INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTIA

<table>
<tr><td>INVITACION No.</td><td>MC 056- 2021</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>“ADQUISICIÓN E INSTALACIÒN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA Y EQUIPOS COMUNICACIÒN PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA”</td></tr>
<tr><td>FECHA DE INVITACION</td><td>Noviembre de 2021</td></tr>
<tr><td>FUNDAMENTO JURIDICO</td><td>El presente proceso de contratación se enmarca dentro de la modalidad de selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad estatal, acorde con la Ley 1474 de 2011 Artículo 94, la cual adiciona el numeral segundo de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios “cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto” por lo cual procede en el presente proceso.

El valor de la contratación para los procesos de mínima cuantía para la vigencia 2021 se estima en la suma de QUINCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($15.272.889) M/CTE</td></tr>
<tr><td>CONVOCATORIA VEEDURIAS CIUDADANAS</td><td>En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, <u>se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas</u>, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación, a fin que de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia institucional.
Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a las veedurías Ciudadanas.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>Las Especificaciones Técnicas de los insumos a adquirir se encuentran estipuladas en el Anexo 1 de la presente Invitación Pública.</td></tr>
<tr><td>Clasificador UNSPSC</td><td>
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto (De ser posible)</th></tr>
<tr><td>43</td><td>22</td><td>25</td><td>04</td><td>Transmisor de interferencias de radio</td></tr>
<tr><td>52</td><td>16</td><td>15</td><td>23</td><td>Transmisores o receptores de radio frecuencia</td></tr>
<tr><td>52</td><td>16</td><td>15</td><td>24</td><td>Receptores de radio</td></tr>
<tr><td>43</td><td>22</td><td>29</td><td>03</td><td>Torre o soporte para telecomunicaciones</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>VALOR Y FORMA DE PAGO</td><td>El valor del presente contrato se estima en la suma de QUINCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($15.272.889)
El valor resulta de calcular el promedio de tres (03) cotizaciones de los elementos donde se solicitó a cada uno de los cotizantes la discriminación del IVA y demás descuentos realizados</td></tr>
</table>

por la Administración Municipal, calculando las cantidades de acuerdo a la necesidad de la dependencia multiplicado por los valores unitarios promedio. (Ver Anexo de Estudio de mercado).

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA, en un solo pago, previa presentación del informe y el recibido a satisfacción por parte del Supervisor y la liquidación del contrato, previo al cumplimiento del objeto del contrato, presentación del informe y aprobación por parte del supervisor y recibo de satisfacción del inventario de los elementos entregados. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad.
PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los dentro de los términos establecidos por la Secretaría de Hacienda siguientes a la radicación de la respectiva cuenta en la Secretaría de Hacienda, y siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio; El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.
Las retenciones y descuentos que aplica el Municipio dependerán de la naturaleza jurídica del futuro contratista así:

DESCRIPCIÓN	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
RETEFUENTE – Si es declarante de Renta	4 %	4 % antes de IVA
RETEFUENTE – Si no es declarante de Renta	6 %	
Retención ICA	7*1000	7*1000
PROCULTURA	1 %	1 %
ADULTO MAYOR	3 %	3 %

**Para Declarantes de Renta: 2.5%; No Declarantes de Renta: 3.5%

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC de la Alcaldía.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

El pago será cancelado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

EL MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. En

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">todo caso los pagos antes previstos, se sujetan a los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 de la Ley 179 de 1.994.

El Contratista deberá informar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que le efectúe la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA.</td></tr>
<tr><td>CDP</td><td>Disponibilidad Presupuestal</td><td colspan="2">CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 5549 DE 2021

<table>
<tr><td>CÓDIGO</td><td>0112- A.9.16.-97</td></tr>
<tr><td>ARTICULO</td><td>INVERSIÓN – TRANSPORTE

PLANES DE TRANSITO, EDUCACIÓN, DOTACIÓN DE EQUIPOS Y SEGURIDAD

Recurso Propio – Destinación Especifica - Multas Transito Balance</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>$ 30.000.000,oo</td></tr>
<tr><td>FECHA</td><td>24 de septiembre de 2021.</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>ADQUISICIÓN E INSTALACIÒN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA Y EQUIPOS COMUNICACIÒN PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA</td></tr>
<tr><td>EXPEDIDO</td><td>Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>CRONOGRAMA DEL PROCESO</td><td colspan="3">
<table>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA</th><th>LUGAR</th></tr>
<tr><td>Publicación Estudios previos, invitación y anexos.</td><td>12 de Noviembre de 2021</td><td>Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II</td></tr>
<tr><td>Observaciones a la Invitación Pública</td><td>16 de Noviembre de 2021 hasta las 14.00 horas</td><td>Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II</td></tr>
<tr><td>Respuestas a las observaciones de la Invitación Pública</td><td>16 de Noviembre de 2021</td><td>Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II</td></tr>
<tr><td>Expedición de Adendas</td><td>16 de Noviembre de 2021</td><td>Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@als.alcaldiasoacha.gov.co

	Recepción de Ofertas - cierre	17 de Noviembre de 2021 hasta las 14.00 horas	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
	Evaluación del menor precio y verificación de requisitos habilitantes.	18 de Noviembre de 2021	Calle 13 No. 7-30, piso 2, Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.
	Publicación y traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes de la oferta de menor precio	19 de Noviembre de 2021	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
	Presentación de observaciones.	22 de Noviembre de 2021 hasta las 14.00 horas	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
	Respuesta a las Observaciones al Informe de evaluación	23 de Noviembre de 2021	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
	Comunicación de la Aceptación de la Oferta o Declaratoria Desierta	24 de Noviembre de 2021	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
	Expedición Registro Presupuestal	Dentro de los dos (2) días siguientes a la comunicación de la aceptación de la oferta.	

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS	**1.** Cuando la Oferta Económica supere el valor estimado del contrato. **2.** Cuando la Oferta con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa oportunidad para la subsanabilidad de los mismos dentro del término señalado para el efecto. **3.** Cuando de la verificación aritmética de los resultados de los valores presentados no sean consistentes. **4.** Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo Proponente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona). **5.** Cuando se presenten ofertas que contengan precios artificialmente bajos una vez recibida las explicaciones y las mismas no resulten ser objetivas a juicio del comité evaluador, Artículo 2.2.1.1.1.2.2.4. **6.** Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para presentar ofertas, fijadas en la Constitución o la ley. **7.** Cuando el Proponente, no ofrezca la totalidad de los bienes, obras y/o servicios que hacen parte del objeto de la presente invitación pública. **8.** Cuando se modifique el ofrecimiento técnico, no obstante, el oferente podrá ofrecer mayores cantidades sin costo adicional para la Entidad. **9.** Cuando la Oferta contenga alteraciones o falencias que impidan la comparación objetiva con demás las Propuestas. **10.** Cuando se modifique el ofrecimiento económico. **11.** Cuando uno o varios valores unitarios superen el valor promedio unitario establecido en el Estudio de Mercado. **12.** Cuando la oferta sea entregada en lugar diferente al establecido y/o después de la fecha y hora fijada para el cierre del proceso. **13.** Cuando se presente el "Formato de Propuesta Económica" diligenciado a mano. **14.** Cuando no se presente con la propuesta todos los requisitos económicos requeridos para

	realizar la evaluación de la propuesta. 15. Cuando la propuesta económica no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada. 16. Cuando se presente propuestas condicionadas o alternativas. 17. Cuando exista evidencias que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en la participación de otros en el proceso o en el análisis de propuestas o en la decisión de adjudicación. 18. Las que se encuentren consagradas en los Estudios Previos y documentos anexos de proceso.
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	1. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. 2. Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, el Municipio podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995. 3. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policía Nacional, de conformidad con el Decreto 019 de 2012. 4. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, el Municipio según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta. 5. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República, en el evento en que el proponente no lo aporte el Municipio realizará la consulta y dejará constancia de la misma 6. El proponente, persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, (o persona natural cuando sea comerciante) cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente. Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consorcio o unión temporal. Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada. Igualmente, cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este numeral.

	7. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: FORMATO No. 2 de la Invitación, suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural proponente. 8. DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003: Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio, deberá anexarse copia de la Tarjeta profesional y antecedentes de la Junta Central de Contadores. Las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y salud. Y en caso de personas jurídicas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de Aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales, se recomienda el certificado del pago parafiscal debidamente suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, de conformidad con el art 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, seis (6) meses atrás contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. 9. Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo a la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN. 10. Verificación Sistema Nacional de Medidas Correctivas (artículo 184 de la Ley 1801 de 2016). 11. Fotocopia del documento de identidad, tarjeta profesional y antecedente del revisor fiscal si lo requiere 12. FORMATO 4. Declaración Juramentada sobre inhabilidades (Circular 987 de 28 de diciembre de 2016 OAJ). 13. Compromiso anticorrupción. (FORMATO 1) 14. **Nota No. 1: Incluir en la propuesta un certificado de cuenta bancaria vigente.**
EXPERIENCIA	De acuerdo con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, los posibles proponentes deberán acreditar la experiencia con la presentación de dos (02) certificación o copia del contrato junto con el acta de liquidación del contrato celebrado con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea similar al objeto de la presente convocatoria y que sume el 100% del presupuesto oficial o superior. Por lo cual la certificación o contrato junto con las actas de liquidación, deberá acreditar los siguientes requisitos: 1. Nombre de la persona natural y/o jurídica que certifica, dirección, correo electrónico y/o teléfonos actualizados. 2. Objeto: De los Contratos con los cuales pretende certificar la Experiencia (Con detalle del alcance del objeto y/o sus actividades conexas, caso de que aplique). 3. Fecha de inicio, terminación y liquidación de la ejecución del contrato. 4. Firma del representante legal o persona encargada de acreditar las certificaciones de experiencia de la Entidad. 5. Valor del contrato. 6. No se aceptará experiencia de subcontratos ni administración delegada. 7. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia requerida será la sumatoria de las experiencias de sus integrantes.

Calle 13 Nº 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

<table>
<tr><td>FINANCIERA</td><td>De conformidad con lo expuesto en Manual de Selección de Mínima Cuantía establecido por Colombia Compra Eficiente - "La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios", por lo tanto para este caso no se exige capacidad Financiera, teniendo en cuenta la forma de pago.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS</td><td>De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía; sin embargo, El Municipio de Soacha – Secretaría de Movilidad considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen.
<table>
<tr><th rowspan="2">Garantía</th><th rowspan="2">PRE-CONTRACTUAL</th><th rowspan="2">CONTRACTUAL</th><th rowspan="2">POST-CONTRACTUAL</th><th>APLICA</th><th colspan="2">(%)</th><th>Plazo</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th><th></th><th></th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>20</td><td>Desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución contado y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>20</td><td>Desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y un (1) año más.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>INDEMNIDAD</td><td>El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes.</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA</td><td>El plazo de ejecución estipulado por la entidad para la ejecución del contrato de compraventa es de quince (15) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que sobrepase el 31 de diciembre de 2021, término contado a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, firmada entre el Supervisor y el Contratista y aprobación de la garantía única, previa expedición del certificado de registro presupuestal. El contrato se entiende perfeccionado, con la comunicación de aceptación por parte del Municipio, junto con la oferta del proponente. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías y para su legalización se requiere la expedición del registro presupuestal, previa suscripción del Acta de Inicio entre el Supervisor Designado por el Municipio y el Contratista.</td></tr>
<tr><td>DECLARACIONES DEL PROPONENTE</td><td>Las consignadas en el Anexo 2 de la presente Invitación Pública - Carta de presentación de la propuesta.</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</td><td>1- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3- Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4- Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.</td></tr>
</table>

	5- Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 6- Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha. 7- Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad. 8- Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012. 9- Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento. 10- Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009. 11- El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT". 12- Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad. 13- Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales. 14- Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad. 15- Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Responder por la calidad y garantía del producto entregado, debe ser nuevo y de primera calidad. Cumpliendo con las especificaciones descritas. 2. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la propuesta y el contrato que se suscriba, incluyendo el cumplimiento a cabalidad del cronograma de actividades. 3. Colaborar con el municipio de Soacha, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad. 4. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el municipio de Soacha. 5. Someter a consideración del supervisor, las modificaciones a que hubiere lugar durante la ejecución del contrato. Las modificaciones a las cantidades deben ser autorizadas previamente por el supervisor. 6. En caso de encontrarse algún defecto o no estar de buena calidad los insumos entregados el contratista, deberá entregar los insumos en óptimas condiciones de calidad a más tardar a los dos (2) días siguientes a la solicitud del supervisor 7. Las demás que son requeridas por el Supervisor para el correcto desarrollo del contrato.

	8. Los bienes determinados en el contrato deben ser entregados en la Secretaría de Movilidad de Soacha. 9. Los valores concernientes a transporte de los bienes hasta la Secretaría de Movilidad deben ser a cargo del contratista.
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD – SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE SOACHA	1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado. 2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto. 3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual. 4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA. 5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo. 6. La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.
SUPERVISIÓN	Las establecidas en el Manual de supervisión y/o interventoría adoptada por la Alcaldía Municipal de Soacha mediante Decreto No. 082 de 12 de marzo 2018. Nombre del funcionario: OSWALDO CAMARGO BECERRA Cargo: DIRECTOR OPERATIVO El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la SECRETARIA DE MOVILIDAD o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones: Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. - Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados. - Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente. - Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley. - Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. - Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. - Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.

<table>
<tr><td></td><td>
- Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.
- Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica.
- Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.
</td></tr>
<tr><td>FACTOR DE EVALUACIÓN</td><td>
Para el presente proceso el factor de evaluación es el que se describe a continuación:
<table>
<tr><th>No.</th><th>Factor de escogencia y calificación</th><th>Menor Precio</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Factor económico</td><td>X</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>DECLARATORIA DE DESIERTA</td><td>El proceso de selección podrá ser declarado desierto cuando no sea posible garantizar el deber de selección objetiva, cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la presente invitación, cuando no se presente propuesta alguna o en general cuando falte voluntad de participación.</td></tr>
<tr><td>CONDICIONES ADICIONALES APLICABLES</td><td>Las consagradas en el Estudio Previo y los Anexos.</td></tr>
<tr><td>ADENDAS</td><td>El Municipio podrá mediante adendas modificar las condiciones de la invitación, así mismo podrá ampliar los plazos fijados en el cronograma, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>INTEGRANTES COMITÉ EVALUADOR</td><td>El comité de evaluación estará conformado así:
Componente Jurídico:
Liliana Romero Chaparro – Cto.3375-2021
Componente Técnico:
Oswaldo Camargo Becerra – Director Operativo
Componente económico y financiero:
Mariet Socorro De Avila cto. 3184-2021</td></tr>
<tr><td>IMPOSICIÓN DE MULTAS SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO</td><td>Se dará cumplimiento a lo establecido en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo previsto en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad.

MULTAS: En caso de retardo o mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del presente contrato, el MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El pago o la</td></tr>
</table>

	deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del contrato.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS	CLAUSULA PENAL: En caso de incumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, considerándose como pago de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en el punto anterior, de cualquier suma que le adeude el MUNICIPIO por este contrato o efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.
INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Son aplicables a este contrato las disposiciones consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
CESIONES Y SUBCONTRATOS	El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo, positivo y por escrito de la administración, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.
IMPUESTOS	El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.
PRORROGA, ADICIÓN, SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN	En caso de prórroga, adición, suspensión, modificación a cualquiera de las condiciones estipuladas en la presente aceptación de oferta, las partes de común acuerdo suscribirán un documento donde conste tal evento. El Contratista acepta y se obliga al cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los estudios previos, la Invitación pública y en la oferta. El contratista deberá modificar las garantías.
NO RELACIÓN LABORAL	La carta de aceptación no genera relación laboral para con el Municipio de Soacha ni pago de salarios y prestaciones sociales, estas serán asumidas por el contratista.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción y comunicación de la Aceptación de la Oferta por parte del ordenador del gasto. Para su perfeccionamiento se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de iniciación.
ANEXOS	**1.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.

	2. Estudio previo con sus soportes. **3.** Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación. **4.** Formatos

LUZ ANGELICA HURTADO DUARTE
Secretaria de Movilidad.

Proyectaron:

Técnicamente: Oswaldo Camargo Becerra – Director Operativo

Juridicamente: Rodrigo Andres Cartagena Garay– Cto 2703-2021

Financiero: Mariet Socorro de Avila Heredia – Cto 3184-2021

Calle 13 Nº 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co