



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

CÓDIGO GC-00-F58

VERSIÓN 1.1

FECHA DE APROBACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

DD

MM

AA

5

4

2021

DEPENDENCIA QUE PROYECTA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

FECHA

NOVIEMBRE DEL 2021

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: *“Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”*.

Que, a su vez, el artículo 311 de la Carta Política, establece que *“el municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado 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 la Constitución y las leyes.”*

Que, por otra parte, el artículo 315 constitucional, preceptúa que son atribuciones del alcalde entre otras *“... Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio <sic>. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante. (...) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. (...) 9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto...”*

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, preceptúa que *“Los Alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: ... D) En relación con la Administración Municipal: ... 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.*

La seguridad ciudadana está concebida como el conjunto de actividades jurídicas y materiales a cargo de las autoridades políticas y administrativas, tendientes a garantizar, con el apoyo de la fuerza pública, el normal ejercicio de los derechos y libertades de las personas, para el logro de la convivencia pacífica de los habitantes del Territorio Nacional y la conservación del orden público interno.

Es importante manifestar que en el Municipio de Soacha se presentan problemáticas reiterativas como violencia urbana, violencia intrafamiliar, inseguridad, consumo de estupefacientes, explotación infantil, invasión del espacio público, riñas callejeras, y demás comportamientos en contra de la sana convivencia. Por esto, la Secretaria de Gobierno realiza y formula planes, programas y proyectos en materia de desarrollo social articulados con el Plan de Desarrollo Municipal en beneficio de la población más vulnerable y los habitantes en general, así como promover la armonía, tranquilidad, oportuna atención y garantizar la satisfacción de las necesidades de los habitantes del municipio de Soacha.

Por lo tanto, la Secretaria de Gobierno busca garantizar la seguridad Ciudadana, la cual está concebida como el conjunto de actividades jurídicas y materiales a cargo de las autoridades políticas y administrativas, tendientes a garantizar, con el apoyo de la fuerza pública, el normal ejercicio de los derechos y libertades de las personas, para el logro de la convivencia pacífica de los habitantes del Territorio Nacional y la conservación del orden público interno, así mismo el reconocimiento del Alcalde como primera autoridad de policía del Municipio y el trabajo conjunto con la

Policía Nacional, el Ejército Nacional y demás instituciones que tiene la responsabilidad constitucional de enfrentar la amenaza delincriminal.

Que la seguridad, la Convivencia Ciudadana y la preservación del orden público son prioridades nacionales y es deber del Gobierno Nacional y territorial en coordinación con las autoridades territoriales, las cuales deben velar por mantener el orden público en su territorio y garantizar el libre ejercicio de los derechos a sus habitantes, motivo por el cual la Secretaría de Gobierno busca apoyar el fortalecimiento de los organismos de seguridad que prestan sus servicios a los habitantes en materia de seguridad, con la finalidad de mejorar los tiempos de respuesta en las diferentes situaciones que se presenten en el Municipio que puedan alterar el orden público y la sana convivencia.

La realidad actual que vive el territorio en los últimos años y especial los últimos días, han demostrado que día a día los delitos crecen de forma exponencial y que la tendencia a invertir en material tecnológico para combatir el crimen se hace cada vez más necesaria, de igual forma es importante que las administraciones y autoridades cuenten con elementos que permitan realizar seguimiento en tiempo real.

La administración municipal en el marco de ejecución del plan de desarrollo municipal denominado “El Cambio Avanza 2020-2023”, el cual estipula una serie de programas en función de la seguridad ciudadana tiene como programa principal la “SEGURIDAD CIUDADANA HACIA UN CAMBIO EFECTIVO PARA TODOS”, con el cual busca erradicar el crimen y las actividades delictivas que han afectado de manera contundente a la comunidad en términos de calidad de vida y seguridad ciudadana. Así pues, la habilitación y dotación de infraestructuras, el fortalecimiento de herramientas tecnológicas y operativas y el fomento del sentido de pertenencia por parte de los miembros de la comunidad, serán los factores más importantes a la hora de garantizar una seguridad ciudadana efectiva; acatando las estrategias de la Directiva No. 0012 del 31 de marzo de 2020, emitida por el Procurador General de Nación.

PROGRAMA PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL: De conformidad con el Acuerdo 14 del 30 de mayo de 2020, Acto mediante el cual el Concejo Municipal adopto el Plan de Desarrollo Social, Económico, Ambiental y de obras Públicas del Municipio de Soacha – El Cambio Avanza 2020-2023, señala en su Eje: **FUERZAS CIUDADANAS UNIDAS AVANZANDO POR LA SEGURIDAD DE SOACHA**, Define el Término “Seguridad” Como: (...) “una necesidad que demanda nuestra población, ya que afecta directamente el crecimiento económico, social e institucional impactando en la calidad de vida. Estas necesidades por su diversidad requieren de respuestas inmediatas en cada una de nuestras comunas y corregimientos, visionando un territorio seguro, en paz y confiable.” (PLAN DE DESARROLLO SOACHA EL CAMBIO AVANZA 2020-2023. Alcaldía Municipal de Soacha.)

El Plan Municipal de Desarrollo, documento faro de la política pública a nivel municipal, reconoce la importancia de garantizar una seguridad ciudadana efectiva y con el objetivo de impactar de manera estructural las condiciones de seguridad de la ciudad de Soacha se trabajará en la construcción, habilitación y dotación de infraestructuras que promuevan la seguridad. A su vez con la estrategia del MinDefensa y Policía Nacional estipulado en el PND que es “a través de la Policía Nacional, buscará consolidar un modelo de seguridad ciudadana que tenga como propósito proteger a la población y anticipar las amenazas a la seguridad, a partir de la comprensión y caracterización de los riesgos y los contextos en que estos se presentan” (PND, 2018, p 73).

Corresponde la Secretaría de Gobierno del Municipio de Soacha, entre otras la función de ejecutar actividades de generación de estrategias y control de los diferentes sistemas, entre estos una herramienta tecnológica de seguridad “ALERTAS TEMPRANAS” que permita al municipio de Soacha contar con la infraestructura tecnológica operativa propia, procurando la continuidad de los servicios ofrecidos a los funcionarios y ciudadanos, y de esta forma fortalecer la seguridad en el Municipio.

Que, de conformidad con las funciones propias de la Secretaría de Gobierno, se hace necesario adelantar actuaciones que sean necesarias para propender por el mejoramiento de la Seguridad en la Municipio, en el entendido que la seguridad y convivencia ciudadana son componentes fundamentales para la construcción del bienestar en la sociedad actual y una prioridad para los últimos gobiernos tanto nacionales como locales.

Que en ese sentido, con el objeto de contribuir además con el mejoramiento de la seguridad y la capacidad operativa, se pretende adquirir y parametrizar una herramienta de seguridad de alertas tempranas con el fin de fortalecer la implementación de corredores seguros en el Municipio.

Por lo anterior, se requiere realizar un plan piloto para la implementación de la herramienta tecnológica descrita anteriormente, en un área determinada del Municipio de Soacha, en aras de verificar los resultados de factibilidad obtenidos sobre la misma.

Que, el plan de seguridad y convivencia ciudadana lo desarrollara cada presidente de junta de acción comunal del municipio de Soacha y el fortalecimiento de los frentes de seguridad, para tener mayor impacto y visibilidad de los conflictos que se estén generando a nivel municipal.

Que, dentro de las facultades del Alcalde Municipal, esta de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.

Que por Decreto Municipal número 207 del 10 de junio de 2015 el Alcalde Municipal de Soacha delego en los secretarios de Despacho la competencia para celebrar los contratos estatales, así como los convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad en cada una de las Secretarías de Despacho, delegación que comprende las actuaciones necesarias en materia precontractual, contractual, y post contractual para la celebración, suscripción, adición, prórroga, suspensión, ejecución, terminación, interpretación, modificación, caducidad, y liquidación de los contratos, convenios y contratos interadministrativos suscrito con personas naturales o entidades públicas y privadas.

Que, con fundamento en las anteriores consideraciones, la Secretaria de Gobierno del Municipio de Soacha, con el fin de cumplir con las metas asignadas dentro del Plan Municipal de Desarrollo "EL CAMBIO AVANZA" determina la necesidad y conveniencia de adelantar un proceso de contratación con el objeto de realizar "**ADQUISICIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DE UNA HERRAMIENTA DE SEGURIDAD DE ALERTAS TEMPRANAS CON EL FIN DE FORTALECER LA IMPLANTACIÓN DE LOS CORREDORES SEGURO EN EL MUNICIPIO DE SOACHA**".

Que para tal efecto se cuenta con el banco de proyectos BMP2020257540123 FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA. Eje FUERZAS CIUDADANAS UNIDAS AVANZANDO POR LA SEGURIDAD DE SOACHA, banco debidamente actualizado según consta en Certificación de fecha 12 de Julio de 2021, emitida por la Dirección de Desarrollo Económico de la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial. BMP2020257540123 **META 34: IMPLEMENTAR 5 CORREDORES SEGUROS POR CADA UNA DE LAS 6 COMUNAS DE SOACHA.**

Esta necesidad descrita fue aprobada y viabilizada e incluida en el Plan Anual de Adquisiciones, para la vigencia 2021.

## 2. ESTUDIO DEL SECTOR:

La Secretaria de Gobierno efectuó el análisis del sector, relativo al objeto del proceso de contratación el cual consta en documento adjunto. Anexo 1.

### 2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

De conformidad con el estudio de mercado efectuado, el valor estimado del contrato asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 30'.000.000)** con certificado de disponibilidad presupuestal 5689 del 20 de octubre del 2021, Incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones nacionales propias del servicio y las obligaciones tributarias a que haya lugar de acuerdo a la siguiente tabla:

| BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACION POR MANTENIMIENTO |         |                            |   |
|---|---------|----------------------------|---|
| CONCEPTO  | %       | BASE GRAVABLE              | SOPORTE LEGAL   |
| FONDO ADULTO MAYOR  | 3       | Valor factura antes de IVA | Capitulo II Acuerdo Municipal No 030 de Diciembre 9 de 2020,art 125 y art 127 |
| FONDO PROCULTURA  | 1       | Valor factura antes de IVA | Capitulo I Acuerdo Municipal No 030 de Diciembre 9 de 2020 art. 115 y 118     |
| RETEFUENTE PERSONA JURIDICA                                   | 6       | Valor factura antes de IVA | Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 TABLA ANUAL - DIAN                      |
| RETEFUENTE PERSONA NATURAL                                    | 4       | Valor factura antes de IVA |   |
| RETEICA   | 7 X MIL | Valor factura antes de IVA | Acuerdo Municipal No 030 de Diciembre 9 de 2020 art. 57                       |
| RETEIVA   | 15      | Valor IVA facturado        | Estatuto Tributario Nacional TITULO 2 - CAPITULO 1                            |

### 2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Los riesgos previsibles del presente proceso están definidos de acuerdo a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente ver anexo 2.

**3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.**

**3.1. OBJETO:**

ADQUISICIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DE UNA HERRAMIENTA DE SEGURIDAD DE ALERTAS TEMPRANAS CON EL FIN DE FORTALECER LA IMPLANTACIÓN DE LOS CORREDORES SEGURO EN EL MUNICIPIO DE SOACHA.

**3.1.1. Alcance:**

En desarrollo del objeto, el contratista se obliga a entregar a título de compraventa elementos relacionados a continuación. Para tal efecto se tendrá las especificaciones descritas en la ficha técnica:

| Ítem | Descripción   | REQUERIMIENTO TECNICO | Cantidad |
|------|---|-----------------------|----------|
| 1    | EQUIPO SATEMCCO, instalación, 2 Cornetas, Baterías 7A, 1 Sensibilización a Comunidad, Licencia hasta 150 usuarios por 1 año, conectividad de equipo SATEMCCO por 1 año acceso a la plataforma de monitoreo Web. 1 año de sim card de datos ilimitado. | A MONTO AGOTABLE      | 1        |

| FICHA TECNICA SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA |  |
|--|--|
| CARACTERISTICA                           | DESCRIPCION  |
| CARACTERISTICAS GENERALES                | Mensajes de audio preparados                         |
|  | 2 cornetas de 100w cada una                          |
|  | Batería de respaldo 12V 7A/h                         |
|  | Sistema disuasivo de alta potencia                   |
|  | 10 números telefónicos para hacer Perifoneo          |
|  | Modulo WIFI 2.4GHz                                   |
|  | Memoria de almacenamiento de 100 eventos             |
|  | Parametrizaciones 100% desde el celular              |
|  | Control de volumen analógico                         |
|  | Pantalla oled para visualizar los diferentes eventos |
| ESPECIFICACIONES ELECTRICAS              | TAMAÑO Y PESO:                                       |
|  | 21cm*26,5cm*11,5cm, 2.4 Kilogramos                   |
|  | VOLTAJE DE ENTRADA:                                  |
|  | Rango de voltaje entre 9VDC y 15VDC                  |
|  | CONSUMO:   |
|  | Corriente en reposo: 100 mA                          |
|  | Corriente máxima:2A                                  |
|  | Alcance del control remoto:                          |
|  | 80 mts en línea de vista                             |
|  | Frecuencia de operación:                             |
|  | 430Mhz   |
|  | Tipo de codificación:                                |
|  | Hopping Code   |
| POTENCIA DE SALIDA:                      |  |
| 100W por 2 canales                       |  |
| ESPECIFICACIONES SERVICIOS APP           | Módulo de autenticación de usuarios                  |
|  | Módulo de cambio de contraseña                       |
|  | Módulo de recuperación de contraseña                 |
|  | Módulo de establecimiento de foto de perfil          |
|  | Módulo de administración multidispositivo            |
|  | Botones de disparo de eventos personalizables        |

## FICHA TECNICA SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA

|  |  |
|--|--|
|  | Administración de controles  |
|  | Control de volumen de alertas  |
|  | Control de volumen de configuración  |
|  | Administración de numero de repeticiones   |
|  | Sincronización del reloj   |
|  | Reinicio de la central Satemcco_01.02  |
|  | Módulo de selección y ordenamiento de botones de evento  |
|  | Bitácora de eventos  |
|  | Establecimiento de posición GPS  |
| ESPECIFICACIONES HERRAMIENTA DE MONITOREO                  | Módulo de autenticación de usuarios  |
|  | Módulo de administración multidispositivo  |
|  | Botones de disparo de eventos personalizables  |
|  | Bitácora de eventos  |
|  | Visualización de alertas en tiempo real  |
|  | Módulo de gestión de alertas   |
|  | Módulo de generación de estadísticas   |
|  | Cargue masivo a través de archivos de Excel  |
|  | Generador de eventos descargables a través de Excel  |
|  | Visualización de alertas médicas   |
|  | Visualización de alertas de seguridad  |
|  | Visualización general de alertas   |
|  | Estadísticas en tiempo real por eventos, activaciones y usuarios   |
|  | Envío de alertas masivas multidispositivo  |
| visualización de dashboard en mapa mundo político y fisico |  |
| LEVANTAMIENTO DE INFORMACION Y DIAGNOSTICO                 | Plan integral de seguridad y convivencia ciudadana. Basado en el diagnóstico, análisis, reacción y obtención de resultado. |

### PERSONAL MÍNIMO DISPONIBLE

El proponente deberá acreditar como mínimo el personal que a continuación se relaciona:

Un (01) INSTALADOR DE EQUIPO: El Proponente deberá ofertar UNA (1) persona para que cumpla la función de Instalador de equipos en alturas y que cumpla con los siguientes requerimientos:

|                          |  |
|--------------------------|--|
| INSTALADOR               |  |
| FORMACION ACADEMICA      | Técnico con curso en manejo de alturas   |
| EXPERIENCIA GENERAL      | Acreditar mediante certificación mínimo un año de experiencia en obra.   |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA   | El profesional deberá acreditar que se ha desempeñado como instalador de equipos en altura en el sector públicos y/o privadas, por un periodo mínimo acumulado de UN (1) años, hasta la fecha de cierre del proceso de contratación. |
| PORCENTAJE DE DEDICACION | Acreditar mediante certificación el compromiso a dedicar el cien (100%) del tiempo de duración a la ejecución total del Contrato.  |

Para efectos de cumplimiento por parte del proveedor debe tener en cuenta lo estipulado en la presente ficha técnica respecto a lo (s) profesionales que requiere para la ejecución correcta del proyecto, es fundamental el estricto cumplimiento por parte del equipo profesional que llevará a cabo la ejecución del contrato y documentos que soportan niveles de estudio, trayectoria profesional y demás que se requiera.

### VERIFICACION DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para efectos de la verificación de los requisitos del equipo de trabajo, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos. En caso de que se requiera

reemplazar cualquiera de las personas ofrecidas deberá hacerlo por otros con igual o mejor perfil del requerido en este pliego.

Para la persona exigida se debe presentar una carta de compromiso con las exigencias de las condiciones aquí establecidas.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas de experiencia y para el equipo de trabajo básico y adicional requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

Se podrá presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos respecto del proponente y del equipo de trabajo.

Para la acreditación de la experiencia y la formación académica deberán presentar certificación de curso en alturas y certificaciones de los contratos ejecutados debidamente firmadas por el contratante que contenga como mínimo la siguiente información:

Nombre del contratante

Objeto del contrato

Cargo desempeñado y/o labores cumplidas

Fechas de inicio y terminación del contrato

Firma de la persona o funcionario competente

Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción oficial correspondiente.

La experiencia general de los profesionales cuando se solicite, sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta, matrícula o certificación profesional.

### **CARTA DE COMPROMISO**

Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto de la presente Selección Abreviada, en los tiempos y dedicaciones respectivos suscrita por el profesional.

Se declarará como CUMPLE al proponente que adjunte las cartas de compromiso. Y como NO CUMPLE a quién no adjunte la carta de compromiso.

### **NOTAS COMPLEMENTARIAS**

Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción oficial correspondiente.

La experiencia general de los profesionales cuando se solicite, sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta, matrícula o certificación profesional.

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

#### **3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.**

Las condiciones a exigir están descritas en el anexo No. 3 denominado "ESPECIFICACIONES TECNICAS".

#### **3.1.3 Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato. N/A**

#### **3.1.4 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC**

*Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:*

| <b>Clasificación<br/>UNSPSC</b> | <b>Segmento</b>  | <b>Familia</b> | <b>Clase</b>                                   |
|---------------------------------|--|----------------|--|
| 43232300                        | DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION<br>Y TELECOMUNICACIONES | SOFTWARE       | SOFTWARE DE<br>CONSULTAS Y<br>GESTION DE DATOS |

#### **3.1.5. Código de Programa de Desarrollo Municipal.**

BMP2020257540123 "FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA."

##### **3.1.1. Código BPIN. BMP2020257540123**

### **3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

## CONTRATO DE COMPRAVENTA

### 3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

#### 3.3.1. Plazo de Ejecución:

Plazo de ejecución del contrato será de QUINE (15) días, sin que supere el 31 de diciembre de 2021, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución.

#### 3.3.2. Lugar de Ejecución

El Contrato de prestación de servicios se ejecutará en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Soacha ubicada en la Carrera 7 No. 13-07 Soacha – Cundinamarca

#### 3.3.3. Forma de pago:

Para la presente contratación se estima el valor del contrato en la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 30'000.000)**, Incluido IVA e impuestos, tasas y contribuciones nacionales propias del servicio y las obligaciones tributarias a que haya lugar.

**EL MUNICIPIO DE SOACHA** pagará al contratista el valor del contrato así:

El valor del contrato a suscribir será por el valor adjudicado por el resultado del proceso de Mínima Cuantía, incluidos todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos de ley tanto municipales como nacionales aplicables al contrato. La Alcaldía Municipal de Soacha cancelará al contratista el valor del contrato en un (1) UNICO PAGO de acuerdo con los servicios realizados, previo cumplimiento a las salvedades establecidos en los requisitos técnicos, avalados por el supervisor del contrato, presentación de la factura respectiva y certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Plan Anual 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.

La factura o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE.

En caso de que el contratista tenga la obligación de expedir factura de venta, en virtud de la normatividad tributaria vigente, será requisito indispensable para el pago la presentación de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, en concordancia con lo dispuesto en las resoluciones vigentes que para el efecto sean expedidas por la DIAN.

Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del convenio, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla. Será válida la factura electrónica sin validación previa, únicamente cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa, por razones tecnológicas atribuibles a la DIAN o a su proveedor tecnológico autorizado, caso en el cual Estudio Previo para la modalidad de Contratación Directa. Esta situación deberá ser acreditada por el contratista siguiendo las disposiciones establecidas por la DIAN para estos casos.

Los pagos se harán en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta que el contratista señale, respecto de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

**Nota 1:** Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**Nota 2.** En el evento de que el contratista ejecute parcialmente los servicios de que trata la presente contratación, en departamentos o municipio en donde estén vigentes impuestos o estampillas regionales, deberá contemplar que se le realizarán las retenciones a que haya lugar por parte la ARN ( Agencia para la Reincorporación y la Normalización) , o deberá acreditar la declaración del impuesto o estampilla correspondiente cuando éste deba realizarse previamente a la prestación del servicio.

**PARÁGRAFO:** En todo caso, la transferencia de los aportes estará sujeta a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja).

**PARAGRAFO PRIMERO:** El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago, el contratista deberá acreditar estar al día con el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, salud y Pensión de conformidad con lo establecido en el inciso final del parágrafo primero 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como los aportes de Sena, ICBF; Riesgos y Cajas a Compensación Familiar, en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002, circunstancia que deberá ser verificada y certificada por el supervisor del contrato.

El Contratista deberá informar a la ALCALDIA 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 por este concepto le efectúe la ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA.

### **3.4. Supervisión y/ o Interventoría:**

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la SECRETARIA DE GOBIERNO 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.

- 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- 6) 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.
- 7) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

- 9) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.
- 10) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica.
- 11) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, 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.

(Las anteriores obligaciones son para contratos de prestación de servicios, para las demás modalidades acudir al Decreto 082 de 2018).

**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.

### **3.5. Obligaciones del contratista.**

#### **3.5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.** Las obligaciones y productos específicos para desarrollar son las siguientes:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas y económicas ofrecidas en relación con el objeto del contrato.
2. Entregar los bienes objeto de la presente contratación, de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad y dentro del plazo de ejecución del contrato.
3. Reemplazar durante el plazo de ejecución del contrato, en un término no mayor a tres (3) días calendario, los elementos entregados, cuando se evidencien desperfectos y/o daños en el empaque o contenido de los mismos.
4. Asumir la totalidad de los costos de transporte y demás gastos que se ocasionen con la entrega e instalación de los bienes objeto de la presente contratación.
5. Cumplir con las demás obligaciones inherentes y de la naturaleza del proceso.
6. Implementar la herramienta tecnológica en la zona que designe el supervisor del contrato.
7. El contratista deberá contar con personal idóneo para la instalación de los elementos adquiridos en el contrato.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Documentos reglamentarios.
9. El Contratista debe dar cumplimiento a lo relativo al cumplimiento de las normas vigentes sobre las medidas de prevención frente al Covid 19, el personal que realizará la entrega e instalación deberá portar todos los elementos de bioseguridad.
10. Y las demás requeridas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

#### **3.5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO**

- 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.
- 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.

### **3.6. Obligaciones de la Entidad.**

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.

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.

## **4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

Como base fundamental para adelantar el presente proceso de selección se aplicaran los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, incorporando regímenes provenientes de otras áreas diferentes al derecho público, como son el derecho civil y comercial o de naturaleza especial, e igualmente lo pactado en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad de las partes contratantes, siempre y cuando no vayan contra ley o derecho ajeno sin dejar de lado el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decretos Reglamentarios y demás normatividad aplicable.

Adicionalmente, se aclara que dentro del presente proceso de selección le serán aplicables todas las demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia, que rijan o lleguen a regir aspectos del proceso de selección.

Teniendo en cuenta que el proceso a realizarse cuenta con un presupuesto que no supera el 10% el valor de la menor cuantía de la entidad para la vigencia 2021 corresponde emplear la modalidad denominada Selección de Mínima Cuantía, para lo cual la ALCALDÍA adelantará una invitación pública para que los interesados participen en los términos establecidos en el presente estudio de conveniencia, Se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

*“ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral:*

*La contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*

- a. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.*
- b. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.*
- c. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.*
- d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*

*Parágrafo 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones es en establecimientos que correspondan a la definición de “gran almacén” señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

*Parágrafo 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.”*

## 5. PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con el estudio de mercado efectuado, el valor estimado del contrato asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 30.000.000)**, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5689 de 20 de octubre de 2021 Rubro 0101-A.18.10.-17 – Seguridad en el Municipio - Recurso Propio – Libre Destinación-ORDINARIO.

|          |  |
|----------|--|
| CODIGO   | 0114 – A.18.10.-17   |
| ARTICULO | Seguridad en el Municipio<br>Recurso Propio – Libre Destinación<br>ORDINARIO.  |
| FECHA    | 20 DE OCTUBRE DE 2021  |
| VALOR    | \$30.000.000   |
| OBJETO   | ADQUISICIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DE UNA HERRAMIENTA DE SEGURIDAD DE ALERTAS TEMPRANAS CON EL FIN DE FORTALECER LA IMPLANTACIÓN DE LOS CORREDORES SEGURO EN EL MUNICIPIO DE SOACHA . |
| EXPEDIDO | POR DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO   |
| NUMERO   | 5689   |

## **6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

### **6.1. REQUISITOS HABILITANTES**

#### **6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes**

##### **a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA - Formato No. 1**

Para acreditar la capacidad jurídica inicialmente se deberá aportar la Carta de presentación de la Oferta, conforme al modelo suministrado por la Entidad. La carta de presentación deberá estar firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica o proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad, dirección de correspondencia, indicación de su correo electrónico y demás datos requeridos en el formato suministrado con este pliego de Condiciones.

La suscribirá el proponente si es persona natural, el representante legal si se trata de personas jurídicas; persona designada y facultada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal; o apoderado o autorizado mediante poder debidamente otorgado. El representante legal o quien suscriba la carta debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.

En la carta de presentación el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él o algunos de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

##### **b. CÉDULA DE CIUDADANÍA.**

Cuando el proponente sea persona natural deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía (legible). Cuando el proponente sea persona jurídica o proponente conjunto deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía de su representante.

##### **c. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

##### **d. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La Nación.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

##### **e. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar la verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes, para tal efecto, la entidad verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal. Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las

sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

**f. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional según Ley 1801 de 2016. [https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/fm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/fm_cnp_consulta.aspx)

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

**g. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR**

No podrán participar en este proceso quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en la Constitución Política y la Ley vigente que constituyan inhabilidades o incompatibilidades y prohibiciones para contratar, especialmente las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. Los proponentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación.

**h. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio y/o Matricula Mercantil con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la invitación.

El objeto social de la persona jurídica debe ser acorde con el objeto de la presente invitación y permitir la ejecución del objeto señalado. Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, se deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

**PERSONAS NATURALES:** Deberá anexar Matrícula Mercantil, cuya expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario al momento de cierre del presente proceso.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren. La fecha de expedición de tal documento, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

**i. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO**

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT **actualizado**.

**j. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

**k. EL PROPONENTE DEBE ACREDITAR MEDIANTE CERTIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

(Salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.- Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. Si es persona natural, mediante certificación suscrita por el proponente la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso la Entidad se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales para corroborar lo afirmado.

**I. SITUACIÓN MILITAR**

En caso de que el representante legal o persona natural sea hombre menor de 50 años deberá acreditar que tiene definida su situación militar con el documento idóneo.

En todo caso la Entidad verificara el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link:

<https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituatio>

**m. CONSTANCIA DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO**

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (02) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas. (Anexo 5 y 6).

**n. COMPROMISO ANTICORRUPCION.**

El proponente deberá aportar debidamente diligenciado el compromiso Anticorrupción establecido en el Anexo No. 7.

**ñ. Certificación Bancaria**

**6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes**

N/A

**6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes**

**A. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES Y/O FICHA TÉCNICA**

El PROPONENTE acreditará que los bienes a suministrar cumplen con las especificaciones técnicas que son de obligatorio cumplimiento, para tal efecto diligenciará y suscribirá correctamente (so pena de rechazo) anexo 3 (ficha Técnica) para todos los ítems, el cual será verificado por el comité técnico.

**B. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con la presentación de mínimo dos (02) certificaciones de contratos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto haya consistido en la compraventa y/o suministro e instalación de alarmas comunitarias e inteligentes, cuyo valor se mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del proceso de contratación expresado en SMMLV.

Para efectos de validar la experiencia los contratos deben estar debidamente terminados y liquidados a entera satisfacción. Se deberá adjuntar igualmente copia del respectivo contrato.

Para la certificación de experiencia deberán 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 se pretende certificar la experiencia.
3. Fecha de inicio, terminación y liquidación del mismo.
4. Firma del representante legal o persona encargada de acreditar las certificaciones de experiencia de la Entidad.
5. No se aceptará experiencia de subcontratos ni administración delegada.
6. No se aceptarán auto certificaciones para efectos de determinar la experiencia.

**NOTA 1:** En todo caso se podrá acreditar la experiencia con copia de contratos y acta de liquidación y/o certificación respectiva.

**NOTA 2:** Las certificaciones de entidades privadas sin excepción deberán ser acompañadas por copia de la respectiva factura.

## OFERTA ECONÓMICA

La Alcaldía Municipal de Soacha seleccionará la oferta económica que contenga el MENOR VALOR TOTAL INCLUIDO IVA, el cual deberá ser diligenciado **UNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL FORMATO DISPUESTO PARA TAL EFECTO.**

**Donde establecerá el valor unitario (Valor ofertado). Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos, tasas y contribuciones.**

**NOTA:** el valor total de la propuesta presentada por los proponentes no deberá superar el presupuesto total establecido y el precio unitario de cada ítem So pena de rechazo.

**LOS PROPONENTES DEBERÁN SER DILIGENTES Y CUIDADOSOS EN EL DILIGENCIAMIENTO DE SU OFERTA ECONÓMICA TODA VEZ QUE ESTA SERÁ OBJETO DE FACTOR DE SELECCIÓN Y POR ENDE NO SERÁ OBJETO DE SUBSANACIÓN**

Los proponentes al momento de estructurar su oferta deberán tener en cuenta los impuestos y demás tributos municipales de acuerdo a la siguiente tabla:

| BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACION POR MANTENIMIENTO |         |                            |  |
|---|---------|----------------------------|--|
| CONCEPTO  | %       | BASE GRAVABLE              | SOPORTE LEGAL  |
| FONDO ADULTO MAYOR  | 3       | Valor factura antes de IVA | Capitulo II Acuerdo Municipal No 030 de Diciembre 9 de 2020, art 125 y art 127 |
| FONDO PROCULTURA  | 1       | Valor factura antes de IVA | Capitulo I Acuerdo Municipal No 030 de Diciembre 9 de 2020 art. 115 y 118      |
| RETEFUENTE PERSONA JURIDICA                                   | 6       | Valor factura antes de IVA | Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 TABLA ANUAL - DIAN                       |
| RETEFUENTE PERSONA NATURAL                                    | 4       | Valor factura antes de IVA |  |
| RETEICA   | 7 X MIL | Valor factura antes de IVA | Acuerdo Municipal No 030 de Diciembre 9 de 2020 art. 57                        |
| RETEIVA   | 15      | Valor IVA facturado        | Estatuto Tributario Nacional TITULO 2 - CAPITULO 1                             |

## 6.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. 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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

## 7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la sección III Garantías, Subsección I, artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaria General considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen

| AMPARO  | PORCENTAJE | VIGENCIA                                  |
|---|------------|---|
| Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato        | 10%        | Por el término de ejecución y 6 meses más |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados | 20%        | Por el término de ejecución y 1 año más   |

## 8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

No será necesario hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

## 9. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Anexo No. 1 análisis del sector.
- Anexo No. 2 Matriz de riesgo.
- Anexo No. 3 Ficha Técnica.

## 10. RESPONSABLES



**DANY RENE CAICEDO VASQUEZ**  
**SECRETARIO DE GOBIERNO.**

**HUMBERTO ALEJANDRO YATE LOZADA**  
Componente Financiero  
*Ing. Civil Contratista SGB*

**ANDREA CAROLINA ZORRO VERGARA**  
Componente Jurídico  
*Abogada Contratista SGB*

**JUAN CARLOS USSA USAQUEN**  
Componente Técnico  
*Administrador de Empresas – Contratista SGB*