



**SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**

INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA

INVITACION No. 059 MC DE 2021.

INTRODUCCION:

La secretaria de Gobierno del Municipio de Soacha pone a disposición de los interesados los términos de referencia de la Invitación Publica de Mínima Cuantía No. 059 cuyo objeto tiene como finalidad *“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.”*, de acuerdo a las condiciones y descripciones que se detallan a continuación:

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.

2. FECHA DE INVITACION:

NOVIEMBRE DE 2021.

3. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA CONTRATACION:

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Conforme la cuantía y especificación de los bienes objeto del proceso, la modalidad de selección requerida para este proceso es de **SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA**, según lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por las normas contenidas en la Constitución Política y leyes de la República de Colombia, las disposiciones aplicables al Municipio de Soacha, Cundinamarca, y en especial, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) reformado mediante la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

También le son aplicables las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del proceso de selección. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas de la función administrativa, el Código Contencioso Administrativo, las civiles y comerciales colombianas vigentes.



**SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**

4. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, 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.

5. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE CONTRATAR.

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.



SECRETARÍA DE GOBIERNO ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

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 delincencial.

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 Secretaria 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



SECRETARÍA DE GOBIERNO ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

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,



**SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**

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 Secretarias 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 MODERNIZACION DEL SISTEMA DE SEGUIDAD 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.

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
43232300	DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	SOFTWARE	SOFTWARE DE CONSULTAS Y GESTION DE DATOS

7. CONDICIONES TECNICAS.



SECRETARÍA DE GOBIERNO ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

Las condiciones técnicas del producto que requiere contratar la Secretaria de Gobierno constan en el anexo denominado ANEXO FICHA TECNICA. No. 3.

PROPUESTA.

Para efectos del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos exigidos para participar en el proceso de selección, **el proponente deberá manifestar que cumplirá con la ficha técnica, calidades exigidas, requerimientos mínimos obligatorios.**

8. VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION.

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000.00)** Incluido IVA, gravámenes y demás impuestos tanto municipales como nacionales, contribuciones, tasas, descuentos, costos directos e indirectos que la ejecución del futuro contrato conlleve, a los que haya lugar, los cuales están amparados bajo 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.

9. FORMA DE PAGO:

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



**SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**

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



**SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**

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.

IMPUESTOS:

En el valor ofrecido se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, elaboración de documentos, alquiler y/o compra de equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

El Municipio efectuará los descuentos y retenciones de acuerdo a la naturaleza jurídica del proponente, así:

	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
RETENCIÓN EN LA FUENTE	3.5%	3.5%
RETENCIÓN ICA	7 x 1000	7 x 1000
PRO-CULTURA	1%	1%
ADULTO MAYOR	3%	3%
FONDO DE SEGURIDAD	0%	0%
FONDO DEPORTE	0%	0%

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

El Municipio efectuará los descuentos municipales como el 3% del valor total del mismo y sus adiciones (Artículo 4° Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO DOTACIÓN 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 número 030 del 2020 y el 1% de la estampilla pro cultura de conformidad con el artículo 4 del Acuerdo Municipal No. 21 del 2009, para un total del 4%.

El MUNICIPIO DE SOACHA no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

El pago será realizado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros de la cual sea titular el contratista favorecido con la adjudicación, y que señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos. El MUNICIPIO DE SOACHA efectuará las deducciones a que haya



SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

lugar sobre el 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.

El contratista deberá inscribirse en el registro de información tributaria del Municipio en la dirección de impuestos del municipio y entregarlo al supervisor del contrato.

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.

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA EL PROCESO DE SELECCIÓN:

CODIGO	0114 – A.18.10.-17
ARTICULO	Seguridad en el Municipio Recurso Propio – Libre Destinación 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

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El proceso de selección se adelantará en línea en tiempo real a través de la plataforma transaccional SECOP 2, dispuesta por Colombia Compra Eficiente. En tal sentido corresponde a los proponentes interesados consultar los términos y condiciones para el uso de la plataforma, así como el cronograma que se disponga en el pliego electrónico:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Estudios previos e invitación Pública.	30/11/2021	www.colombiacompra.gov.co/secop-II.
Observaciones a la Invitación Pública	01/12/2021	www.colombiacompra.gov.co/secop-II.
Respuestas a las observaciones de la Invitación Pública y plazo máximo para expedir adendas.	02/12/2021	www.colombiacompra.gov.co/secop-II.



SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

Recepción de ofertas – Cierre. Entrega de las muestras del material (tela y cremalleras)	03/12/2021 09:00 AM	www.colombiacompra.gov.co/secop-II
Revisión de Ofertas Económicas. Evaluación del Menor Precio y verificación de requisitos habilitantes.	06/12/2021	www.colombiacompra.gov.co/secop-II
Publicación del informe de evaluación.	07/12/2021	www.colombiacompra.gov.co/secop-II
Traslado del informe de evaluación y recepción de observaciones.	HASTA EL 09/12/2021	www.colombiacompra.gov.co/secop-II
Respuesta a las observaciones.	10/12/2021	www.colombiacompra.gov.co/secop-II
Aceptación de la Oferta o declaratoria desierta.	13/12/2021	www.colombiacompra.gov.co/secop-II
Expedición del Certificado de registro presupuestal	A los 3 días siguientes.	<u>Alcaldía Municipal de Soacha</u>

12. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

- 1) Cuando la Oferta Económica supere el valor estimado del presupuesto oficial del proceso de contratación.
- 2) Cuando la Oferta con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa oportunidad para la subsanabilidad de los mismos.
- 3) Cuando el proponente no acate los requerimientos para subsanar los requisitos habilitantes en los términos planteados por la Entidad.
- 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 del Decreto 1082 de 2015
- 6) Cuando el Proponente se encuentre incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad para presentar ofertas, fijadas en la constitución o la Ley.
- 7) Cuando el Proponente, no ofrezca totalmente los bienes, obras y/o servicios que hacen parte del objeto de la presente invitación pública.
- 8) Cuando se modifique el ofrecimiento técnico.



**SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**

- 9) Cuando la Oferta contenga alteraciones o falencias que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.
- 10) Cuando se modifiquen las condiciones y características del formato de ofrecimiento económico.
- 11) Cuando la oferta sea entregada después de la hora y fecha fijada para el cierre del proceso o se entregue en un lugar diferente al establecido en la invitación pública.
- 12) Cuando no se presente con la propuesta todos los requisitos económicos solicitados para realizar la evaluación de la propuesta.
- 13) Cuando se presente propuestas condicionadas o alternativas.
- 14) 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.
- 15) Cuando el precio de alguno de los ítems ofertados supere el valor del estudio de mercado realizado por la entidad.
- 16) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
- 17) Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- 18) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente
- 19) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
- 20) La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación.
- 21) Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento de la entidad contratante, respecto de los documentos contemplados en los REQUISITOS HABILITANTES, haciendo la claridad que tales documentos deben ser cargados en la plataforma del SECOP II en la sección de mensaje, lo anterior con el fin de ser anexada a la propuesta presentada inicialmente.
- 22) Y las demás contempladas en la Ley.

13. REQUISITOS HABILITANTES.

13.1 CAPACIDAD JURIDICA.

El proponente debe ser personal Natural o Persona jurídica debidamente constituida, con Establecimiento de Comercio, cuyo objeto social este relacionado con el objeto del proceso de contratación y acredite los siguientes requisitos:

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



SECRETARÍA DE GOBIERNO ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

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



**SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**

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/frm_cnp_consulta.aspx

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

g. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR (FORMATO 5 Y 6).

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



SECRETARÍA DE GOBIERNO ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

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, éste 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.



**SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**

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. (FORMATOS 5 y 6).

n. COMPROMISO ANTICORRUPCION.

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

ñ. Certificación bancaria.

13.2 EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con la presentación de mínimo dos (02) certificaciones de contratos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual al de la presente convocatoria y/o cuente con la venta de bienes iguales o similares a los bienes del presente proceso, cuyo valor sea 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.



SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

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/o certificación y/o acta de liquidación respectiva.

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

13.3 CAPACIDAD FINANCIERA:

De conformidad con lo expuesto en el Manual de Selección de Mínima Cuantía establecido por Colombia Compra Eficiente, establece que la Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera en los procesos de Contratación de Mínima Cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras y servicios; por lo tanto, para el presente asunto no se exige capacidad financiera, en consideración a la forma de pago.

14. GARANTIAS:

En virtud de lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA deberá constituir a favor MUNICIPIO DE SOACHA con NIT 800.094.755-7, dentro del día hábil (1) siguiente a la fecha de suscripción de la aceptación de la oferta y requerirá de su aprobación por parte del MUNICIPIO, una garantía de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:

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

El mecanismo para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla, en los casos en que ha existido un siniestro o no amplíe o adicione la garantía única de cumplimiento, cuando se ha modificado el contrato, el contratista autoriza al municipio a realizar el descuento directo del valor requerido para su restablecimiento del monto adeudado al contratista, correspondiente al 10% del valor del contrato pagaderos al momento de la liquidación del mismo, de acuerdo con el artículo 86



**SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**

de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, y la recomendación de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

15. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA:

Plazo de ejecución del contrato será de QUINCE (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 y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.

16. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- 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.



**SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**

- 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.

17. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

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.

17.1 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.



**SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**

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.

18. SUPERVISION:

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).



**SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá reemplazar el supervisor designado.

19. SOLUCION DE CONTROVERSIAS.

En caso de presentarse alguna controversia durante el desarrollo del presente contrato, las partes podrán acudir al acuerdo, arreglo directo o transacción

20. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Podrá declararse desierto cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo, si la necesidad persiste para la entidad.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra este acto administrativo procede el recurso de reposición, en las condiciones establecidas en el artículo 74 y siguientes de la ley 1437 de 2011.

21. CONDICIONES ADICIONALES APLICABLES

Las consagradas en el Estudio Previo.

22. ADENDAS.

El Municipio podrá mediante adendas modificar las condiciones de la invitación pública, 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.

23. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS.

CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o 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



**SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**

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 2.2.1.2.3.1.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

24. CADUCIDAD.

El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato por medio de resolución motivada si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO: Igualmente, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

25. MULTAS

En caso de retardo o mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del 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 deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del contrato.

26. 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.

27. FACTOR DE SELECCIÓN.

En el presente proceso de selección, atendiendo a la modalidad de selección aplicar correspondiente a la Mínima Cuantía el factor de evaluación es el siguiente:

No	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACION	Menor Precio
1	Factor Económico	X

28. REGLAS DE DESEMPATE.



**SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**

Se aplicará lo previsto en la Ley 2069 de 2020 *“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPULSA EL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA”*

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.

29. LIQUIDACION.

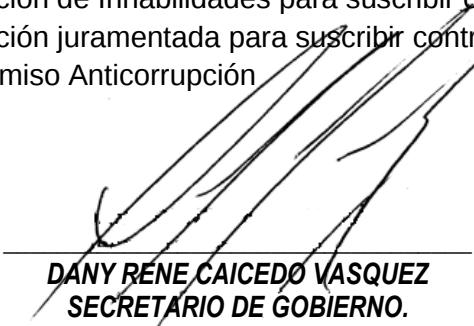
Las partes procederán a la liquidación en forma bilateral del contrato, dentro de los seis meses siguientes a su finalización, si pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación se procederá a su liquidación unilateral por parte de la administración conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

30. Lugar de Ejecución

El Contrato de prestación de servicios se ejecutará en el Municipio de Soacha – Cundinamarca Secretaria de Gobierno.

31. ANEXOS:

- Formato No. 1. Carta de Presentación de la invitación.
- Formato 2. Oferta económica
- Formato 3. Condiciones técnicas
- Formato 4. Aceptación de la oferta
- Formato 5. Declaración de Inhabilidades para suscribir contratos (Persona Natural)
- Formato 6. Declaración juramentada para suscribir contratos (Persona Jurídica)
- Formato 7. Compromiso Anticorrupción


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