así como la solicitud de que el Municipio limite la convocatoria a Mipyme.

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

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

Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisito previsto en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que HABILITARÁ la oferta para continuar participando en el proceso de selección.

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

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

CALIDAD PROPONENTE: Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

OBJETO SOCIAL: Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su registro certificado de existencia y representación legal como actividad comercial, actividades con relación al objeto del proceso de selección.

DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

b) No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores selección del contratista serán establecidos en el artículo 5 la 1150 de 2007 y lo previsto en Título 1 del mencionado decreto.

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

La oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto

Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

El municipio 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 y las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

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.

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.

9.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

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

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

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

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

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

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, so pena de rechazo de la propuesta, salvo que el proponente adjunte a la propuesta el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir estas condiciones.

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

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

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

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN – VIGENTE: Del proponente (De la Persona Natural, Jurídica y del representante Legal).

EL MUNICIPIO en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1238 de 2008 realizará la consulta de Antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA –VIGENTE: (De la Persona Natural, Jurídica y del representante Legal). De comprobarse que el proponente persona natural o jurídica o alguno de los consorciados figuran en el boletín de responsables fiscales, la propuesta será RECHAZADA.

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

EL MUNICIPIO en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 realizará la verificación en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas que lleva la Policía Nacional.
De verificarse que el oferente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS por concepto de multas e intereses no pagados, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá "4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado".

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

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

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

AFILIACIÓN Y PAGO AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, que acredite el cumplimiento al Sistema de Seguridad Social Integral (art. 23 de la Ley 1150 de 2007). Si el oferente es Persona Jurídica la certificación de cumplimiento de conformidad al Art. 50 de la Ley 789 de 2002, suscrita por el revisor Fiscal si a ello hay lugar o por el Representante Legal.

El oferente Persona Natural debe adjuntar planillas de pago de Seguridad Social que acrediten que es cotizante directo y cumple con el Sistema de Seguridad Social y se encuentra al día en el pago.
El proponente que resultare adjudicatario del proceso estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato estatal.

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

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: Para los eventos previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar (en original) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente:
a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación, en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.
b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal. Si al representante legal del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será rechazada.
c) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
d) Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización escrita del Municipio. En caso de aceptarse la cesión por parte de la Entidad el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

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

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

De verificarse que el representante legal del proponente o alguno de los representantes legales de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentren reportados en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS se dará aplicación a lo establecido en la ley 2097 de 2021 artículo 6 el cual establece: "ARTÍCULO 6°.

Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias:

1. El deudor alimentario moroso solo podría contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado." (Subraya y Negrilla fuera de texto)

9.2. CONDICIONES TÉCNICAS DE EXPERIENCIA

Experiencia Requerida

CONDICIONES DE EXPERIENCIA

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

El proponente deberá acreditar la ejecución y terminación de DOS (2) contratos, con entidades públicas o privadas cuyo objeto y actividades se encuentren relacionadas directamente con el objeto de la presente contratación y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

Nota 1. Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante del proponente los dos (02) contratos relacionados en el anexo de experiencia, si el oferente presenta y/o relaciona más contratos de los solicitados no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

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

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

Nota 4: El contrato que acreditan en la experiencia general no pueden ser los mismos que acrediten la experiencia específica.
Cuadro No. 1 EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL:

PERÍODO MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009 496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010 515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011 535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012 566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013 589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014 616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015 644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016 689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017 737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018 781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019 828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020 877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021 908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022 1.000.000,oo
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023 1.160.000,oo
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024 1.300.000,oo
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025 1.423.500,oo
Enero 1 de 2026 a Dic. 31 de 2026 1.750.905,oo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana.

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

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

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS:

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

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

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

2. Ficha Técnica. El oferente deberá presentar la ficha técnica de cada uno de los bienes a suministrar, en él deberá describir el alcance de los valores unitarios. En todo casodebe cumplir con lo mínimo que solicita la entidad para cada ítem, medida, peso, características, adicionalmente de enunciar la marca del bien la cual deberá ser reconocida en el mercado (Si aplica).

3. Acreditación de establecimiento de comercio. El proponente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercio ubicado en el municipio de Sopó, Cundinamarca, mediante certificación o carta suscrita por el representante legal o propietario, en la cual se indique la dirección y ubicación del establecimiento, así como la actividad económica desarrollada.

La entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente a través de los mecanismos que considere pertinentes, con el propósito de establecer la existencia y ubicación del establecimiento de comercio informado.

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

CAPACIDAD FINANCIERA

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

10. EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA

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

a) La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

b) De no lograrse la habilitación y/o adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que será publicada en la página web. El término para que los proponentes presenten el recurso de reposición correrá desde la publicación del documento correspondiente.

c) La Alcaldía Municipal de Sopó podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

e) En aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación de las ofertas y la verificación de requisitos habilitantes será adelantada por funcionarios y/o particulares designados, para el presente proceso.

f) Con la publicación través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces, de la comunicación de la aceptación de la oferta, el proponente quedará informado de la aceptación de su oferta. Dicha comunicación manifestará la aceptación expresa e incondicional, los datos de contacto de la Entidad y del Supervisor o Interventor designado.

g) NO se exige a los oferentes interesados en participar en el presente proceso la presentación del Registro Único de Proponente (RUP).

h) Para efectos de la presente invitación, solamente se considerará proponente quien haya presentado la oferta de manera oportuna conforme lo indicado en la presente invitación.

11. CONDICIONES DE ESCOGENCIA DE LA OFERTA.

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

a) La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
b) De no lograrse la habilitación y/o adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que será

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

12. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2015 *"(...) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado."*

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (...)"
Igualmente, el numeral 7° ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.".

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado[1] indicados en los documentos y estudios previos, el MUNICIPIO, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

[1] CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de Noviembre de 2014, Radicación 25000232600020020160 6-01
CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C,. Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, 26 de Febrero de 2014, Numero de Radicado: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804).

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el MUNICIPIO las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta. El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la convocatoria y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

13. OFERTA ÚNICA HÁBIL

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

14. PROPUESTA ECONÓMICA

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

La evaluación económica se realizará con base en el siguiente procedimiento:Se verificarán aritméticamente las propuestas. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria del valor propuesto indicado(s) en la OFERTA ECONÓMICA. El valor total verificado (valor unitario incluido IVA o A.I.U.), se ajustará al peso y será el utilizado para la comparación con los correspondientes ítems de las otras propuestas.**NOTA:** El valor total de la oferta económica se presentará en pesos colombianos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la Entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.

15. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

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

16. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

1. Cuando el oferente o algunos de los miembros del Consorcio o Uniones Temporales o el representante legal se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
2. Cuando el Municipio, descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta selección.
3. Cuando el Oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.
4. Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a, no enviados oficialmente a los oferentes.
5. Cuando se presente confabulación entre los oferentes impidiendo la aplicación del principio de selección objetiva.
6. Cuando no se presente la oferta económica.
7. Si la oferta se presenta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
8. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente invitación: Objeto, Término, Precio o Condiciones que impidan la comparación objetiva de las ofertas.
9. Cuando no allegue la información solicitada por EL MUNICIPIO con el objeto de aclarar su oferta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
10. Cuando el oferente no cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por la invitación.
11. Cuando el proponente modifique las especificaciones técnicas y/o cantidades y/o unidades de uno o más ítems en la propuesta económica.
12. Cuando el oferente presente oferta alternativa o parcial.
13. Cuando la oferta haya sido enviada por correo electrónico sin existir certificado de indisponibilidad emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.
14. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o en un lugar distinto al indicado la presente invitación.
15. Cuando la oferta supere el presupuesto oficial estimado, de los ítems o se evidencie la presentación de precios artificialmente bajos previo requerimiento efectuado al contratista.
16. Cuando el proponente no consigne el valor del precio de un ítem establecido en el Anexo de Oferta Económica y éste no pueda ser determinado con la información contenida en la oferta.
17. Cuando no se incluya la oferta económica y/o no esté debidamente suscrita y/o no esté debidamente presentada a través de la plataforma del SECOP II.
18. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de la Contraloría General de la República: En cumplimiento de la circular 005 de 2008, la entidad verificará, en la página web www.contraloriagen.gov.co Contraloría General de la República, que los cotizantes y sus representantes legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala "... los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 190 de 1995". Por lo anterior, EL MUNICIPIO no tendrá en cuenta las propuestas presentadas por las personas o firmas, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales.
19. Cuando no se presente junto con la propuesta las fichas técnicas debidamente diligenciadas, en las condiciones exigidas por la entidad en la presente invitación.

CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Se declarará desierto el presente proceso:

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

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

OBLIGACIONES GENERALES

001. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
002. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el contratista en su propuesta.
003. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales, respectivamente.
004. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Sopó de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
005. 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 (cuando aplique).
006. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
007. Constituir la garantía única.
008. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago.

009. 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.
010. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
011. El contratista debe mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa de sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.
012. Rendir mensualmente como requisito indispensable para el pago un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del contrato (cuando aplique).
013. En aplicación a las políticas de cero papel en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato.
014. Mantenerse afiliado y cumplir con los pagos propios de la Administración de Riesgos Profesionales (cuando aplique).
015. Realizar en el primer mes de ejecución del plazo contractual, previo a la radicación de la primera cuenta de cobro, el curso virtual sobre el Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, de Seguridad y Salud en el trabajo, en el aplicativo implementado por la entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

001. Entregar los bienes objeto del contrato de conformidad con las descripciones, cantidades, unidades, características y demás especificaciones dadas en este documento, relacionadas en la propuesta y estudio previo, dentro de los plazos señalados por la administración.
002. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes, de acuerdo con lo previsto en los anexos o fichas técnicas
003. Realizar la entrega de los elementos descritos en el Almacén General, dentro del plazo pactado, en las cantidades y términos que sean solicitados, por el supervisor del contrato, durante el tiempo de ejecución.
004. Realizar la entrega de los elementos para las PPL sindicados del Municipio de Sopó, recluidos en el centro penitenciaria de media seguridad del Municipio de Chocontá a cargo del INPEC, los cuales deberán cumplir con todos los requerimientos sanitarios, normas de fabricación, higiene y limpieza adoptados por el Ministerio de Salud.
005. Garantizar las óptimas condiciones de conservación calidad de los bienes y con las especificaciones técnicas de cada elemento a la ficha técnica.
006. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la entidad contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo indicado por el supervisor del contrato.
007. Acatar las observaciones que le imparta el municipio a través del supervisor del contrato.
008. Cambiar los elementos y/o bienes que presenten algún defecto de calidad.
010. Asumir el transporte y demás costos para la entrega de los bienes establecidos en la ficha técnica, en las fecha y lugar establecido por el supervisor del contrato.
011. Cumplir con el término pactado para la entrega de los elementos motivo del presente contrato.
012. Presentar la factura con los soportes que se requieran para efectuar el respectivo pago.
013. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados, los cuales no podrán ser variados.
014. Cumplir con todos los requerimientos sanitarios, normas de fabricación, higiene y limpieza adoptados por el Ministerio de Salud.

18. GARANTÍAS EXIGIDAS.

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

- Cumplimiento: por un monto equivalente al 10.0% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

- Calidad de los bienes: por un monto equivalente al 10.0% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del mismo y seis (6) meses más.

19. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

Nro	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripcion	Consecuencia Ocurrencia Evento	Probabi	Impacto	Valoracion	Categoria	A quien se asigna	Tratamiento Control implementar	Impacto Despues Tratamnto Probabi	Impacto	Valoracion	Categoria	Afecta Ejecucion Contrato	Responsable Implementar Tratamiento	Fecha Estimada Inicio Tratamiento	Fecha Estimada Completa Tratamiento	Monitoreo Revision	
																					Como realiza monitoreo	Periodicidad Monitoreo
1	General	Interno	Planeacion	Regulatorio	La modalidad contractual no es la que corresponde de conformidad con el servicio, suministro u obra a contratar	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal	1	1	2	Bajo	Entidad Estatal	modificación de condiciones de comun acuerdo con el contratista	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	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 Aprueba un Estudio Previo Para la Celebración de un Contrato o Convenio

2	General	Interno	Planeacion	Economico	El valor del contrato no corresponde a los precios de mercado	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.	3	2	5	Medio	Entidad Estatal	ajuste del contrato de comun acuerdo con el contratista	1	2	3	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.
3	General	Interno	Planeacion	Operacional	La descripción del bien, servicio, obra u otros no es claro y no corresponde a la necesidad	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal	ajustes del contrato de comun acuerdo con el contratista	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Especificar estándares de los bienes y servicios	Al aprobar os estudios previos, con las respuestas a las observaciones que versen sobre ello y al publicar el proceso definitivo	Verificando que los bienes, servicios y obras corresponden a las necesidades precisas a satisfacer	Antes de Iniciar el Proceso de Contratación
4	General	Interno	Planeacion	Regulatorio	El proceso no cuenta con elementos que permitan garantizar la transparencia y competencia entre los interesados que concurran	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.	1	1	2	Bajo	Entidad Estatal	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento en la esta precontratal	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	Cuando se determinan las aspectos puntuables o determinantes dentro de los procesos de selección	Al estructurar los criterios de selección del proponente y publicar el proceso definitivo	Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y criterios puntuables del proceso selectivo	Siempre Que se Inicie la Proyección Para Adelantar un Proceso Contractual
5	General	Externo	Contratacion	Operacional	Que no se firme el contrato	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Ausencia de ejecución contractual y desgaste administrativo	2	3	5	Medio	Entidad Estatal	Evitar el riesgo	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Cuando el contrato sea impreso y se verifiquen las firmas por parte de los responsables	En el momento de expedir las polizas exigidas para la ejecución del contrato, el cual debe ir firmado por ambas partes	En el momento de imprimir el contrato	Cada Vez Que se Genere un Contrato
6	General	Externo	Contratacion	Operacional	Que no se presenten las garantías exigidas para la ejecución contractual	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Ausencia de ejecución contractual y desgaste administrativo	1	3	4	Bajo	Contratista	Transferir el riesgo y aceptarlo por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	En el momento en que el contratista entregue la documentación exigida	Al verificar, por parte de la entidad, la documentación exigida	Siguiendo los procedimientos requeridos por la entidad para adelantar el proceso contractual	Al Recibir la Documentación Por Parte Del Contratista
7	Especif	Externo	Contratacion	Operacional	Falta de información externa con oportunidad y calidad	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Ausencia de ejecución contractual y desgaste administrativo	1	3	4	Bajo	Contratista	Transfiere el riesgo (polizas o garantia de los mismos)	1	3	4	Bajo	Si	Contratista	En el momento en que el contratista entregue la documentación exigida	Al verificar, por parte de la entidad, la documentación exigida	Siguiendo los procedimientos requeridos por la entidad para adelantar el proceso contractual y en la ejecución del contrato	Al Recibir la Documentación Por Parte Del Contratista y su Oferta
8	General	Externo	Ejecucion	De la Naturaleza	muerte o invalidez del contratista	busqueda de reemplazante para la ejecucion del contrato	2	3	5	Medio	Entidad Estatal	busqueda de contratista idonea para continuar con la ejecucion del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Entidad Estatal				

20. SUPERVISIÓN

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

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

El Municipio de SOPÓ ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la **SECRETARÍA DE GOBIERNO** y/o quien haga sus veces.

El Supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a Alcaldía Municipal de SOPÓ, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio de SOPÓ.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Municipio de SOPÓ para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

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

21. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

Proyectó: VALERIA MALDONADO PRIETO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO - OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
Revisó y Aprobó: SULMARY QUIROGA RODRIGUEZ - SECRETARIA DE DESPACHO - SECRETARÍA DE GOBIERNO
Aprobó: CINDY JOHANA FORERO RICO - JEFE DE OFICINA - OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN