



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
AVISO

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

MUNICIPIO DE SOPÓ (CUNDINAMARCA)
AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-AMS-0001 DE 2022

Sopó, 03 de febrero de 2022

EL MUNICIPIO DE SOPÓ (CUNDINAMARCA), dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, se permite informar que iniciará el trámite pre-contractual que se detalla a continuación:

1. LUGAR DE CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES:

Los estudios previos, las especificaciones técnicas y el proyecto de pliego de condiciones estará a disposición para consulta 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 la Secretaría Jurídica del municipio de Sopó en la carrera 3 No. 2-45 Sopó, teléfono 5876644 Ext. 608, correo electrónico contratacion@Sopo-cundinamarca.gov.co

2. OBJETO A CONTRATAR:

SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL MANTENIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y OTRAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOPÓ.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO; El servicio a desarrollar es el **SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL MANTENIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y OTRAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOPÓ.**

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso. A fin de satisfacer la necesidad se debe suministrar y prestar los siguientes servicios:

PERSONAL	CANT	S. Desarrollo Institucional	S. Educación	S. Cultura	S. Desarrollo económico	S. Deportes	S. Desarrollo Social	S. Infraestructura
Servicios generales	22	4	6	3		7	2	
Mantenimiento y/o operarios	14	1	3	2	1	5		2

CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Así mismo, se comprometerá a garantizar que el personal cumpla con las descripciones solicitadas por el Municipio, es decir cumplir con las labores aquí descritas:

Aseo y cafetería:

Las actividades de aseo comprenden entre otras:

- Barrer, trapear, lavar y brillar pisos.
- Limpiar, desmanchar paredes y paneles o divisiones.
- Barrer y lavar escaleras.
- Limpiar y brillar barandas de las escaleras.
- Aspirar, desmanchar y lavar muebles, sillas y poltronas.
- Aspirar, limpiar todas las sedes del Ministerio del Trabajo.
- Desocupar papeleras.
- Limpiar teléfonos.



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
AVISO

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

- Limpiar, desempolvar cuadros y elementos decorativos.
- Limpiar, brillar placas y letreros.
- Limpiar y brillar lámparas de escritorio, lámparas colgantes, lámparas fluorescentes con sus respectivos acrílicos.
- Limpiar, desempolvar exteriormente máquinas, computadores, impresoras, consolas, fax y demás equipos existentes en la Entidad.
- Limpiar, desmanchar, desinfectar baños, limpiar pisos, paredes, espejos aparatos sanitarios y esparcir ambientador, utilizando los materiales y técnicas requeridas. Sin embargo, los baños deben permanecer siempre limpios, desinfectados y estar dotados a toda hora con los elementos necesarios para que presten un excelente servicio.
- Utilizarán carretillas, escobas, rastrillos, recogedor de papeles y bolsas para basura de servicio pesado.
- Recoger y clasificar los residuos sólidos y depositarlos en el sitio destinado por la entidad para tal fin.
- Riego y limpieza de plantas interiores.
- Abastecer los baños de la Entidad de papel higiénico, toallas de papel y jabón líquido para manos en los dispensadores, los cuales deben permanecer siempre limpios y sin manchas. Sin embargo, los baños deben permanecer siempre dotados a toda hora con los elementos necesarios para que presten un excelente servicio.
- Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que eviten accidentes, por ejemplo: PISO HUMEDO, TRANSITE CON PRECAUCION, etc.
- Lavar periódicamente los vidrios interiores de los módulos, ventanas, puertas, los cuales deben permanecer siempre limpios.
- Los sifones, deben permanecer perfectamente limpios y despejados de cualquier mugre u obstáculo que impida su perfecto funcionamiento. En caso de taponamiento se debe quitar la rejilla y proceder a despejar manual o mecánicamente el sedimento que pudiere haberse depositado.
- Realizar brigadas de aseo.
- Limpiar y asear las áreas de los corredores.
- Realizar todas las demás actividades que se requieran para la prestación excelente del servicio y para la conservación óptima de las instalaciones.

Las actividades de cafetería comprenden entre otras:

- Preparar técnicamente y distribuir las bebidas tales como tinto, aromática y agua. La distribución de estas se debe realizar dos veces (2) distribuidas en el transcurso la jornada laboral.
- Atender reuniones de trabajo en las diferentes dependencias, auditorios, salas de juntas y en las instalaciones que defina la Entidad, suministrando manteles, menaje y demás elementos y accesorios que se requieran.
- Dejar en los diferentes puntos de atención determinados con anterioridad por la Entidad, termos con tinto y agua aromática con sus respectivos vasos y mezcladores. Este servicio se debe dejar una vez en la mañana y otra vez en la tarde.
- Mantener siempre en estado de aseo y limpieza todos los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para atender este servicio.
- Responder por los insumos de aseo y cafetería y mantener dotadas las cafeterías.

MANTENIMIENTO

1. Mantenimiento de vías
2. Mantenimiento de espacios públicos
3. Mantenimiento de parques, plazas, plazoletas, alamedas.
4. Manteniendo en completo orden y aseo las instalaciones de los escenarios deportivos



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
AVISO

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

5. Realizar el cuidado diario de las baterías de baños públicos, camerinos y duchas que integran coliseo municipal, y campo auxiliar a cargo de la secretaria de deportes de Sopó
6. Desarrollar jornadas mensuales de lavado y desinfección general de los escenarios con mayor afluencia de deportistas y comunidad en general.
7. Mantenimiento de las zonas verdes, alrededores, salones y demás ubicaciones de las instituciones educativas públicas.
8. Apoyar en los mantenimientos locativos en general y en la realización de como podas, guadaña, rocío a jardines, colocar riego, fumigar, desyerbar, aseo, sembrar y demás actividades que requiera su labor de acuerdo al cronograma establecidos por el supervisor.
9. Apoyar a la administración garantizando el cuidado y permanencia de los bienes, muebles, objetos, elementos y enseres que se encuentran en las instalaciones de las instituciones educativas asignadas y demás programas de la secretaría de educación en los que se le solicite.
10. Apoyar en la disposición de la recolección de basuras, con el fin de que sea recogida por la empresa de servicios públicos del municipio, estar pendiente de las bombas, llaves de agua e instalaciones eléctricas, reportando al supervisor las necesidades que se requieran de manera oportuna.
11. Realizar mantenimientos eléctricos (tacos de luz y cajas de cableado, cambiar bombillos dañados) generales en la infraestructura.

CONTROL Y MANEJO DEL PERSONAL

El contratista ejercerá el control sobre la calidad del personal, los sistemas de selección, control, capacitación y entrenamiento del personal que disponga para la correcta ejecución del contrato.

La dirección, coordinación y supervisión del personal estará a cargo del contratista y éste atenderá las solicitudes y disposiciones del supervisor del contrato. El Supervisor del Contrato, podrá ordenar el relevo de algún personal, cuando a su juicio sea incompetente o por cualquier otra causa sea inconveniente para esta Entidad. Lo anterior, no da lugar a ningún tipo de indemnización por parte de la entidad contratante al contratista. Si el proponente elegido no cumple con la obligación de cambiar el personal que el contratante señale se entenderá como incumplimiento del contrato y se efectuaran las sanciones correspondientes. Cuando se presente la ausencia de alguno de los trabajadores sin que el contratista haya suministrado oportunamente el reemplazo, se procederá al respectivo descuento de su valor del pago correspondiente al mes en que ocurrió la falta, de acuerdo con los precios unitarios presentados por el contratista y aceptados por El Municipio, sin perjuicio de las sanciones y multas a las que haya lugar. El contratista se obliga a cumplir las normas de seguridad que son requeridas en la ejecución de este tipo de labores.

SELECCIÓN DEL PERSONAL.

El personal empleado por el contratista deberá ser seleccionado y entrenado conforme a las mejores condiciones de cumplimiento, disciplina, experiencia y capacitación en relaciones humanas y buena presentación personal.

Por razones de seguridad el Municipio se reserva la facultad de verificar las hojas de vida del personal que la Empresa vaya a utilizar en desarrollo del contrato, y podrá solicitar el cambio del personal cuando así lo considere procedente. En todo caso cuando haya cambio de empleados se deberá enviar al Municipio la hoja de vida con los demás documentos exigidos.

UNIFORMES



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
AVISO

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

El contratista deberá dotar a sus empleados de los uniformes (completos) para la ejecución de las labores, de acuerdo a su género. Los uniformes de dotación del personal de la empresa contratista deben corresponder a la naturaleza de la misión a realizar para sus trabajadores, incluyendo el logo del contratista. El oferente deberá cumplir con las normas e implementos de seguridad industrial que deben tenerse en cuenta para la realización de las labores del objeto contractual, dependiendo de las zonas y labores a los que se destinen los operarios.

IDENTIFICACIÓN

El Contratista se obliga a identificar al personal que preste los servicios en el Municipio, con su respectivo carné, el cual debe portarse a la vista del público, con foto y con los nombres y apellidos completos y legibles.

PROGRAMAS DE SALUD OCUPACIONAL QUE LOS PROTEGE.

La empresa de servicios temporales deberá incluir los trabajadores en misión dentro de sus programas de salud ocupacional, conforme a lo reglado por el artículo 14 del Decreto 4369 de 2006, el cual indica lo siguiente: "(...) Artículo 14. Salud ocupacional. La Empresa de Servicios Temporales es responsable de la salud ocupacional de los trabajadores de planta y en misión, en los términos previstos en el Decreto 1530 de 1996 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan Parágrafo. El cumplimiento de lo ordenado en este artículo no constituye vínculo laboral alguno entre la empresa usuaria y el trabajador en misión. (...)”

Información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en la Oficina Asesora Jurídica y de contratación. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN: LICITACIÓN PÚBLICA.

4. PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución será de **NUEVE (9) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO.**

5. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: La fecha presupuestada para la presentación de propuestas u ofertas es el día 25 de febrero de 2022, 8:00 am de la mañana, según cronograma de actividades.

6. PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO: El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma **SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 663.069.065) M/CTE, IVA INCLUIDO.** Este valor incluye todos los gastos en los cuales incurre el contratista para presentar la oferta, y el valor se fijó con base a los precios establecidos en el estudio de mercado. Para este proceso el Municipio cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal No. de esta vigencia y se le realizarán los descuentos que por Ley y Acuerdos Municipales correspondan.

7. CONTRATACIÓN COBIJADA POR ACUERDO COMERCIAL: Teniendo en cuenta el Decreto 1082 de 2015 y la cuantía a contratar, el presente proceso de selección está sujeto a los siguientes Acuerdo Internacional o Tratados de Libre Comercio.

Acuerdo Comercial	Valor a partir de cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
-------------------	--	--	---



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
AVISO

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios \$655'366.000 Servicios de construcción a partir de \$16'384.153	1,2,3,4,5,6,7,12,14, 15,16,17,28,29,32, 35, 37 55,55, 62	NO
	Perú			NO
Chile		Bienes y servicios \$643'264.000 Servicios de construcción a partir de \$16'081.602.000	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16,17,18, 19,28,29,32,33,34,35,36,37,47	NO
Estados AELC		Bienes y servicios \$655'366.000 Servicios de construcción a partir de \$16'384.153.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
Costa Rica		Bienes y servicios \$1.162'733.000 Servicios de construcción \$16.389'628.000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62	NO
Triángulo norte	Guatemala	Valor de la menor cuantía del Municipio	1,2,3,4,5,6, 7, 9, 14,20,21,50,51,52,53, 60	SI
	El Salvador		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60	SI
Unión Europea		Bienes y servicios \$643'264.000 Servicios de construcción \$16.081'602.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		Cualquier valor	NO	SI

8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES. De acuerdo con lo previsto en la Ley 2069 de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE IMPULSA EL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA", en especial a lo establecido en el artículo 34 y a lo señalado en el concepto No. C-043-2021, emitido por la subdirección de gestión contractual ANCP de Colombia Compra Eficiente, la cual, en la página séptima, señala; "(...) En tal sentido, el gobierno nacional podría, mediante el decreto reglamentario que expida, definir nuevas condiciones y montos para las convocatorias limitadas a mipymes. Por ende, mientras ello no suceda, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a mipymes, pues al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad. (...)”, el presente proceso no estará sujeta a limitación a mipyme.

9. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN: Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 quien esté interesado en participar en el presente proceso deberá cumplir y acreditar las siguientes condiciones establecidas en los estudios previos y los pliegos de condiciones:

- Capacidad Jurídica
- Capacidad Financiera
- Capacidad Técnica
- Experiencia

En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos UN (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir individualmente con esta regla.



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
AVISO

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.

10. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha	Lugar
[Publicación Aviso de Convocatoria (artículo 30 de la Ley 80 de 1993)]	3 de febrero de 2022	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.
Publicación aviso convocatoria pública	3 de febrero de 2022	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.
Publicación proyecto de Pliego de Condiciones	3 de febrero de 2022	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.
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Del 3 de febrero de 2022 al 16 de febrero de 2022 a las 5:30 de la tarde En virtud del principio de preclusión que rige los procedimientos administrativos, las observaciones y aclaraciones allegadas posterior a ésta fecha no serán tenidas en cuenta dentro del proceso.	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.
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	17 de febrero de 2022	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.
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	17 de febrero de 2022	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.
Publicación pliego de condiciones definitivo	17 de febrero de 2022	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.
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	Hasta el 18 de febrero de 2022. En virtud del principio de preclusión que rige los procedimientos administrativos, las observaciones y aclaraciones allegadas posteriores a esta fecha no serán tenidas en cuenta dentro del proceso.	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.
Audiencia de asignación de Riesgos	18 de febrero de 2022, 10:00 am	Alcaldía Municipal de Sopó – Área de Contratación, carrera 3 No. 2-45 Sopó
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	21 de febrero de 2022	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.



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
AVISO

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado

Expedición de Adendas	21 de febrero de 2022	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.
Presentación de ofertas	25 de febrero de 2022, 8:00 am	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.
Informe de presentación de ofertas	25 de febrero de 2022	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.
Evaluación de ofertas	Del 25 de febrero de 2022 al 28 de febrero de 2022	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.
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	01 de marzo de 2022	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.
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	Del 01 de marzo de 2022 al 7 de marzo de 2022 En virtud del principio de preclusión que rige los procedimientos administrativos, las observaciones y aclaraciones allegadas posterior a esta fecha no serán tenidas en cuenta dentro del proceso.	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.
Respuesta a las observaciones a la evaluación	9 de marzo de 2022	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.
Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de Desierta	9 de marzo de 2022, 9:00 am	Alcaldía Municipal de Sopó – Área de Contratación, carrera 3 No. 2-45 Sopó
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	9 de marzo de 2022	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.
Firma del Contrato	Dentro de los dos días hábiles siguientes a la adjudicación	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.
Entrega de garantías	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato	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.

11. FORMA DE CONSULTA: Los interesados en participar en el presente proceso pueden consultar los estudios previos, el proyecto de pliegos de condiciones, el pliego de condiciones definitivo y los documentos soporte de la presente licitación 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 la Oficina Asesora jurídica y de Contratación del municipio de Sopó en la carrera 3 No. 2-45 Sopó, teléfono 5876644 Ext. 608, correo electrónico contratacion@Sopo-cundinamarca.gov.co.