FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA

Capítulo I: Descripción general		
1. Código de Banco de Proyectos:	**Artículo 23. Ley 179 de 1994** 2024257580024	**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPO**
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	2026/11/05	
3. Nombre del funcionario que diligencia estudio previo	SANDRA ROCIO CORTES GOMEZ	
4. Dependencia solicitante:	DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL	
5. Tipo de Contrato	SUMINISTRO	

Capítulo II: Descripción técnica	
6. Análisis del sector económico:	En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compra y contratación pública, en su artículo 2.2.1.1.1.6.1 establece: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto de Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y Análisis de Riesgo. La Entidad debe dejar constancia de este análisis en los documentos del Proceso". OBJETIVO DEL ESTUDIO: Garantizar el buen trato a las mascotas mediante el SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA JUNTA DEFENSORA DE ANIMALES DEL MUNICIPIO DE SOPÓ. La necesidad de la entidad se enmarca en contratar con una persona natural y/o jurídica que realice su actividad dentro del sector de suministro de bienes e insumos para el bienestar de animales de compañía. Desde la perspectiva legal el proponente y eventual contratista podrá ser una persona natural o jurídica que demuestra su capacidad para contratar y cumpla con los aspectos jurídicos y técnicos fijados en la presente invitación y que así mismo no se encuentre incurso en inhabilidad e incompatibilidad alguna. Se requiere iniciar un proceso contractual para el SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA JUNTA DEFENSORA DE ANIMALES DEL MUNICIPIO DE SOPÓ. Por lo que se realizó un análisis del sector en los cuales se establecieron los distintos factores del sector objeto del presente proceso, el cual se anexa y hace parte integral del presente proceso. De igual manera se tomaron los precios de referencia del mercado, de conformidad con las cotizaciones allegadas con los precios unitarios de cada ítem. El soporte económico del presente proceso se encuentra detallado en las cotizaciones donde se especifican los elementos a proveer. Para el cálculo del presupuesto oficial, la Alcaldía Municipal de Sopó solicitó tres (3) cotizaciones con precios unitarios a empresas encargadas de prestar este tipo de suministro, de esta manera se establecieron los valores unitarios para el estudio de mercado, ajustándose al presupuesto asignado. Dado que no se cuenta con cantidades fijas predeterminadas para cada ítem, sino que estas dependerán de las acciones y necesidades de la Junta Defensora de Animales, el proceso se adelantará bajo la modalidad de MONTO AGOTABLE. Por tanto, el contratista suministrará los elementos de acuerdo con los precios unitarios ofertados hasta completar el valor total del presupuesto oficial o hasta el vencimiento del plazo contractual, lo primero que ocurra. Teniendo en cuenta las pre-cotizaciones allegadas a la Secretaría, se aplicó la fórmula para el cálculo del valor promedio unitario de la siguiente manera: Fórmula: Promedio = ((C1 + C2 + C3) / (3))Donde: C1: Gestores Organizacionales ($3.111.850) C2: Integra Proveedores Empresariales S.A.S. ($3.068.986) C3: Servicios y Suministros A&C SAS ($2.895.270)

SRCortes

	Promedio = ($3.111.850 + $3.068.986 + $2.895.270) / 3 Promedio = $9.076.106 / 3 Promedio = $3.025.368,67 De donde se obtuvo que el valor promedio de los precios unitarios de las cotizaciones (por una unidad de cada uno de los 27 ítems requeridos) es por la suma de TRES MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($3.025.368,67) IVA INCLUIDO. De acuerdo a lo anterior, el presupuesto oficial total asignado para el presente proceso de selección bajo la modalidad de monto agotable es por el valor de TRES MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($3.025.368,67) IVA INCLUIDO. Los recursos y la necesidad del presente proceso se encuentran articulados y apuntan al cumplimiento de la meta del Plan de Desarrollo Municipal: "Actualizar e implementar anualmente los 8 proyectos operativos agropecuarios -POAS con la finalidad de promover la sanidad animal, mejoramiento de producción y reproducción bovina, servicio de maquinaria agrícola, reforestación con frutales, especies mayores, agricultura sostenible y buen trato de mascotas". DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Sopó efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.
7. Descripción de la necesidad:	Se procede a realizar el presente estudio previo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 para la siguiente contratación: Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo". Que el inciso 1 del artículo 209 de la Constitución Política dispone "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones". Qué la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen las normas constitucionales y legales. Que según lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política de 1991, son atribuciones del alcalde, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, así como dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. En atención a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece la obligación a cargo de las entidades estatales de realizar los estudios y documentos previos a la apertura de los procesos de selección, el Municipio de Sopó realizó el presente documento, que servirá de soporte para elaborar el proyecto de pliego de condiciones, el pliego de condiciones definitivo y el contrato correspondiente. Que el literal D del numeral 1 del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, indica dentro de las funciones de la alcaldesa "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo". Que la administración municipal se encuentra organizada por diferentes secretarias con el fin de llevar a cabo una función administrativa en el adecuado cumplimiento de los fines del estado con el objeto de servir a la comunidad y satisfacer las necesidades de sus habitantes. Que, en materia de protección animal, la Ley 1774 de 2016 reconoce a los animales como seres sintientes, estableciendo que recibirán especial protección contra el sufrimiento y el dolor, en especial, el causado directa o indirectamente por los humanos. Así mismo, la Ley

	2054 de 2020 establece obligaciones para los municipios frente a la atención de animales en condición de vulnerabilidad, promoviendo la corresponsabilidad social, la tenencia responsable y el bienestar animal. Que la Ley 5 de 1972 ordenó la creación de las Juntas Defensoras de Animales en los municipios, las cuales tienen como fin principal promover campañas educativas, culturales y acciones orientadas a infundir el respeto y el buen trato hacia los animales. En este sentido, la Junta Defensora de Animales del Municipio de Sopó desempeña un papel fundamental en la articulación de acciones preventivas, operativas y de impacto social para el bienestar de los animales de compañía en toda la jurisdicción. Que, mediante el Acuerdo Municipal No. 007-2024, se aprobó el Plan de Desarrollo Municipal de Sopó, Cundinamarca, 2024–2027, denominado "Sopó cuenta contigo". Dentro de este plan, en el eje programático de Promoción del Desarrollo Económico Municipal, se fijó como meta de producto: "2024257580024272 Actualizar e implementar anualmente los 8 proyectos operativos agropecuarios -POAS con la finalidad de promover la sanidad animal, mejoramiento de producción y reproducción bovina, servicio de maquinaria agrícola, reforestación con frutales, especies mayores, agricultura sostenible y buen trato de mascotas". Que, en cumplimiento de dichas metas y en el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Rural ha identificado la necesidad de brindar apoyo logístico, material y operativo a las estrategias lideradas por la Junta Defensora de Animales. Para ello, resulta indispensable la adquisición de bienes e implementos (tales como guacales, comederos, collares, bozales, cobijas térmicas y alimento concentrado de contingencia) que permitan la ejecución de campañas de tenencia responsable, jornadas de bienestar, rescates, traslados seguros y atención de animales en situación de calle o vulnerabilidad en el municipio. Que la disponibilidad de estos insumos permite a la Junta Defensora de Animales actuar de manera oportuna y eficiente frente a las contingencias del día a día y desarrollar sus jornadas de educación ciudadana. Esta dotación operativa es fundamental para prevenir la proliferación de problemáticas de maltrato o abandono, fomentar una cultura de respeto hacia la fauna doméstica e impactar positivamente la salud pública y la convivencia ciudadana en el territorio. Que, en el ámbito local, la presente contratación da cumplimiento y materializa los lineamientos del Decreto Municipal 003 de 2026, mediante el cual se adoptan disposiciones para el cuidado, manejo adecuado, bienestar y tenencia responsable de los animales de compañía; se alinea estratégicamente con el Acuerdo Municipal 001 de 2026, que adopta la Política Pública de Educación Ambiental y Cultura Ciudadana (cuyo Componente 3 se enfoca exclusivamente en la Protección y Bienestar Animal); y respalda operativamente las acciones integrales promovidas tras la creación del Fondo Municipal para la Protección y el Bienestar Animal mediante el Acuerdo Municipal 007 de 2026. Que, en conclusión, la necesidad de contratar el suministro de estos bienes e insumos constituye una prioridad estratégica, ética y legal del gobierno municipal, sustentada en los principios de equidad, participación comunitaria, corresponsabilidad y bienestar animal. Para tal efecto, se requiere adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es el: "SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA JUNTA DEFENSORA DE ANIMALES DEL MUNICIPIO DE SOPÓ".
8. Descripción del objeto a contratar:	NO HABILITADO
9. Especificaciones del objeto a contratar:	NO HABILITADO
9.1. Objeto del contrato:	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA JUNTA DEFENSORA DE ANIMALES DEL MUNICIPIO DE SOPÓ.
9.2. Condiciones de la prestación del servicio	NO HABILITADO
9.2.1. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas)	

Item	Descripción
	Comedero pequeño redondo (boca 10 cm, alto 5 cm, base 15 cm)
	Comedero mediano redondo (boca 14 cm, alto 6 cm, base 18 cm)
	Comedero grande redondo (boca 17 cm, alto 7 cm, base 21,5 cm)
	Set collar + correa en riata estampada, raza grande #4
	Set collar + correa en riata estampada, raza mediana #2
	Set collar + correa en riata estampada, raza pequeña 1 1/2
	Bozal cónico XS-S
	Bozal cónico M-L
	Bozal cónico XL
	Cobija térmica (100 × 75 cm aprox.)

SRCortes

		Maletín guacal mediano para mascotas
		Guacal económico importado (largo 47 × alto 32 × ancho 34 cm)
		Guacal mediano importado #2
		Guacal grande importado (largo 75 × alto 56 × ancho 50 cm)
		Comedero aluminio pequeño
		Comedero aluminio mediano
		Comedero aluminio grande
		Pechera S
		Pechera M
		Pechera L
		Pechera XL
		Cargador mediano
		Pechera gato
		Comida para perros adultos – bulto de 30 kg
		Comida para cachorros – bulto de 10 kg
		Comida para gatos – paquete de 5 kg
		Comida para gatos bebé – paquete de 5 kg

9.2.2. Codificación Bienes y Servicios ONU	10111306-KITS PARA EL ENTRENAMIENTO DE MASCOTAS DOMESTICAS 10131604-CORREAS PARA PERROS 10101501-GATOS 10101502-PERROS 10141606-CORREAS O TRAILLAS 10111300-TRATAMIENTOS PARA LOS ANIMALES DOMESTICOS Y ACCESORIOS Y EQUIPO
9.2.3. Codificación CIIU	NO APLICA
9.3. Plazo de ejecución del contrato	10 DÍAS calendario
9.4. Lugar de ejecución del contrato	SOPO - N/A
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 pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. 6. Garantizar la calidad, idoneidad y buen estado de los bienes suministrados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y el Estatuto del Consumidor. 7. Constituir y mantener vigentes las garantías requeridas para el proceso en los términos y amparos exigidos por la entidad (si aplica). 8. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago. 9. Cumplir con el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propia responsabilidad, garantizando que no existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral con el Municipio de Sopó. 10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11. Asumir total responsabilidad, por cualquier daño o perjuicio que se derive del suministro errado de los bienes. 12. Suministrar oportunamente los bienes y servicios requeridos para el desarrollo del objeto del contrato. 13. Informar oportunamente al supervisor o supervisores sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. 14. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. 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:** 1. Suministrar los elementos de conformidad con las descripciones, cantidades, unidades, características y demás especificaciones técnicas dadas en este documento, en la propuesta aceptada y en los estudios previos, dentro de los plazos y lugares señalados por la administración municipal. 2. Cumplir rigurosamente con las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes, de acuerdo con lo previsto en los anexos, fichas técnicas y pliegos de condiciones. 3. Asumir la totalidad de los costos de transporte, fletes, embalaje, cargue, descargue y demás gastos logísticos necesarios para la entrega de los elementos en el Almacén Municipal o el sitio determinado por el supervisor del contrato. 4. Cumplir con las Normas Técnicas Colombianas (NTC) aplicables y garantizar la excelente calidad, resistencia e inocuidad de todos los bienes e insumos suministrados.

	5. Allegar los elementos en sus empaques originales, los cuales deberán contar con etiquetas claras y legibles donde se relaciones la descripción del bien, marcas y fabricantes. 6. Reponer a su costa y riesgo cualquier bien o producto que presente defectos de fabricación, roturas, vencimiento o incumplimiento de las especificaciones exigidas, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al aviso emitido por el supervisor del contrato. 7. Mantener fijos e inalterables los precios unitarios ofertados en su propuesta económica durante todo el plazo de ejecución del contrato. 8. Informar formalmente a la entidad contratante cualquier cambio en su condición como proveedor, tales como cambios de razón social, transformaciones, fusiones, adquisiciones o procesos de reorganización empresarial. 9. Realizar la entrega formal de los bienes en el Almacén Municipal (o sitio designado) previa coordinación con el supervisor, adjuntando la factura de venta o cuenta de cobro, la remisión de entrega detallada y las fichas técnicas correspondientes.
9.6. Obligaciones de la Alcaldía:	**GENERALES:** 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 proponente 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 contratista 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. e) Coordinar con el operador las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente contratación. **ESPECÍFICAS:** No aplica.
10. Plazo de liquidación del contrato:	El plazo de liquidación del presente contrato es de 4 meses siguientes a la fecha de terminación del mismo, de conformidad con lo señalado en el Art. 60 Ley 80 de 1993 y Art. 11 de la Ley 1150 de 2007.
11. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección:	De conformidad con lo señalado en el artículo 94 de Ley 1474 de 2011, por medio del cual se incorpora la modalidad de selección de mínima cuantía y su respectivo Decreto reglamentario 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que la cuantía del proceso no excede el 10% de la menor cuantía del Presupuesto oficial de la Entidad e independientemente del objeto a contratar; la presente selección de contratista se adelantará por la modalidad de selección de mínima cuantía.
12. Criterios para la selección de la propuesta:	Como factor de selección se tendrá en cuenta lo siguiente: La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de conformidad con lo estipulado en el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, el cual preceptúa: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente". El Municipio dará aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. MENOR PRECIO: De conformidad con lo establecido por el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el MENOR PRECIO siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente convocatoria pública. Teniendo en cuenta que la contratación se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, para determinar el menor precio, el proponente deberá ofertar y discriminar en su propuesta económica los valores unitarios de la totalidad de los elementos requeridos, conforme a las condiciones técnicas descritas. La adjudicación recaerá sobre el proponente que oferte el MENOR VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA (calculado a partir de la sumatoria de las cantidades de referencia por los precios unitarios ofertados). La adjudicación se hará teniendo en cuenta que las propuestas económicas en ningún caso podrán superar el presupuesto oficial asignado para el proceso. De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en caso de presentarse empate a menor precio, la entidad adjudicará dando estricto cumplimiento a las causales y reglas de desempate señaladas en la Ley 2069 de 2020 (Ley de Emprendimiento) y sus decretos reglamentarios vigentes.
13. Interventoría / Supervisión :	Nombre del funcionario: SANDRA ROCIO CORTES GOMEZ No. Cédula de ciudadanía 39.819.221

SRCortes

	Dependencia:	DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL

Capítulo III: Descripción financiera

14. Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):	2.1-1-2.3.2.02.02.009-1702-272-1.2.1.0.00	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$3.025.368,67

15. Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato

15.1 Presupuesto oficial	TRES MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($3.025.368,67) M/CTE
15.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Para el cálculo del presupuesto oficial, la Alcaldía de Sopó solicitó cotizaciones con precios unitarios a empresas encargadas de prestar este tipo de servicio y de suministro, buscando cotizar los elementos que comúnmente son utilizados por las diferentes dependencias, identificando aquellos que son prioritarios para el normal funcionamiento de las mismas, de esta manera se establecieron las cantidades para la realización del estudio de mercado, ajustándose al presupuesto asignado. Finalmente se procedió a ajustar las cantidades de los elementos de acuerdo con el presupuesto y necesidades de la Entidad. Teniendo en cuenta las pre-cotizaciones allegadas a la Secretaría, se aplicó la fórmula para el cálculo del valor promedio unitario de la siguiente manera: Fórmula: Promedio = ((C1 + C2 + C3) / (3))Donde: C1: Gestores Organizacionales ($3.111.850) C2: Integra Proveedores Empresariales S.A.S. ($3.068.986) C3: Servicios y Suministros A&C SAS ($2.895.270) Promedio = ($3.111.850 + $3.068.986 + $2.895.270) / 3 Promedio = $9.076.106 / 3 Promedio = $3.025.368,67 De donde se obtuvo que el valor promedio de los precios unitarios de las cotizaciones (por una unidad de cada uno de los 27 ítems requeridos) es por la suma de TRES MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($3.025.368,67) IVA INCLUIDO. De acuerdo a lo anterior, el presupuesto oficial total asignado para el presente proceso de selección bajo la modalidad de monto agotable es por el valor de TRES MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($3.025.368,67) IVA INCLUIDO.
16. Forma de pago y requisitos:	El Municipio, efectuará al Contratista seleccionado un (1) único pago entrega y verificación de calidad de los bienes objeto del contrato por parte del Supervisor del contrato. 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 (Si aplica). - 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: - Ingreso al almacén de los elementos producto del contrato con los soportes respectivos. 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. - Verificar la entrada al almacén de los elementos. 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 efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones municipales que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago."

Capítulo IV: Bases para la Evaluación de Propuestas

17.1. Justificación Factores de Selección	De conformidad con lo contemplado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 (adicionada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011), y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 del Decreto 1082 de 2015 (Subsección 5 modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 (mediante el cual se reglamentaron los artículos 30 a 35 de la Ley 2069 de 2020)), el presente proceso se adelantará a través de la modalidad CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, debido a que la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad.
17.2. Requisitos habilitantes	De acuerdo al numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será CUMPLE/NO CUMPLE. Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisito previsto en la invitación, para lo cual no solamente se requiere,

SRCortes

	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. 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.
17.2.1. Capacidad jurídica	La capacidad jurídica para contratar se encuentra determinada en la Constitución Política y en la ley. El Municipio a través de la Oficina Jurídica y de Contratación verificará el cumplimiento de dichos requisitos en cada una de las modalidades de selección de contratistas, así: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El proponente deberá diligenciar la carta de presentación, debidamente firmada por el oferente o el representante legal. De acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio, firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con esta invitación. Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos la invitación, a la vez que se declara hábil para contratar con el Municipio, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN – SI REQUIERE - (PERSONA JURÍDICA) expedido por la Cámara de Comercio (objeto o actividad social afín al objeto a contratar).: Cuando el Proponente sea una Persona Jurídica (Colombiana o Extranjera), para acreditar la capacidad Jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente - Cámara de Comercio respectiva -, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social (El cual debe ser afín al objeto del presente proceso de selección) y la duración de la sociedad. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (Ley 80 de 1993, art. 6o.). Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo y las demás actuaciones derivadas del mismo, en caso de resultar seleccionado. En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación inferior al monto de la oferta, se deberá adjuntar igualmente la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con el Municipio, en caso de resultar seleccionado. Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es

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

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

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

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

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

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

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA –VIGENTE: (De la Persona Natural, Jurídica y del representante Legal). De comprobarse que el proponente persona natural o jurídica o alguno de los consorciados figuran en el boletín de responsables fiscales, la propuesta será RECHAZADA.
SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: El proponente (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) podrán anexar el Certificado que expide el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas.

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

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

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

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

SRCortes

	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."
17.2.2. Capacidad Financiera (Si aplica)	De conformidad a lo señalado en el numeral segundo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta el objeto contractual y la forma de pago establecida para el presente proceso de selección, no se requiere de la verificación de la capacidad financiera.
17.2.3. Capacidad Técnica(Si aplica)	De acuerdo con el 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 se realizará bajo la modalidad CUMPLE / NO CUMPLE. Para efectos del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en la presente invitación, el oferente deberá presentar lo siguiente:

	Carta de Aceptación de Especificaciones Técnicas: El proponente deberá manifestar explícitamente que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios y demás condiciones señaladas en el pliego de condiciones y los estudios previos. La oferta técnica deberá ajustarse rigurosamente a las características mínimas solicitadas por la entidad. Fichas Técnicas de los Bienes: El oferente deberá presentar la ficha técnica y/o catálogo descriptivo de cada uno de los bienes e implementos a suministrar (guacales, comederos, camas, kits de aseo, correas, entre otros). En este documento se deberá detallar el material de fabricación, medidas, peso, marca comercial reconocida en el mercado y características funcionales. En todo caso, los bienes ofrecidos deberán igualar o superar los estándares mínimos exigidos por el Municipio de Sopó. Garantía de Calidad e Inocuidad de los Insumos: Todos los productos, artículos e insumos a suministrar deberán ser totalmente nuevos, de primera calidad, no tóxicos y adecuados para el manejo y bienestar de animales de compañía. Tratándose de productos de aseo o higiene veterinaria, deberán contar con fecha de vencimiento visible y número de lote legible impresos por el fabricante en el empaque original, con una vigencia igual o superior a un (1) año contado a partir de la fecha de entrega. No se aceptarán productos defectuosos, remanufacturados, vencidos o con empaques deteriorados. Logística, Transporte y Logística de Entrega: Los costos de embalaje, fletes, transporte, descargue y entrega en el sitio designado por la entidad deben estar incluidos dentro de los valores unitarios ofertados en la propuesta económica. El Municipio de Sopó no reconocerá costos adicionales por ningún concepto relacionado con la logística o la disponibilidad de los elementos. Si el proponente no adjunta la documentación solicitada o no cumple con las características técnicas mínimas de los bienes requiriendo la entidad su subsanación sin que esta se dé, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.
17.2.4. Condiciones de experiencia mínima (Únicamente para contratos de obra, consultoría y servicios)	La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios: La experiencia se acreditará con la presentación de mínimo un (01) contrato celebrado, ejecutado, terminado y liquidado, cuyo objeto corresponda a la compra y/o suministro de bienes, elementos, insumos o accesorios para el bienestar, cuidado, alimentación o atención de animales de compañía (o especies menores), suscrito con entidades estatales y/o privadas. Su valor final ejecutado debe ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato aportado. 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 el primer (01) contrato relacionado en el anexo de experiencia, si el oferente presenta y/o relaciona más contratos de los solicitados no serán tenidos en cuenta para la evaluación. Nota 2. El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados. Nota 3. En caso de presentar contratos ejecutados en la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del mismo. Nota 4: El contrato que acreditan en la experiencia general no pueden ser los mismos que

SRCortes

acrediten la experiencia específica.

Cuadro No. 1 EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• 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.

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

Nro	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripcion	Consecuencia Ocurrencia Evento	Probabil	Impacto	Valoraci	Categori	A quien se asigna	Tratamiento Control Implementar	Impacto Despues Tratamiento: Probabil	Impacto	Valoraci	Categori	Afecta Ejecucion Contrato	Responsable Implementar Tratamiento	Fecha Estimada Inicio Tratamiento	Fecha Estimada Completa Tratamiento	Monitoreo Revision: Como realiza monitoreo	Monitoreo Revision: Periodicidad Monitoreo
1	General	Externo	Ejecucion	Economico	cambios y/o variaciones en el mercado; fluctuacion de precios, desabastecimiento y especulacion o elementos necesarios para la ejecucion de los servicios contratados.	en caso de aumento en el costo de los servicios, suministros u obras a ejecutar, estos riesgos serán asumidos por el contratista.	3	1	4	Bajo	Contratista	transferir el riesgo y aceptarlo por parte del contratista	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	En el momento en que ocurra el incremento de los bienes e insumos.	En el momento en que ocurra el incremento de los bienes e insumos.	En la ejecucion contractual por parte del contratista de acuerdo a los costos que presenta y que no generen un desequilibrio economico	De Conformidad Con lo Que el Contratista Establezca.
2	General	Interno	Planeacion	Regulatorio	la modalidad contractual es la correspondiente de conformidad con el suministro a contratar	responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal	1	1	2	Bajo	Entidad Estatal	evitar riesgo.	1	1	2	Bajo	No		Desde la formulacion del estudio previo que soporta la celebracion del contrato y la modalida a utilizar	Con la aprobacion del estudio previo que soporta la celebracion del contrato y la modalidad contractual a utilizar	A traves del sistema de gestion contractual y mediante la firma aprobatoria del estudio previo.	En Cada Oportunidad Que se Aprueba un Estudio Previo Para la Celebracion de un Contrato
3	General	Interno	Planeacion	Regulatorio	Los requisitos habilitarites 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 seleccion	3	2	5	Medio	Entidad Estatal	Evitar el riesgo	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde la formulacion del estudio previo que soporta la celebracion del contrato y la modalidad contractual a utilizar y los requisitos habilitantes	Con la aprobacion y suscripción de los estudios previos, incluyendo en analisis del sector económico que justifica los indicadores y requisitos habilitantes fijados	A través del sistema de gestion contractual y mediante la firma aprobatoria del estudio previo	En Cada Oportunidad Que se Aprueba un Estudio Previo Para la Celebracion de un Contrato o Convenio
4	Ge	In	Planeacion	Economico	El valor del contrato	Responsabilidad de naturaleza	3	2	5	Me	Entidad Estatal	Evitar el Riesgo	1	1	2	Ba	Si	Entidad Estatal	A partir del estudio de	En la aprobación	Mediante la firma	En la Consolidación

SRCon

	neral	terno			corresponde a los precios de mercado	disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Declaratoria de Desierto del proceso de selección			dio					jo			mercado, revisando los valores de las cotizaciones	de los estudios previos	aprobatoria del estudio de mercado y del estudio previo y el consecuente contrato	Del Estudio de Mercado Que da Fundamento al Presupuesto Estimado Por la Entidad.
5	General	Interno	Planeacion	Operacional	La descripción del bien, servicio, obra u otros es claro y corresponde a la necesidad	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Declaratoria de Desierto del proceso de selección	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Especificar estandares 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
6	General	Interno	Seleccion	Operacional	Falta de capacidad de la entidad para promoyer la selección del contratista y la verificación de los requisitos habilitantes contratando a proponentes que no cumplen los requisitos	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Declaratoria de Desierto del proceso de selección o mala escogencia del contratista	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, mediante el personal idoneo para la revisión de las propuestas	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Al realizar la determinación del comité evaluador el proceso contractual	Cuando se determina el equipo evaluador o comité evaluador mediante los actos de apertura del proceso selectivo a fin de verificar que el contratista que cumple con los requisitos determinados por la entidad	Aclarar los requisitos, tener criterios claros que permitan hacer la evaluacion o verificación de forma objetiva que no genere dudas y facilite la evaluación	Siempre Que se Inicie la Proyeccion Para Adelantar un Proceso Contractual
7	General	Externo	Seleccion	Operacional	Riesgo por propuesta artificialmente baja	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Declaratoria de Desierto del proceso de selección o escogencia de una mal contratista	2	4	6	Alto	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; revisar procesos	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	Al recepcionar las propuestas del estudio de mercado	Realización del estudio de mercado y estudio económico de las propuestas presentadas	Propuestas de diferentes proponentes, con experiencia en la prestacion de servicios o venta de bienes, como soporte para estimar la propuestas artificialmente baja	Al Iniciar el Proceso de Estudio de Mercado Para Adelantar un Proceso Contractual y al Momento de la Verificación Económica de Las Propuestas.

19. Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato.	De conformidad con lo contemplado Artículo 2.2.1.2.1.5.4 en el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de EL MUNICIPIO, dentro del día siguiente a la suscripción del presente contrato, cualquiera de las garantías allí señalado que ampare los siguientes riesgos; AMPARO 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 (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más. - Cumplimiento: por un monto equivalente al 10.0% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del contrato y cuatro (4) meses más.. - Calidad de los bienes: por un monto equivalente al 10.0% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del mismo y cuatro (4) meses más..

20. Firmas autorizadas:

Sandra Cortés G	Sandra Cortés G
Secretaría Solicitante **DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL**	**Secretaría Ejecutora** **DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL**

SRCortes