



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

ENAJENACIÓN DIRECTA, A TRAVÉS DE SUBASTA, DE LOS BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE SOACHA DECLARADOS COMO INSERVIBLES, SERVIBLES NO UTILIZABLES POR OBSOLESCENCIA E INNECESARIOS PARA LA ENTIDAD, SEGÚN RESOLUCIÓN 1284 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2021

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA PARA ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO – SUBASTA PÚBLICA No. SAEBS-021-2023



SOACHA – CUNDINAMARCA ABRIL DE 2023

I. INTRODUCCIÓN

La Secretaria General del Municipio de Soacha – Cundinamarca, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista cuyo objeto consiste en la “ENAJENACIÓN DIRECTA, A TRAVÉS DE SUBASTA, DE LOS BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE SOACHA DECLARADOS COMO INSERVIBLES, SERVIBLES NO UTILIZABLES POR OBSOLESCENCIA E INNECESARIOS PARA LA ENTIDAD, SEGÚN RESOLUCIÓN 1284 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2021”

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOPII.

La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada de Subasta pública.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 Numeral 5 del 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 en realizar control social al presente proceso de contratación, a fin de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia institucional.

B. Compromiso Anticorrupción

Los interesados en participar de la subasta pública deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato No. 01 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Todas las comunicaciones que se generen y que tengan relación con el proceso de selección, deberán ser enviadas a través de la plataforma SECOP II, utilizando las siguientes secciones i) Mensajes y ii) Observaciones a los documentos del proceso.

Las notificaciones de los actos administrativos realizados dentro del proceso de selección a través de la plataforma electrónica SECOP II, son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con lo estipulado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así como con el Código General del Proceso.



En relación con las comunicaciones o solicitudes que se realicen por parte de los oferentes a través de otros medios diferentes a la plataforma SECOP II, serán atendidas y tratadas por la Alcaldía municipal de Soacha como Derecho de Petición de conformidad con la normatividad vigente.

E. Idioma

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos técnicos especializados, como por ejemplo, especificaciones, fichas técnicas, certificados de distribución autorizada, entre otros, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en el idioma inglés, la alcaldía acepta la posibilidad de que sean aportados en inglés o en español. Tratándose de idiomas diferentes a los señalados, se deberá allegar una traducción simple al castellano del documento aportado.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 10547 de 2018, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa Única del 16 de abril de 2019 expedida por Colombia Compra Eficiente. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 para los documentos privados y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación. Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que sean presentados con ocasión del mismo.

G. Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación

La figura de enajenación de bienes del estado se encuentra expresamente regulada por la Sección 2 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

“Artículo 2.2.1.2.2.1.1. Aplicación. La selección abreviada es la modalidad para la enajenación de bienes del Estado, la cual se rige por las disposiciones contenidas en el presente capítulo, salvo por las normas aplicables a la enajenación de los bienes a cargo del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado y la enajenación de que tratan la Ley 226 de 1995, el Decreto-Ley 254 de 2000 y la Ley 1105 de 2006.

Artículo 2.2.1.2.2.1.3. Transferencia de bienes a CISA. La enajenación de bienes de las entidades estatales del orden nacional a la Central de Inversiones CISA S. A., de que trata el artículo 238 de la Ley 1450 de 2011 y el Decreto 047 de 2014 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, debe hacerse de conformidad con las reglas establecidas en tales normas.

Artículo 2.2.1.2.2.1.4. Enajenación directa o a través de intermediario idóneo. Las Entidades Estatales que no están obligadas a cumplir con lo establecido en el artículo anterior, pueden realizar directamente la enajenación, o contratar para ello promotores, bancas de inversión, martillos, comisionistas de bolsas de bienes y productos, o cualquier otro intermediario idóneo, según corresponda al tipo de bien a enajenar. (...)

Artículo 2.2.1.2.2.1.7. Estudios previos. Los estudios y documentos previos deben contener además de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del presente decreto, el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta, obtenido de conformidad con lo señalado en el presente título.

Artículo 2.2.1.2.2.1.8. Aviso de Convocatoria. El aviso de convocatoria debe contener además de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del presente decreto, los datos identificadores del bien y la indicación de las condiciones mínimas de la enajenación, el valor del avalúo comercial y el precio mínimo de venta, si fueren diferentes. Si se trata de bienes inmuebles el aviso de convocatoria debe señalar: a) el municipio o distrito en donde se ubican; b) su localización exacta con indicación de su nomenclatura; c) el tipo de inmueble; d) el porcentaje de propiedad; e) número de folio de matrícula inmobiliaria y cédula catastral; f) uso del suelo; g) área del terreno y de la construcción en metros cuadrados; h) la existencia o no de gravámenes, deudas o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio; i) la existencia de contratos que afecten o limiten el uso, y j) la identificación del estado de ocupación del inmueble.



En el caso de bienes muebles el aviso debe señalar: a) el municipio o distrito donde se ubican; b) su localización exacta; c) el tipo de bien; d) la existencia o no de gravámenes o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio, y e) la existencia de contratos que afecten o limiten su uso.

Si las condiciones de los bienes requieren información adicional a la indicada en el presente artículo, la Entidad Estatal debe publicarla en el aviso de convocatoria o indicar el lugar en el cual los interesados pueden obtenerla.

Artículo 2.2.1.2.2.1.9. Contenido de los pliegos de condiciones. Además de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del presente decreto, los pliegos de condiciones deben indicar las condiciones particulares que deben tener los posibles oferentes y lo siguiente:

1. Forma de pago del precio.
2. Formalidades para la suscripción del contrato de enajenación.
3. Término para otorgar la escritura pública, si hay lugar a ella.
4. Término para el registro, si hay lugar a ello.
5. Condiciones de la entrega material del bien.
6. La obligación del oferente de declarar por escrito el origen de los recursos que utilizará para la compra del bien.

La Entidad Estatal puede enajenar el activo a pesar de que tenga cargas derivadas de impuestos y contribuciones, deudas de consumo o reinstalación de servicios públicos y administración inmobiliaria, caso en el cual debe manifestarlo en los pliegos de condiciones y el oferente aceptar dichas condiciones pues debe asumir las deudas informadas.

Artículo 2.2.1.2.2.1.10. Requisito para la presentación de oferta o postura. Para participar en los procesos de enajenación de bienes del Estado, el oferente debe consignar a favor de la Entidad Estatal un valor no inferior al veinte por ciento (20%) del precio mínimo de venta, como requisito habilitante para participar en el Proceso de Contratación, valor que se imputará al precio cuando el interesado es el adjudicatario.

La Entidad Estatal debe devolver al oferente cuya oferta no fue seleccionada el valor consignado, dentro del término establecido en los pliegos de condiciones, sin que haya lugar a reconocimiento de intereses, rendimientos e indemnizaciones, ni el reconocimiento del impuesto a las transacciones financieras.

Si el oferente incumple cualquiera de las obligaciones derivadas de la oferta, tales como las condiciones de pago, la firma de documentos sujetos a registro, o cualquier otro asunto derivado del negocio jurídico, pierde la suma de dinero depositada a favor de la Entidad Estatal que se entiende como garantía de seriedad del ofrecimiento, sin perjuicio de que la Entidad Estatal reclame los perjuicios derivados del incumplimiento. En consecuencia, no se exigirá garantía adicional a los oferentes o al comprador.

El oferente que no resulte adjudicatario puede solicitar a la Entidad Estatal mantener el valor consignado para otro proceso de enajenación que adelante la Entidad Estatal, valor al cual puede adicionar recursos cuando sea necesario. (...)

Artículo 2.2.1.2.2.2.2. Enajenación directa a través de subasta pública. La Entidad Estatal que enajene bienes con el mecanismo de subasta pública debe seguir el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del presente decreto, teniendo en cuenta que el bien debe ser adjudicado al oferente que haya ofrecido el mayor valor a pagar por los bienes objeto de enajenación y en consecuencia, el Margen Mínimo debe ser al alza.”

Con el fin de identificar la obligatoriedad de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, para el caso concreto, se identificó que teniendo en cuenta que los bienes objeto de enajenación no corresponden a inmuebles, no resulta aplicable llevar a cabo la transferencia a favor del Colector de Activos Públicos – CISA

De igual manera, teniendo en cuenta la recomendación emitida en desarrollo del comité de inventario, avalúos y bajas del 28 de junio de 2022 y a la luz de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, se optó por adelantar el trámite de enajenación de manera directa y no a través de intermediario.

H. Inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses

Quienes participen en este proceso, no podrán encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

El proponente no podrá estar incurso en la causal de inhabilidad establecida en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 ni estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de



acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (por el cual se expide el Código Disciplinario Único), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente, declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, ninguno de sus integrantes deberá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. "Sanciones Administrativas" de la Ley 828 de 2003, en cuyo tercer inciso se establece: *"El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"*.

La alcaldía realizará la verificación de los antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía y del Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC- de la Policía Nacional, respecto de las personas naturales, empresas y representantes legales, de los socios, cuando haya lugar y miembros de Consorcios y Uniones Temporales que presenten propuestas al interior del Proceso de selección.

I. Documentos nacionales

Los documentos que hayan sido expedidos por particulares o entidades públicas no requerirán de autenticación de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012, corregido por el artículo 1º del Decreto Nacional 053 de 2012, por lo tanto, se presumen auténticos con la sola firma del suscriptor. Lo anterior salvo que normas especiales prevean la necesidad de algún procedimiento específico para determinado documento.

J. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 10547 de 2018, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa Única del 16 de abril de 2019 expedida por Colombia Compra Eficiente. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 para los documentos privados y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación. Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que sean presentados con ocasión del mismo.

K. Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes.

Tratándose de sociedades, de conformidad con el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (Artículo 74 Código General de Proceso). Surtido este trámite estos documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones – Transversal 17 No. 98 – 55 Bogotá) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinentes.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012, y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación. Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que sean presentados con ocasión del mismo.

L. Apostille (documentos públicos):

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros.

En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente



en el país de origen. Si la apostille está dada en idioma distinto al idioma castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

M. Información inexacta

La Alcaldía se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por los proponentes, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades de donde proviene la información.

Cuando exista inconsistencia relevante a criterio de la Alcaldía para garantizar el deber de comparación objetiva entre la información suministrada por los proponentes y la efectivamente obtenida o suministrada a esta entidad por la fuente de donde proviene la información, la misma podrá ser RECHAZADA, sin perjuicio de las acciones que adelante la alcaldía para poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

N. Aspectos subsanables.

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de ofertas, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en el Pliego, no dará lugar al rechazo de las ofertas efectuadas.

En tal caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes o que soporten la propuesta frente a los requisitos habilitantes, deberá ser requerida por la Entidad, siempre que con ello no se modifiquen o complementen la propuesta presentada a la fecha de cierre del proceso de selección abreviada por subasta, en cualquier tiempo hasta el momento previo a su realización.

Los proponentes deberán contestar cualquier requerimiento de la entidad mediante comunicación escrita, en los términos y condiciones que para el efecto señale la entidad de manera expresa dentro del requerimiento.

Serán declaradas no hábiles las propuestas que no respondan el requerimiento dentro del plazo que la Entidad señale para el efecto. La misma declaración de inhabilidad tendrá lugar de resultar incompleta la respuesta. De la misma manera, cuando la contestación implique la modificación de la oferta inicial, la Entidad podrá rechazar la oferta.

En NINGUN caso, será objeto de subsanación ni la presentación ni la modificación del contenido de los documentos que acrediten factores de escogencia y comparación de propuestas, ni la falta de capacidad, así como la presentación de la constancia de cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.2.1.10. del Decreto 1082 de 2015, establece que para *“participar en los procesos de enajenación de bienes del Estado, el oferente debe consignar a favor de la Entidad Estatal un valor no inferior al veinte por ciento (20%) del precio mínimo de venta, como requisito habilitante para participar en el Proceso de Contratación, valor que se imputará al precio cuando el interesado es el adjudicatario (...).*

Si el oferente incumple cualquiera de las obligaciones derivadas de la oferta, tales como las condiciones de pago, la firma de documentos sujetos a registro, o cualquier otro asunto derivado del negocio jurídico, pierde la suma de dinero depositada a favor de la Entidad Estatal que se entiende como garantía de seriedad del ofrecimiento, sin perjuicio de que la Entidad Estatal reclame los perjuicios derivados del incumplimiento. En consecuencia no se exigirá garantía adicional a los oferentes o al comprador.” (Líneas propias).

O. Procedimiento en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

- La Secretaría General del Municipio de Soacha adelantará el presente proceso contractual en el SECOP II, motivo por el cual no se aceptarán ofertas ni comunicaciones por fuera del sistema. Sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II el oferente deberá seguir la guía del Protocolo de Indisponibilidad y la cual debe ser confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, La Secretaría General de Municipio de Soacha recibirá oferta por el correo electrónico secgeneral@alcaldiasoacha.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.
- La Secretaría General del Municipio de Soacha, ha establecido como correo electrónico en caso de INDISPONIBILIDAD SECOP II la siguiente dirección electrónica: secgeneral@alcaldiasoacha.gov.co
- En caso de recibirse correos electrónicos de proponentes informando una posible indisponibilidad del SECOP II antes del cierre, se llevará a cabo la verificación de la existencia del Certificado de Indisponibilidad y que los proponentes estén suscritos al proceso por parte de la Secretaría General del Municipio de Soacha
- Si existe dentro de las 24 horas siguientes al cierre el Certificado de Indisponibilidad correspondiente, no se efectuará el cierre en plataforma y se esperara hasta 48 horas para recibir por correo electrónico las ofertas de los proveedores suscritos al proceso que informaron antes del momento del cierre.



- Finalmente, la Secretaría General del Municipio de Soacha cargará en SECOP II las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente utilizando la funcionalidad de Oferta Externa y se procederá a realizar el cierre en plataforma.

III. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso será susceptible de ser limitado a Mipymes por cuanto el presupuesto es inferior a los \$125.000 USD requisito establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto se dará aplicabilidad al procedimiento establecido en dicho artículo.

PARÁGRAFO PRIMERO: en caso de cumplirse dicho requisito en consonancia con el decreto 1082, se procederá a la respectiva limitación en la etapa pertinente, esto es en el momento de la publicación de los pliegos definitivos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: en caso de cumplirse dicho requisito en consonancia con el decreto 1082, se procederá a la respectiva limitación en la etapa pertinente, esto es en el momento de la publicación de los pliegos definitivos.

PARÁGRAFO TERCERO: Con relación a los incentivos para la promoción de emprendimientos, personas desplazadas, en pobreza extrema o especial protección constitucional, se dará aplicación a lo previsto en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 0142 de 2023 en lo que resulte procedente, de conformidad al proceso de contratación que se adelanta (enajenación de bienes del estado).

IV. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de la entidad estatal, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Apostilla	Certificación de autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de relaciones exteriores para que el documento surta plenos efectos legales.
Colombia Eficiente	Compra Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto Ley 4170 de 2011.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad Estatal y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Selección.
Oferta	Es la propuesta presentada a Nombre de la Entidad Estatal por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el proceso de contratación.
Propuestas habilitadas:	Propuestas que una vez revisadas, cumplen con los requisitos habilitantes para participar en la subasta.
SECOP II	El SECOP II es la nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación Pública, en donde se cambió la funcionalidad de publicidad a la transaccionalidad de los procesos de contratación de forma en línea.



Subasta pública	Puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante el incremento sucesivo de precios durante un tiempo determinado, esperando que fuera un instrumento idóneo en la administración del recurso público (Decreto 1082 de 2015).
-----------------	--

V. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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 (...).”*

Dentro de las facultades del Alcalde Municipal de Soacha, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión Constitucional, Legal y del Plan de Desarrollo del municipio de Soacha 2020-2023 “El Cambio AVANZA” (Acuerdo N.º 014-2020). El jefe de la Entidad, delegó en los Secretarios de Despacho la facultad y competencia de celebrar contratos estatales, convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad (Decreto N.º 158 del 01 de diciembre de 2021).

A efectos de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, el Municipio en cumplimiento de sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, provee a las mismas los bienes y servicios requeridos, con el objeto de brindar el apoyo necesario a éstas en el cumplimiento de sus actividades, a efectos de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera adecuada y contribuir con el fortalecimiento institucional en el proceso de mejoramiento continuo de la imagen de la entidad tanto a nivel interno como ante los entes de control.

Que el Alcalde Municipal de Soacha, mediante Decreto 158 del 1 de diciembre de 2021, delegó en los Secretarios de despacho la competencia para celebrar contratos estatales, así como los convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la Entidad; delegación que comprende las actuaciones necesarias en materia precontractual, contractual y postcontractual.

Dicho lo anterior, es preciso señalar que de conformidad con lo previsto en el numeral 5.1. de la Resolución No. 855 del 28 de junio de 2022 *“Por medio de la cual se modifica y adiciona la Resolución 560 de 2019 “Por medio de la cual se unifica y modifica la Resolución 1292 de 10 de noviembre de 2014, 568 del 18 de junio y 1271 del 28 de septiembre de 2018 por medio de la cual se adoptó a escala humana el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del nivel central de la Alcaldía Municipal de Soacha”, es función de la Secretaría General “Dirigir, coordinar y controlar la administración del Almacén del Municipio de Soacha, realizando control de inventario de los elementos (...).”*

Actualmente, la Alcaldía Municipal de Soacha cuenta entre sus activos con una relación de bienes muebles con características de obsoletos, inservibles y/o servibles que no se requieren o no son necesarios para el normal desarrollo de las gestiones de la administración. Teniendo en cuenta los costos en términos de mantenimientos y/o actualización, resulta demasiado oneroso para el Municipio invertir recursos en su recuperación y mantenimiento dado su grado de obsolescencia tecnológica, deterioro o desactualización; aunado a ello, el almacenamiento de estos muebles dificulta la optimización en el uso de las áreas para el depósito de los demás elementos que sí resultan de utilidad para la Alcaldía.

En virtud de lo anterior, se evidenció la necesidad de enajenar y/o recibir manifestaciones de interés en adquirir bienes a título gratuito por parte de entidades públicas los bienes obsoletos, inservibles y/o servibles que no se requieren para liberar espacios en bodegas, estantes y demás lugares de almacenamiento, además de obtener algún tipo de retribución económica a favor del Municipio en el caso de venta.

De conformidad con lo expuesto, mediante Resolución 274 del 22 de abril de 2016, la Alcaldía Municipal de Soacha creó el comité de inventarios y avalúos del Municipio, al cual le fueron asignadas, entre otras, las siguientes funciones:

“(...) 4. Decidir sobre la baja y destino final de los bienes declarados inservibles, obsoletos o no utilizables u otro estado de acuerdo a la solicitud formulada por el almacenista general y el informe de verificación sobre el estado de los mismos. Para tal efecto se tendrán en cuenta actores tales como: resultado de la evaluación costo beneficio, valor de mantenimiento, concepto técnico, nivel de uso, tecnología, estado actual y funcionalidad, entre otros.

5. Elaborar y adoptar el acta de baja y destino final de los bienes declarados inservibles o no utilizables en la entidad.”

De igual manera, la referida resolución estableció en su artículo sexto, lo siguiente:



“(…) El destino de los bienes dados de baja podrá ser:

1. *Venta: es la transferencia del dominio de un bien que efectúa la Administración Municipal a una persona natural o jurídica, a cambio de un precio representado en dinero, por medio de proceso de selección abreviada directamente o a través de la contratación de intermediarios, y en uso de los mecanismos descritos en la normatividad de contratación estatal vigente.*
 - a) *Venta mediante contratación directa.*
 - b) *Venta de bienes por el sistema de martillo: Se hará a través del procedimiento de subaste que realicen las entidades financieras debidamente autorizadas para el efecto y vigiladas por la Superintendencia Bancaria. (…)*

1. *Traslado o traspaso entre dependencias a través de operaciones interinstitucionales a título gratuito: Es la transferencia de los bienes que se pueden realizar entre diferentes dependencias o sedes de la Administración Municipal o con otras entidades.”*

Dicho lo anterior, mediante Resolución No. 1284 del 13 de octubre de 2021 se ordenó la baja definitiva de bienes muebles del inventario del almacén y bodega de inservibles de la Alcaldía Municipal de Soacha y su consecuente enajenación gratuita u onerosa, en los siguientes términos:

“ARTÍCULO PRIMERO: *Dar de baja definitiva MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE (1427) bienes de propiedad de la administración municipal que han sido determinados como inservibles, servible no utilizable por obsolescencia e innecesarios para la entidad para el cierre de la vigencia 2021 y de conformidad con los informes rendidos por los expertos y el Almacenista General de acuerdo a las normas vigentes (…)*

ARTÍCULO TERCERO: *Para formalizar y perfeccionar el proceso de bajas de los elementos relacionados se declara que los mismos se encuentran ubicados en la Diagonal 9# 5-4 centro de Soacha, en el parqueadero de la calle 22 con carrera 9 y en la calle 6 #2d-12. (…)*

ARTÍCULO QUINTO: *Si transcurrido el tiempo de que trata el artículo anterior no se presentará manifestación de interés para transferir a título gratuito los bienes a otra entidad del estado, se procederá a realizar la enajenación a título oneroso conforme a lo establecido en la Resolución 274 de 2016 del Municipio de Soacha. (…)*

ARTÍCULO SEPTIMO: *Ordenar a la Secretaría General de la Alcaldía de Soacha, el agotamiento del trámite relacionado con la enajenación de los bienes detallados a título gratuito u oneroso, según corresponda.*

ARTÍCULO OCTAVO: *Proceder a la enajenación onerosa de los bienes muebles en el evento que no se hayan entregado a título gratuito a alguna entidad pública.*

ARTÍCULO NOVENO: *Para la enajenación onerosa de los bienes muebles se observará el procedimiento de selección abreviada, de acuerdo a lo señalado en la ley 80 de 1993, la ley 1150 del 2007 y el decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.2.1.1 y las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.”*

Dando cumplimiento a la transcrita disposición, mediante comité de inventario, avalúos y bajas del 28 de junio de 2022 se informó acerca de la gestión de las siguientes actividades:

“17 de noviembre de 2021 la gobernación de Cundinamarca por medio del contrato stic-cmc-109-2020, recogen, transportan, acondicionan, tratan y hacen disposición final de los residuos RAEE, certificado de manejo integral de residuos no 17222

- ✓ *31 diciembre 2021, el área de inventarios de bienes, muebles y enseres realiza el descargue de los bienes dados de baja y realiza actualización del inventario.*
- ✓ *31 de diciembre 2021, destrucción de bienes – software suite oficina.*
- ✓ *El 23 de febrero del 2022 se entregan 8 motos Suzuki dr 200, 1 cuatrimoto susuki it a750 xp, 1 camión Chevrolet Cheyenne, 1 camioneta Mitsubishi v6 stdmec y 1 camioneta daihatsu terios, junto con la revisión de antecedentes, licencias de tránsito, llaves y traspasos diligenciados .*
- ✓ *El 16 de febrero del 2022 se entrega 2 motocicletas Suzuki dr 200 y cuatrimoto Suzuki ly a750xp, junto con la revisión de antecedentes, licencias de tránsito, llaves y traspasos diligenciados (…)*

Se le informa al comité las meas de trabajo adelantadas con el martillo del banco popular y el comité decide mirar la viabilidad de realizar el proceso de subasta por la plataforma SECOP. (…)



El comité decide que se debe asignar un evaluador experto para que realice los avalúos de los vehículos de maquinaria amarilla y los 310 bienes para dar de baja.” (Sic)

De conformidad con lo anterior, y dando cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1284 del 13 de octubre de 2021, el Municipio de Soacha transfirió a la Alcaldía de Sibaté un total de 12 vehículos (2 camionetas, 1 camión, 8 motocicletas y 1 cuatrimoto) y a la Alcaldía de Granada 3 vehículos (2 motocicletas y 1 cuatrimoto).

Una vez agotado el referido trámite, el Municipio de Soacha – Secretaría General suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales No. 4190 de 2022, cuyo objeto consistió en “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL AVALÚO DE LOS BIENES SERVIBLES, INSERVIBLES Y NO UTILIZABLES DE LA ALCALDÍA DE SOACHA”, en desarrollo del cual, se emitieron los avalúos de los bienes para dar de baja.

En atención a lo expuesto, el área de Almacén de la Secretaría General del Municipio de Soacha decantó el listado total de bienes que serán sometidos a enajenación onerosa, su descripción por lotes junto a su respectivo avalúo y precio base de venta, sin que tenga techo. (Anexo No. 01)

Es importante señalar que el presente proceso de contratación se adelanta únicamente para la enajenación de los bienes muebles distintos a vehículos, dado que para la venta de este tipo de bienes se requiere la cancelación de la matrícula, actividad que a su vez implica erogación económica cuando la matrícula del vehículo fue expedida en un lugar diferente al Municipio de Soacha. Actualmente, dentro del presupuesto de la Secretaría General no existe un rubro específico para asumir dicho gasto, motivo por el cual, entretanto se consiguen los recursos necesarios para ello, se adelantará el proceso de subasta con los demás bienes referidos en la Resolución No. 1284 del 13 de octubre de 2021.

A la luz de lo referido en el presente documento, el Municipio de Soacha – Secretaría General requiere adelantar el proceso de enajenación de bienes del estado, de conformidad con lo previsto en la Sección 2, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015.

VI. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

El objeto a desarrollar consiste en “ENAJENACIÓN DIRECTA, A TRAVÉS DE SUBASTA, DE LOS BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE SOACHA DECLARADOS COMO INSERVIBLES, SERVIBLES NO UTILIZABLES POR OBSOLESCENCIA E INNECESARIOS PARA LA ENTIDAD, SEGÚN RESOLUCIÓN 1284 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2021”, el listado total de bienes que serán sometidos a enajenación onerosa, su descripción por lotes junto a su respectivo avalúo y precio base de venta, se encuentran relacionados en el Anexo No. 01.

Los demás detalles del presente proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del proceso.

A. Clasificación 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, además de los bienes que serán objeto de enajenación; en consecuencia, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
56101708	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	Archivadores
56112109	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles comerciales e industriales	Asientos	Bancos
30151703	Componentes y suministros para estructuras, edificación, construcción y obras civiles	Materiales para acabado de exteriores	Canalones de tejado y accesorios	Canaletas
56101703	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	Escritorios
20121127	Maquinaria y accesorios de minería y perforación de pozos	Equipo para perforación y explotación de petróleo y gas	Equipo para cementar	Estabilizador



24102004	Maquinaria, accesorios y suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales.	Maquinaria y equipo para manejo de materiales	Disposición de estantes y almacenamiento	Estanterías para almacenaje
56101716	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	Gavetas organizadoras para el escritorio
56121704	Muebles, mobiliario y decoración	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	Módulos de almacenamiento general y de libros para las aulas	Gabinets institucionales de almacenamiento
52161502	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales	Reproductor de casetes o grabadora
23181801	Maquinaria y accesorios para manufactura y procesamiento industrial	Equipo industrial para alimentos y bebidas	Maquinaria industrial para elaboración de bebidas	Equipos y suministros para elaboración de café
56101519	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles	Mesas
56101532	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles	Set de muebles
49101609	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	Coleccionables y condecoraciones	Coleccionables	Ornamentos o decoraciones
30171500	Componentes y suministros para estructuras, edificación, construcción y obras civiles	Puertas y ventanas y vidrios	Puertas	Puertas
49241504	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	Equipo de recreo, parques infantiles y equipos y suministros de natación y spa	Equipo de parques infantiles	Rodaderos para patios de recreo
46161520	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad y control público	Control de tráfico	Señales de mensaje variable
56112101	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles comerciales e industriales	Asientos	Sillas para grupos de trabajo
56101502	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles	Sofás
56101906	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Piezas de mobiliario y accesorios	Tablas de extensión para mesas
44111901	Vehículos comerciales, militares y particulares, accesorios y componentes	Componentes y sistemas de transporte	Tableros	Tableros de planeación o accesorios
82101501	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	Publicidad	Publicidad impresa	Publicidad en vallas

B. Valor estimado del Contrato.

El valor de la presente contratación se estima de la siguiente manera:



BIENES SOMETIDOS A SUBASTA PUBLICA			
ITEM	VALOR	CANTIDAD	PRECIO BASE DE VENTA
LOTE 1	BIENES INSERVIBLES	991	\$ 109.000,00
LOTE 2	BIENES SERVIBLE NO UTILIZABLE POR OBSOLESCENCIA	13	\$ 13.000,00
TOTAL BIENES		1004	\$ 122.000,00

JUSTIFICACIÓN: El valor estimado de los contratos de compraventa que se suscriban deviene del valor mínimo de venta establecido para el listado de predios que hacen parte de cada uno de los lotes estimados para llevar a cabo la subasta pública. Como se refirió en líneas anteriores, el precio mínimo de venta fue establecido de conformidad con los resultados obtenidos en el avalúo comercial de los bienes.

Para finalizar este punto se precisa que, debido a que el presente proceso no implica ninguna erogación en cabeza del Municipio de Soacha, no hay ninguna afectación presupuestal por parte de esta entidad.

C. Forma de Pago

El(los) contratista(s) deberá consignar el valor de los bienes adjudicados, descontando la suma consignada como requisito habilitante para participar en el proceso de contratación, a la cuenta de ahorros No. 221-850458-91 de Bancolombia a nombre del Municipio de Soacha, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato de enajenación de bienes muebles. Así mismo, deberá remitir copia de la consignación a la Dirección de Tesorería del Municipio de Soacha con el fin de verificar el ingreso de esos recursos.

D. Plazo de ejecución y vigencia del contrato

Plazo de ejecución del (de los) contrato(s) será de **UN (01) MES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**. Dicho término será contado a partir de la firma del contrato.

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, en caso de que haya lugar a ello.

E. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del (de los) contrato(s) será el Municipio de Soacha.

V. REQUISITOS HABILITANTES

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

A. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

a. Carta de presentación de la oferta (Formato No. 2)

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 así como de todos los miembros que conforman el proponente plural.

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/frm_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 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 sesenta (60) días calendario al momento de cierre del presente proceso y por lo menos una de las actividades económicas registradas deberá ser acorde con el objeto del presente proceso de selección.

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 único tributario (RUT).

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. 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>

l. Declaración de inhabilidades (Formato No. 03).

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones frente a entidades públicas o privadas que haya sido objeto y no tener en curso proceso de incumplimiento de sus obligaciones contractuales con la Entidad contratante del presente proceso en los últimos dos (02) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas. **(Formato No. 03)**.

m. Garantía de seriedad de la oferta.

El artículo 2.2.1.2.2.1.10. del Decreto 1082 de 2015, establece que para *“participar en los procesos de enajenación de bienes del Estado, el oferente debe consignar a favor de la Entidad Estatal un valor no inferior al veinte por ciento (20%) del precio mínimo de venta, como requisito habilitante para participar en el Proceso de Contratación, valor que se imputará al precio cuando el interesado es el adjudicatario (...)*.

Si el oferente incumple cualquiera de las obligaciones derivadas de la oferta, tales como las condiciones de pago, la firma de documentos sujetos a registro, o cualquier otro asunto derivado del negocio jurídico, pierde la suma de dinero depositada a favor de la Entidad Estatal que se entiende como garantía de seriedad del ofrecimiento, sin perjuicio de que la Entidad Estatal reclame los perjuicios derivados del incumplimiento. En consecuencia no se exigirá garantía adicional a los oferentes o al comprador.” (Líneas propias).

En virtud de lo anterior, los oferentes deberán consignar en la cuenta de ahorros No. 221-850458-91 de Bancolombia a nombre del Municipio de Soacha, el siguiente valor:



- En caso de que el oferente sea una MIPYME, emprendimiento o empresa de mujeres, 20% del precio mínimo de venta del total de los bienes muebles que esté interesado en comprar. La certificación de emprendimiento o empresa de mujeres, deberá ser presentada de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.
- En caso de que el oferente sea diferente a una MIPYME, emprendimiento o empresa de mujeres 25% del precio mínimo de venta del total de los bienes muebles que esté interesado en comprar.

De conformidad con lo anterior, los oferentes deberán aportar junto a su ofrecimiento la copia del recibo de consignación del valor correspondiente, **so pena de que no pueda participar del proceso de subasta pública, por lo tanto, la no entrega de la consignación junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.**

n. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un representante.

Si las personas nacionales presentan su oferta a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de selección que se derive de éste.

Para acreditar esta representación deberán anexar copia de la escritura pública del poder general, o el poder especial con nota de presentación personal, de conformidad con el artículo 74 del Ley 1564 de 2012 y el artículo 5° del Decreto 19 de 2012. La fecha de expedición y de autenticación o presentación personal, de tal documento, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

Apoderado para oferentes extranjeros.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- i. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- ii. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- iii. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

Nota 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

Nota 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

o. Declaración por escrito del origen de los recursos que utilizará para la compra del bien.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.2.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el oferente tiene la obligación de declarar por escrito cuál es el origen de los recursos que utilizará para la compra del bien.

DOCUMENTOS EXIGIBLES PARA EL PROPONENTE ADJUDICATARIO.



a. **FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO.** El RUT deberá estar actualizado.

B. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL. N/A

C. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

b. **Declaración acerca de la aceptación de las condiciones técnicas de los bienes muebles objeto de subasta (Formato No. 04).**

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar que acepta las condiciones técnicas en las que se encuentran los bienes muebles objeto del proceso de enajenación a través de subasta directa, para lo cual, deberá aportar certificación firmada por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Nota: Para efectos de que los interesados puedan constatar personalmente el estado de los bienes, en desarrollo del proceso de contratación se destinará un día específico para visitar las instalaciones en donde se encuentran ubicados los bienes.

VISITA NO OBLIGATORIA DE INSPECCIÓN TÉCNICA A LOS BIENES OBJETO DE ENAJENACIÓN.

Los interesados podrán inspeccionar los bienes de su interés en la fecha y hora establecida en el cronograma del Proceso, para lo cual se designará un colaborador del Municipio de Soacha, que atienda a los interesados.

Los bienes se venderán en las condiciones técnicas y físicas en que se encuentren y que deben ser verificadas por los oferentes. Las fotos y descripciones de los bienes estarán disponibles en el Anexo No. 01 y son parcialmente ilustrativas, por lo tanto, no son un medio idóneo y suficiente para establecer las condiciones reales de los bienes. Por esta razón, es de absoluta responsabilidad de los interesados en el proceso, asistir a las visitas de inspección, aclarando que todos los gastos que se generen con ocasión de estas visitas, correrán por cuenta de los interesados.

En consecuencia, los interesados no podrán en ningún caso, oponer excepciones, ni formular objeciones fundamentadas en la circunstancia de no haber llevado a cabo la visita de inspección de los bienes o en el desconocimiento de los mismos.

VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El Municipio de Soacha evaluará los ofrecimientos de los interesados que hayan acreditado los requisitos habilitantes. El proceso de contratación se adjudicará a la propuesta que oferta el mayor precio en los lances de la subasta pública, sin perjuicio de adjudicar al proponente único habilitado siempre y cuando haya cumplido los requisitos habilitantes.

La Secretaria General de la Alcaldía de Soacha, podrá comprobar la exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el Comité Evaluador.

VII. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación, el Municipio aplicará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

En cumplimiento del artículo 35 de la Ley 2069 del 2021 se determinan como factores de desempate los que se relacionan a continuación:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.



3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
11. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurren dos o más de los factores aquí previstos

VIII. OFERTA Y ASPECTOS GENERALES

Los proponentes deben presentar su oferta en forma total de manera digital en la plataforma Colombia Compra Eficiente SECOP II. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.2., los proponentes presentarán una propuesta que contenga dos (2) partes, la primera en la cual el interesado acredite los habilitantes; y la segunda parte debe contener el valor total de su propuesta, la cual sólo será abierta previo al inicio de la diligencia de subasta. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final. En virtud de lo anterior, las propuestas se presentarán de la siguiente manera:



PARTE No. 1: REQUISITOS HABILITANTES (Sobre electrónico 1)

Contiene la información de los requisitos habilitantes y los documentos para acreditarlos. El documento o carpeta a través del que se presente deberá indicar que es la **“Parte No.1”**

- La propuesta debe presentarse en forma digital formato PDF. Se recomienda que la oferta se presente de manera ordenada, por secciones: Requisitos jurídicos habilitantes y Requisitos técnicos habilitantes.

- La oferta debe redactarse en idioma español, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto. No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso de selección.

- No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre de la Selección Abreviada con Subasta pública.

En el caso que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de Consorcio o Unión Temporal, estas serán rechazadas.

En el caso previsto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.5, solo será evaluada la oferta que se haya presentado en primer lugar dentro del término fijado en el respectivo pliego de condiciones, de acuerdo con el listado de recepción de propuestas que realiza la Secretaría General, en el que se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales.

Los oferentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

PARTE No. 2. FORMATO No. 05 OFERTA ECONOMICA (Sobre electrónico 2)

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gj-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf

La Oferta deberá presentarse antes de la fecha y hora de cierre prevista en el CRONOGRAMA, teniendo en cuenta las siguientes reglas y recomendaciones diligenciada en la plataforma secop II.

PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA PÚBLICA.

El procedimiento de subasta se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la sección 2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable corresponde a aquella que ofrezca el mayor precio a la entidad, pues este es el factor de selección.

La subasta pública electrónica será realizada a través de la PLATAFORMA SECOP II. Los proponentes deberán capacitarse sobre el uso y manejo de la PLATAFORMA SECOP II para lo cual deberán leer las guías de Colombia compra eficiente sobre el registro de las propuestas y el manejo del módulo de subasta. Los usuarios del SECOP II están obligados a conocer y respetar los términos y condiciones de uso, los manuales y guías del SECOP II. Queda bajo discrecionalidad de la entidad establecer si la subasta tendrá o no simulacro.

Corresponde a los proponentes verificar en forma suficiente las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá el proponente advertir a la entidad de los errores o inconsistencias del documento. Así mismo, le corresponde únicamente al proponente realizar la inscripción en el SECOP II y capacitarse en el manejo de la plataforma

Desarrollo de la subasta pública electrónica en SECOP II

Los proponentes HABILITADOS podrán participar en la subasta pública electrónica, con el fin de realizar mejoras de precio y buscar ofrecer el mayor precio a la entidad. Solo podrán participar en el proceso con capacidad para proponer en cada lance los proveedores que cumplieron con los requisitos habilitantes y cuyas propuestas resulten HABILITADAS por la entidad a través de la plataforma SECOP II.

El certamen de Subasta pública electrónica se llevará a cabo a través aplicativo SECOP II - módulo Subasta o el medio electrónico que la entidad haya informado en la invitación remitida por medio de correo electrónico, en el día y la hora programados en el cronograma del proceso.



De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente podrán efectuarse la subasta para mejorar las ofertas económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados.

La subasta pública electrónica, iniciará con el mayor precio presentado por los proponentes y solo serán válidos los lances efectuados durante la subasta en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el porcentaje del margen mínimo establecido, expresado siempre en números enteros.

En caso de que un proponente habilitado no participe en el certamen de subasta, la entidad tomará su oferta económica definitiva como la oferta económica inicial.

Procedimiento

Solo los proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la Entidad pueden participar en la subasta. Usted podrá ingresar a la subasta desde el gestor de subastas del SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los proveedores admitidos o el correo remitido por la entidad para ingreso al aplicativo electrónico en caso de no poder realizar el certamen por el SECOP II.

Recuerde que la subasta electrónica tiene una hora de inicio que se determina con la hora legal colombiana, por lo cual, y con el fin de que se realicen todos los ajustes necesarios para un buen desarrollo de la subasta electrónica, le recomendamos unirse a la subasta con una antelación de 5 minutos. Tiempo que le permitirá verificar que su dispositivo electrónico y su internet se encuentren funcionando adecuadamente.

Apertura del sobre económico

En la fecha y hora señala en el cronograma del proceso, la entidad procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque de la subasta.

El proponente que haya sido habilitado para participar en la Subasta deberá tener presente las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

- Tener una conexión a internet estable y con buena navegación
- Estar registrado, tener usuario y clave de acceso al MODULO SUBASTA DEL SECOP II. (cuando se haya definido que la subasta va a hacerse por este sistema)

Cuando los proponentes realicen la presentación de la propuesta aceptan las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente sobre el Manejo del Módulo Subasta de la plataforma SECOP II (cuando se haya definido que la subasta va a hacerse por este sistema)

Desarrollo de la Subasta electrónica

La subasta tendrá una duración de cuarenta (40) minutos.

Los proponentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor del SECOP II, en caso de requerir soporte técnico podrán solicitarlo a la mesa de servicio de Colombia Compra eficiente.

Si el proponente presenta problemas de conexión en el certamen de subasta, la entidad aplicará, por analogía, lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 el cual expresa.

Artículo 2.2.1.2.1.2.6. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta



continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

Se tendrá como excepción que el proponente pueda volver a conectarse antes de la terminación del certamen de subasta, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de la oferta inicial de precio o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma SECOP II.

Nota. Los proponentes habilitados para participar en la subasta deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos, la entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para el evento.

Precio de arranque

La subasta tendrá como precio de arranque el mayor precio total (la suma de todos los ítems que componen cada uno de los lotes, por lo que será creada una subasta por cada lote) de los ofrecidos por los proponentes que resulten habilitados para participar en el evento. Los proponentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus ofertas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar a la plataforma SECOP II.

Para que su valor ofertado sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de la oferta, establecido por la entidad y es importante tener presente que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello el margen mínimo de mejora con respecto al último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

El certamen de subasta es a través del módulo subasta de la plataforma SECOP II permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás proponentes, para que el proponente al momento de iniciar la subasta puede tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá realizar un lance. La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el evento de subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y solo conocen la posición en la que se encuentran.

Nota. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, el SECOP II está en la capacidad de establecer cual proponente envió cronológicamente primero el valor de la oferta.

Lances

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como la ubicación en que se encuentra la propuesta.

De igual manera, si dos o más oferentes resultan en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Si por el contrario dos o más proponentes ostentan en la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueron diferentes, el criterio de desempate será el precio, de continuar con el empate se aplicará lo establecido en el pliego de condiciones.

Si se realiza un lance por uno de los oferentes habilitados en los últimos dos (2) minutos de duración del evento, y su postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá cinco (5) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos dos (2) minutos. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento.

Si en transcurso de la subasta electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de esta, la subasta será suspendida por la entidad y cuando la falla esté resuelta la entidad reiniciará la subasta. El reinicio de la subasta se dará en las condiciones y fechas que establezca la entidad y las cuales serán comunicadas a los proponentes habilitados.

Nota 1. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente que presente un lance no válido no podrá en los sucesivos efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.



Serán lances no validos:

- Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora
- Si el proponente presenta la lista de precios en blanco
- Si el proponente realiza lances por fuera del tiempo establecido
- Si el proponente incorpora valores unitarios por debajo del máximo establecido por ítem.

Margen mínimo de mejora de ofertas

Los pliegos de condiciones determinarán márgenes mínimos de mejora de ofertas por debajo de los cuales los lances no serán aceptables.

Se determina como margen mínimo de mejora el 1% al alza de la propuesta económica.

EL PORCENTAJE DE INCREMENTO OBTENIDO AL FINAL DEL CERTAMEN DE SUBASTA ELECTRÓNICA DEBERÁ SER APLICADO A TODOS LOS ÍTEMS CORRESPONDIENTES A LOS BIENES.

El precio para cada lance se deberá expresar sin decimales, solo se aceptará pesos enteros.

Lances sin mejora de precios

En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precios se tendrá en cuenta el ultimo lance realizado, el proponente que presente un lance no válido no podrá en los sucesivos efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

CONSOLIDACIÓN DE LA MEJOR PROPUESTA

Una vez terminado el certamen de subasta, el proponente que haya presentado la oferta con el mayor precio, dentro de un (1) día hábil siguiente deberá ajustar la propuesta conforme el valor presentado para cada ítem en su oferta final en su último lance, para cual utilizará el FORMATO N°5 OFERTA ECONOMICA (ver anexo), y en todo caso deberá ir firmado por el representante legal o la persona natural según corresponda.

El precio unitario se debe expresar sin decimales, solo se aceptarán pesos enteros.

OBSERVACIONES AL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA

En el desarrollo de la subasta, solo se atenderán las inquietudes que sean pertinentes al procedimiento del certamen de subasta y que sean enviadas a través del chat de la plataforma mediante la cual se lleve a cabo la subasta. No se aceptará ningún tipo de solicitud o intervención frente a las etapas anteriores del proceso de contratación.

Las condiciones técnicas y las obligaciones deben estar lo suficientemente claras antes de conectarse a la subasta electrónica.

ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

La Secretaria General del Municipio de Soacha, previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y evaluación, adjudicará el proceso de selección dentro del término fijado en el cronograma que se señala en el pliego de condiciones, dejando constancia de ello en el acta que se suscriba para el efecto, la cual será publicada en la página del portal único de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 77, Parágrafo 1o. en concordancia con la Ley 1150 de 2007, artículo 9, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.



No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final de la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12.

DECLARATORIA DE DESIERTA

EL MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA – CUNDINAMARCA o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

Ahora bien, dentro del mismo término de adjudicación, la Secretaria General, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto la selección, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 9o, Inciso 3o., en concordancia con el artículo 25, numeral 18 de la misma norma y lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, artículo 5°.

La entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1, con la publicación que lleve a cabo en el portal único de contratación, www.contratos.gov.co.

RETIRO DE LA OFERTA

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre de la contratación, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta, a través de los canales idóneos dispuestos por la plataforma del SECOP II.

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después de que la contratación se haya cerrado.

RETIRO DE DOCUMENTOS

Después de realizada la propuesta y cerrado el proceso, no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

VIGENCIA DE LA OFERTA.

La propuesta deberá tener una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Los proponentes deberán extender el periodo de validez en razón de la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato.

CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

- 1) Cuando el proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.
- 2) Cuando se presenten varias propuestas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, se admitirá la primera en orden de recepción y se rechazarán todas las propuestas siguientes donde aparezca el mismo oferente.



- 3) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presenta la propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.
- 4) Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- 5) Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.
- 6) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
- 7) Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, según sea el caso, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación; o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales o aparecer en el Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC- de la Policía Nacional de Colombia; siempre y cuando, estos reportes constituyan causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.
- 8) Si al consultar en línea las medidas correctivas en la página de la Policía Nacional, aparece reportado el representante legal del proponente y solicitada la aclaración, el proponente no aporta el pago de la misma antes del momento previo a la realización de la subasta del presente proceso de selección.
- 9) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presentan la propuesta, se encuentren sancionados administrativamente por cualquier entidad del estado que tenga función de inspección, control y vigilancia.
- 10) Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico y capacidad financiera y organizacional no cumple con lo requerido por la alcaldía en el pliego de condiciones definitivo; y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma, en el término de traslado del informe de evaluación y estas no sean debidamente atendidas.
- 11) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
- 12) Cuando no se presente constancia de consignación del valor previsto en el artículo 2.2.1.2.2.1.10 del Decreto 1082 de 2015 junto con la propuesta.
- 13) Cuando no se llene con el valor correspondiente cualquier casilla del sobre digital denominado sobre económico, la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente.
- 14) Cuando el valor de la propuesta económica inicial sea inferior al valor mínimo de venta establecido por ítem y/o total o cuando presentada esta no manifieste valor alguno dependiendo del lote al que se presente.
- 15) Cuando el proponente no presente oferta económica.
- 16) Cuando el comité evaluador evidencie que la información contenida en la oferta no se ajusta a la realidad, o contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la oferta o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
- 17) Cuando se compruebe inexactitud en el contenido de la propuesta o no cumplan lo estipulado para cada uno de ellos, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la habilitación.
- 18) Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes, sin perjuicio de las demás acciones legales que puedan iniciarse.
- 19) Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
- 20) En los demás casos expresamente establecidos en el pliego de condiciones, en la Constitución y en las demás disposiciones normativas aplicables vigentes.
- 21) Si la oferta se presenta después de vencido el plazo establecido para el efecto en el cronograma.
- 22) Si la oferta se presenta en un correo diferente al establecido en el Pliego de Condiciones Definitivo cuando exista indisponibilidad de la plataforma SECOP II.
- 23) Cuando el proveedor que presente la oferta NO sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II y cuando este no mantenga o sea distinta su identidad y el tipo de personalidad jurídica en SECOP II, esto es que



el nombre registrado en el perfil de SECOP II sea igual al del documento constitutivo de consorcio o de unión temporal.

- 24) Cuando la propuesta económica sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.

TRASLADO

Los informes de habilitación de las propuestas permanecerán en la plataforma SECOP II, por un término de tres (3) días hábiles, para que los proponentes presenten las observaciones y subsanaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

IX. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará en la plataforma de SECOP II el día señalado en el cronograma del proceso, mediante acto administrativo motivado suscrito por el Secretario General.

Dentro del término establecido para la adjudicación EL MUNICIPIO podrá declarar desierta la convocatoria cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, no se presente propuesta alguna o ninguna se ajuste al pliego de condiciones. La adjudicación se efectuará al participante que haga la oferta con el mayor valor.

IX. REQUISITO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA O POSTURA

El artículo 2.2.1.2.2.1.10. del Decreto 1082 de 2015, establece que para *“participar en los procesos de enajenación de bienes del Estado, el oferente debe consignar a favor de la Entidad Estatal un valor no inferior al veinte por ciento (20%) del precio mínimo de venta, como requisito habilitante para participar en el Proceso de Contratación, valor que se imputará al precio cuando el interesado es el adjudicatario (...).*

Si el oferente incumple cualquiera de las obligaciones derivadas de la oferta, tales como las condiciones de pago, la firma de documentos sujetos a registro, o cualquier otro asunto derivado del negocio jurídico, pierde la suma de dinero depositada a favor de la Entidad Estatal que se entiende como garantía de seriedad del ofrecimiento, sin perjuicio de que la Entidad Estatal reclame los perjuicios derivados del incumplimiento. En consecuencia no se exigirá garantía adicional a los oferentes o al comprador.” (Líneas propias).

En virtud de lo anterior, los oferentes deberán consignar en la cuenta de ahorros No. 221-850458-91 de Bancolombia a nombre del Municipio de Soacha, el siguiente valor:

- En caso de que el oferente sea una MIPYME, emprendimiento o empresa de mujeres, 20% del precio mínimo de venta del total de los bienes muebles que esté interesado en comprar. La certificación de emprendimiento o empresa de mujeres, deberá ser presentada de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.
- En caso de que el oferente sea diferente a una MIPYME, emprendimiento o empresa de mujeres, 25% del precio mínimo de venta del total de los bienes muebles que esté interesado en comprar.

De conformidad con lo anterior, los oferentes deberán aportar junto a su ofrecimiento la copia del recibo de consignación del valor correspondiente, **so pena de que no pueda participar del proceso de subasta pública, por lo tanto, la no entrega de la consignación junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.**

XI. SUPERVISIÓN

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del Secretario General y/o quien haga sus veces o por quien designe la Ordenador (a) del Gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:



1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, en el manual de Interventoría y supervisión para el municipio de Soacha y demás normas vigentes.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. 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.
4. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo.
5. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los saldos del presente contrato y remitirlas a la secretaria Jurídica para el respectivo archivo.
6. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la secretaria Jurídica.
7. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
8. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la secretaria Jurídica del MUNICIPIO.
9. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual.
10. Verificar previo la suscripción de cualquier actuación contractual los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales y la no inclusión en el registro de medidas correctivas del contratista.
11. El supervisor deberá realizar la remisión de todos los documentos elaborados con ocasión del proceso a la secretaria Jurídica dentro del día siguiente a su suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas.

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, 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la entidad mediante Decreto No. 082 de 2018 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el Municipio podrá reemplazar el supervisor designado.

El Municipio de Soacha – Secretaría General: ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato de los servicios efectivamente prestados a través del supervisor y/o por quien se designe, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y el Manual de supervisión y/o interventoría adoptado por la Alcaldía Municipal de Soacha mediante Decreto No. 082 de 2018.

XII. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El siguiente es el cronograma del proceso de contratación:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y LAS RESPECTIVAS RESPUESTAS	27 de abril de 2023	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , Portal Único de Contratación.
PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	27 de abril de 2023	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , Portal Único de Contratación.
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	27 de abril de 2023	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , Portal Único de Contratación.
VISITA PARA VALIDACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS	28 de abril de 2023 a las 8:00 am	Diagonal 9 No. 5-14 – Municipio de Soacha barrio ciudad satélite
OBSERVACIONES AL PLIEGO DEFINITIVO	Desde el 27 de abril al 3 de mayo de 2023	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , Portal Único de Contratación.
RESPUESTA Y PUBLICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DEFINITIVO	5 de mayo de 2023	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , Portal Único de Contratación.



PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	5 de mayo de 2023 a las 5:00 pm	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , Portal Único de Contratación.
PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y CIERRE DEL PROCESO	9 de mayo de 2023 hasta las 5:00 p.m	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , Portal Único de Contratación.
VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.	Del 9 al 11 de mayo de 2023.	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , Portal Único de Contratación.
PUBLICACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.	11 de mayo de 2023	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , Portal Único de Contratación.
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN, SUBSANACIONES Y OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.	Del 11 al 15 de mayo de 2023	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , Portal Único de Contratación.
RESPUESTA A OBSERVACIONES AL INFORME DE HABILITACIÓN.	17 de mayo de 2023	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , Portal Único de Contratación.
PUBLICACION DEL INFORME DEFINITIVO Y LISTADO DE HABILITADOS PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA.	17 de mayo de 2023	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , Portal Único de Contratación.
APERTURA OFERTA ECONÓMICA	17 de mayo de 2023 a las 11:00 a.m	Audiencia virtual Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , Portal Único de Contratación.
AUDIENCIA SUBASTA PÚBLICA	17 de mayo de 2023 a las 11:05 am	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , Portal Único de Contratación.
ADJUDICACION DEL PROCESO O DECLARATORIA DESIERTA	17 de mayo de 2023	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , Portal Único de Contratación.
CELEBRACION DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación	Página electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , Portal Único de Contratación.

XIII. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

a. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMPRADOR.** El COMPRADOR se obliga a:

1. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas y dentro del plazo establecido para la ejecución del proceso de enajenación en venta de bienes muebles.
2. Coordinar con el supervisor del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la confirmación de pago hecha por la Secretaría de Hacienda, la fecha y hora en la que recogerá los bienes adquiridos.
3. El personal que se disponga para la recolección de los bienes deberá observar y cumplir con las disposiciones en materia laboral y, en todo caso, contar con los elementos de bioseguridad necesarios para el cumplimiento



de su labor de acuerdo con la normatividad vigente en la materia y las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

4. Garantizar la oportuna recolección de los bienes enajenados, de conformidad con los compromisos adquiridos con la supervisión contractual. Pagar el valor del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la adjudicación del mismo.

b. OBLIGACIONES GENERALES DEL COMPRADOR.

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. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
9. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
10. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

c. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. Cumplir con las condiciones establecidas en la ley, los estudios previos y los pliegos de condiciones definitivos.
3. Facilitar la gestión en torno a la ejecución del objeto contractual.
4. Abstenerse de hacer la devolución del porcentaje consignado por el (los) comprador (es) seleccionado (s) cuando incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la oferta, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.2.1.10 del Decreto 1082 de 2015.
5. Efectuar la devolución del valor consignado por los oferentes que no hayan sido seleccionados, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso.
6. Sanear la venta de los bienes objeto de este contrato, tanto en casos de evicción como en casos de vicios ocultos.
7. Garantizar que los bienes que se entregan se encuentran libres de todo gravamen o impuesto y que tiene los derechos para su venta y/o licenciamiento.

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

Una vez confirmado el pago por parte de la Dirección de Tesorería del Municipio de Soacha, el supervisor por parte del Municipio de Soacha coordinará con el comprador la fecha y hora en la que realizará la entrega de los bienes adquiridos, periodo que no podrá superar el previsto para la ejecución contractual.

Las partes suscribirán acta de entrega de los bienes.



Para el cumplimiento del objeto contractual, los compradores deberán comprometerse a cumplir con las condiciones técnicas que se relacionan a continuación:

- La logística y transporte para el traslado de los bienes serán asumidos por el adjudicatario.

XIV. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción de las partes a través de la plataforma electrónica de SECOP II

XV. IMPOSICIÓN DE MULTAS Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

Si durante la ejecución del contrato el COMPRADOR incumple alguna o algunas de las obligaciones derivadas del presente contrato, el MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el veinte por ciento (20%) de ese mismo valor total, de conformidad con los artículos 13 y 40 Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que se expidan sobre la materia; y lo previsto en el manual de supervisión adoptado por la entidad.

El pago o la deducción de las multas, no exonerará al COMPRADOR de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato.

XVI. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el COMPRADOR se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del presente contrato, suma que se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, considerándose como pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele.

XVII. CESION Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse la razón o razones que tenga para negar la cesión o subcontrato.

XVIII. 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.

XIX RIESGOS

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo. Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos:



					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		Númerica	Histórica		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

La Secretaría, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de suministro	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto



La Secretaría, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de suministro	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
					modalidad de selección aplicable.					
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el proponente seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
4	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo



Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	SECRETARIA	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. En caso del incumplimiento de los plazos se tomará como garantía de seriedad el depósito previo que efectúe el interesado.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	SECRETARIA	Reporte al Administrador del SECOP II, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP II para el cargue de la información y la existencia de certificados de indisponibilidad	en todas las ocasiones que deba publicarse acto administrativo a la plataforma



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	SECRETARIA CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad. Como resultado se obtendrá el modificatorio del contrato y/o la terminación del mismo.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA SECRETARIA	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, el **MUNICIPIO DE SOACHA** se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación, y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo de discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Municipio de Soacha únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante adenda.

XX. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes


LUZ MARINA GALINDO CARO
SECRETARIA GENERAL

Proyectó aspectos jurídicos: Camila Alarcón Cárdenas - Abogada Secretaria General
Proyectó aspectos técnicos: Carlos Goodfrey Mora - Profesional almacenista general
Aprobó: Juan Esteban Ojeda – Director de Recursos Físicos y Gestión Documental
Revisó: Paula García – Abogada Secretaria Jurídica



**FORMATO No. 01
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Lugar y fecha

Señores

EL MUNICIPIO DE SOACHA – CUNDINAMARCA

Proceso de Contratación [Insertar información] [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la EL MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]



FORMATO No. 02

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
Soacha - Cundinamarca.

Asunto: PROCESO DE SELECCIÓN SUBASTA PÚBLICA No SAEBS-021-2023

Respetados señores:

En mi calidad de representante legal de *la empresa (indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en consorcio o unión temporal oferente)* de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de estudios previos y pliego de condiciones, presento la siguiente propuesta para el ENAJENACIÓN DIRECTA, A TRAVÉS DE SUBASTA, DE LOS BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE SOACHA DECLARADOS COMO INSERVIBLES, SERVIBLES NO UTILIZABLES POR OBSOLESCENCIA E INNECESARIOS PARA LA ENTIDAD, SEGÚN RESOLUCIÓN 1284 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2021 y en caso de que sea aceptada me (nos) comprometo (emos) a cumplir con el objeto contractual correspondiente dentro del término señalado por la Alcaldía Municipal de Soacha.

Manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

1. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la presente selección de Subasta pública No ____ de 2023.
2. Que no nos encontramos incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, en el Artículo 8.1.3º del Decreto 0734 de 2012 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.
3. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
4. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
5. Que conocemos la totalidad de los estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos del proceso Subasta pública No ____ de 2023 y aceptamos los requisitos y condiciones en ellos contenidos.
6. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato por el término establecido en la minuta de contrato.
7. Que nuestra oferta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones de la Subasta pública No ____ de 2023 y en la Ley.

Atentamente:

Razón Social:
Nombre:
C.C. No.: de.....
Firma:



**FORMATO No. 03
DECLARACION DE INHABILIDADES**

A. En caso que sea persona natural.

Soacha, _____
Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA
Ciudad.

Asunto: DECLARACION BAJO JURAMENTO

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con mi firma que a la fecha arriba señalada:

- SI () NO () me encuentro desempeñando cargo público en la Alcaldía de Soacha (Cundinamarca) o en otra entidad del Estado.
- SI () NO () soy cónyuge o compañero permanente, o tengo parentesco con servidores públicos del nivel directivo, asesor o de control interno de la Alcaldía de Soacha (Cundinamarca) o de la Contraloría Municipal dentro del segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil.
- SI () NO () tengo parentesco dentro del primer grado de consanguinidad, afinidad o civil con Ex servidores públicos del nivel directivo de la Alcaldía Municipal de Soacha (Cundinamarca) retirados dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha.
- SI () NO () he sido servidor público de la Alcaldía Municipal de Soacha (Cundinamarca) o Concejal o Edil, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha; para el primer caso, desempeñando funciones iguales o similares a las del presente contrato.
- Como profesional en Salud SI () NO () NO APLICA () me encuentro ejerciendo cargo público en el área administrativa de una entidad del Estado.
- SI () NO () he sido sancionado con 5 o más multas y un incumplimiento ó con incumplimiento en dos (2) contratos estatales, durante una misma vigencia fiscal, dentro de los tres (3) años anteriores.
- SI () NO () soy y/o he sido miembro de Junta Directiva de entidad descentralizada del Municipio de Soacha (Cundinamarca), dentro del año inmediatamente anterior a la fecha.
- SI () NO () me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar con el Municipio de Soacha, distinto (a) los (las) antes señalados (as).

Cordialmente,

Firma: _____
Numero de identificación: _____

B. En caso que se persona jurídica.

Soacha, _____

SEÑORES
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOCHA
CIUDAD

Asunto: DECLARACION BAJO JURAMENTADA

_____, identificado con la cedula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, en mi calidad de Representante Legal de la EMPRESA _____, con domicilio principal en la ciudad de _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con mi firma; que ni el suscrito ni la empresa que represento nos encontramos incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés alguno, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Constitución y la Ley para contratar con esta Entidad.



En especial, SI () NO () he sido sancionado con 5 o más multas ó con 2 multas y un incumplimiento ó con incumplimiento en dos (2) contratos estatales, durante una misma vigencia fiscal, dentro de los tres (3) años anteriores.

Atentamente,

NOMBRE _____
CARGO _____
IDENTIFICACION _____



FORMATO No. 04

DECLARACIÓN ACERCA DEL CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LOS BIENES
MUEBLES OBJETO DE SUBASTA

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
Soacha - Cundinamarca.

Asunto: PROCESO DE SELECCIÓN SUBASTA PÚBLICA No SAEBS-021-2023

Respetados señores:

En mi calidad de representante legal de la empresa (indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en consorcio o unión temporal oferente) de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de estudios previos y pliego de condiciones, manifiesto expresamente que conozco y acepto las condiciones físicas y técnicas en las que se encuentran los bienes objeto del presente proceso de subasta pública. Por lo tanto, no será procedente reclamación alguna por desconocimiento del estado de los bienes adquiridos.

Atentamente:

Razón Social:
Nombre:
C.C. No.:de.....
Firma:



FORMATO No. 05

OFERTA ECONÓMICA (LOTE 1)

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
Soacha - Cundinamarca.

Asunto: PROCESO DE SELECCIÓN SUBASTA PÚBLICA No SAEBS-021-2023

Identificado (a) con C.C. / NIT No. _____, con domicilio en la ciudad de _____ (si es persona jurídica), representada legalmente por _____, identificado con la c.c. No. _____ de _____, presento la siguiente oferta económica:

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO DE VENTA	PRECIO BASE DE VENTA TOTAL	VALOR OFERTADO
1	ARCHIVADOR 2 CAJONES	1	\$ 100	\$ 100	
2	ARCHIVADOR 2 PUERTAS EN MADERA COLOR CAFÉ	1	\$ 100	\$ 100	
3	ARCHIVADOR 3 CAJONES MADERA	1	\$ 100	\$ 100	
4	ARCHIVADOR 3 CAJONES METALICO	1	\$ 100	\$ 100	
5	ARCHIVADOR 3 CAJONES NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
6	ARCHIVADOR 3 GABETAS	1	\$ 100	\$ 100	
7	ARCHIVADOR AGLOMERADO 3 CAJONES NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
8	ARCHIVADOR AGLOMERADO 3 CAJONES NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
9	ARCHIVADOR AGLOMERADO 3 CAJONES NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
10	ARCHIVADOR AGLOMERADO 3 CAJONES NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
11	ARCHIVADOR AGLOMERADO 3 CAJONES NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
12	ARCHIVADOR AGLOMERADO 4 CAJONES NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
13	ARCHIVADOR DE MADERA COLOR NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
14	ARCHIVADOR DOS PUERTAS EN MADERA COLOR CAFÉ	1	\$ 100	\$ 100	
15	ARCHIVADOR GRIS METALICO 4 ENTREPAÑOS	1	\$ 100	\$ 100	
16	ARCHIVADOR MADERA 2 PUERTAS MIEL	1	\$ 100	\$ 100	



17	ARCHIVADOR MADERA 2 PUERTAS MIEL	1	\$ 100	\$ 100
18	ARCHIVADOR MADERA MIEL	1	\$ 100	\$ 100
19	ARCHIVADOR MADERA 3 CAJONES MIEL	1	\$ 100	\$ 100
20	ARCHIVADOR MADERA 7 GABETAS	1	\$ 100	\$ 100
21	ARCHIVADOR MADERA GRIS 2 PUERTAS	1	\$ 100	\$ 100
22	ARCHIVADOR MADERRA 4 CAJONES CAOBA	1	\$ 100	\$ 100
23	ARCHIVADOR METALICO 2 PUERTAS	1	\$ 100	\$ 100
24	ARCHIVADOR METALICO 3 CAJONES	1	\$ 100	\$ 100
25	ARCHIVADOR METALICO 3 CAJONES	1	\$ 100	\$ 100
26	ARCHIVADOR METALICO 3 CAJONES	1	\$ 100	\$ 100
27	ARCHIVADOR METALICO 3 CAJONES BLANCO	1	\$ 100	\$ 100
28	ARCHIVADOR METALICO 3 CAJONES GRIS	1	\$ 100	\$ 100
29	ARCHIVADOR METALICO 3 CAJONES GRIS	1	\$ 100	\$ 100
30	ARCHIVADOR METALICO 3 CAJONES GRIS	1	\$ 100	\$ 100
31	ARCHIVADOR METALICO 3 CAJONES GRIS	1	\$ 100	\$ 100
32	ARCHIVADOR METALICO 3 CAJONES GRIS	1	\$ 100	\$ 100
33	ARCHIVADOR METALICO 3 CAJONES GRIS	1	\$ 100	\$ 100
34	ARCHIVADOR METALICO 3 CAJONES GRIS	1	\$ 100	\$ 100
35	ARCHIVADOR METALICO 3 CAJONES GRIS	1	\$ 100	\$ 100
36	ARCHIVADOR METALICO 3 CAJONES GRIS	1	\$ 100	\$ 100
37	ARCHIVADOR METALICO 3 CAJONES GRIS	1	\$ 100	\$ 100
38	ARCHIVADOR METALICO 3 CAJONES GRIS	1	\$ 100	\$ 100
39	ARCHIVADOR METALICO 3 CAJONES GRIS	1	\$ 100	\$ 100
40	ARCHIVADOR METALICO 3 CAJONES NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
41	ARCHIVADOR METALICO 3 CAJONES NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
42	ARCHIVADOR METALICO 4 CAJONES NEGRO - VERDE	1	\$ 100	\$ 100
43	ARCHIVADOR METALICO DOS CUERPOS AMARILLO	1	\$ 100	\$ 100



44	ARCHIVADOR METALICO GRIS DOS CAJONES	1	\$ 100	\$ 100	
45	ARCHIVADOR METALICO GRIS IMG	1	\$ 100	\$ 100	
46	ARCHIVADOR METALICO TRES CAJONES	1	\$ 100	\$ 100	
47	ARCHIVADOR NEGRO 3 CAJONES METALICOS	1	\$ 100	\$ 100	
48	ARCHIVADOR NEGRO 3 CAJONES METALICOS	1	\$ 100	\$ 100	
49	ARCHIVADOR NEGRO PUERTA CORREDISA	1	\$ 100	\$ 100	
50	ARCHIVADORES METALICOS GRIS DOS CAJONES	1	\$ 100	\$ 100	
51	BANCOS EN MADERA	9	\$ 100	\$ 900	
52	CANAL METALICA	1	\$ 100	\$ 100	
53	escritorio blanco 2 cajones metalico	1	\$ 100	\$ 100	
54	ESCRITORIO BLANCO 3 GABETAS	1	\$ 100	\$ 100	
55	ESCRITORIO BLANCO 6 GABETAS METALICO	1	\$ 100	\$ 100	
56	ESCRITORIO BLANCO 6 GABETAS METALICO	1	\$ 100	\$ 100	
57	ESCRITORIO BLANCO 6 GABETAS METALICO	1	\$ 100	\$ 100	
58	ESCRITORIO BLANCO 6 GABETAS METALICO	1	\$ 100	\$ 100	
59	ESCRITORIO DE MADERA	1	\$ 100	\$ 100	
60	ESCRITORIO DE MADERA 2 GABETAS	1	\$ 100	\$ 100	
61	ESCRITORIO DE MADERA CAFÉ DOS CAJONES	1	\$ 100	\$ 100	
62	ESCRITORIO DE MADERA CAFÉ DOS CAJONES	1	\$ 100	\$ 100	
63	ESCRITORIO DE MADERA CAFÉ DOS CAJONES	1	\$ 100	\$ 100	
64	ESCRITORIO DE MADERA DOS CAJONES	1	\$ 100	\$ 100	
65	ESCRITORIO EN MADERA 2 CAJONES	1	\$ 100	\$ 100	
66	ESCRITORIO EN MADERA 3 CAJONES	1	\$ 100	\$ 100	
67	ESCRITORIO EN MADERA 5 CAJONES	1	\$ 100	\$ 100	
68	ESCRITORIO MADERA 2 CAJONES MIEL	1	\$ 100	\$ 100	
69	ESCRITORIO MADERA 3 CAJONES MIEL	1	\$ 100	\$ 100	
70	ESCRITORIO MADERA 3 CAJONES MIEL	1	\$ 100	\$ 100	
71	ESCRITORIO MADERA 4 CAJONES	1	\$ 100	\$ 100	



72	ESCRITORIO MADERA CAFÉ 2 CAJONES	1	\$ 100	\$ 100	
73	ESCRITORIO MADERA CAOBA	1	\$ 100	\$ 100	
74	ESCRITORIO MADERA COLOR CAFÉ	1	\$ 100	\$ 100	
75	ESCRITORIO MADERA COLOR CAFÉ	1	\$ 100	\$ 100	
76	ESCRITORIO MADERA DOS CAJONES CAFÉ	1	\$ 100	\$ 100	
77	ESCRITORIO MADERA MIEL	1	\$ 100	\$ 100	
78	ESCRITORIO MODULAR CON ARCHIVADOR METALICO 3 CAJONES BLANCO	1	\$ 100	\$ 100	
79	ESCRITORIO MODULAR CON ARCHIVADOR METALICO 3 CAJONES BLANCO	1	\$ 100	\$ 100	
80	ESTABILIZADOR	1	\$ 100	\$ 100	
81	ESTABILIZADOR NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
82	ESTANTE COLOR GRIS	1	\$ 100	\$ 100	
83	ESTANTE DE MADERA Y VIDRIO	1	\$ 100	\$ 100	
84	ESTANTE METALICO GRIS	1	\$ 100	\$ 100	
85	ESTRUCTURA METALICA CON RUEDAS	1	\$ 100	\$ 100	
86	GAVETA 3 CAJONES METALICA BLANCA	1	\$ 100	\$ 100	
87	GAVETA DE MADERA CON CAJONES	2	\$ 100	\$ 200	
88	GAVETA FLOTANTE AGLOMERADO - METAL NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
89	GAVETA FLOTANTE AGLOMERADO CON PUERTA GRIS	1	\$ 100	\$ 100	
90	GAVETA FLOTANTE AGLOMERADO CON PUERTA VERDE - GRIS	1	\$ 100	\$ 100	
91	GAVETA FLOTANTE AGLOMERADO CON PUERTA VERDE - GRIS	1	\$ 100	\$ 100	
92	GAVETA FLOTANTE AGLOMERADO CON PUERTA VERDE - GRIS	1	\$ 100	\$ 100	
93	GAVETA FLOTANTE AGLOMERADO Y METAL GRIS	1	\$ 100	\$ 100	
94	GAVETA FLOTANTE AGLOMERADO Y METAL GRIS	1	\$ 100	\$ 100	
95	GAVETA FLOTANTE METALICO CON PUERTA GRIS	1	\$ 100	\$ 100	



96	GAVETA FLOTANTE METALICO CON PUERTA GRIS	1	\$ 100	\$ 100
97	GAVETA FLOTANTE METALICO CON PUERTA GRIS	1	\$ 100	\$ 100
98	GAVETA FLOTANTE METALICO CON PUERTA GRIS	1	\$ 100	\$ 100
99	GAVETA FLOTANTE METALICO CON PUERTA GRIS	1	\$ 100	\$ 100
100	GAVINETE METALICO 3 CAJONES	1	\$ 100	\$ 100
101	GRABADORA PREMIER DE CASSETTE	1	\$ 100	\$ 100
102	GRECA ACERO INOXIDABLE CROMO	1	\$ 100	\$ 100
103	GRECA ACERO INOXIDABLE CROMO	1	\$ 100	\$ 100
104	GRECA ALUMINIO	1	\$ 100	\$ 100
105	GRECA CAFESUAV ACERO INOXIDABLE	1	\$ 100	\$ 100
106	MESA AZUL PLASTICA	1	\$ 100	\$ 100
107	MESA DE CENTRO AGLOMERADO NEGRO Y GRIS	1	\$ 100	\$ 100
108	MESA DE MADERA COLOR CAFÉ	1	\$ 100	\$ 100
109	MESA DE PLASTICO	1	\$ 100	\$ 100
110	MESA EN MADERA	1	\$ 100	\$ 100
111	MESA INFANTIL COLOR GRIS	1	\$ 100	\$ 100
112	MESA INFANTIL EN MADERA GRIS	1	\$ 100	\$ 100
113	MESA MADERA	1	\$ 100	\$ 100
114	MESA MADERA COLOR VINOTINTO 1 CAJON	1	\$ 100	\$ 100
115	MESA MADERA PATAS METALICAS	4	\$ 100	\$ 400
116	MESA MADERA REDONDA CON SOPORTE COLOR CAFÉ	1	\$ 100	\$ 100
117	MESA REDONDA CAFÉ	1	\$ 100	\$ 100
118	MESA REDONDA MADERA CAOBA	1	\$ 100	\$ 100
119	MODULO DE ATENCION MADERA Y PAÑO ROJO	2	\$ 100	\$ 200
120	MUEBLE DE MADERA 4 ENTREPAÑOS	1	\$ 100	\$ 100
121	MUEBLE DE PLASTICO AZUL Y GRIS DE JUEGO	1	\$ 100	\$ 100
122	MUEBLE FLOTANTE METALICO	1	\$ 100	\$ 100



123	MUEBLE METALICO FLOTANTE	1	\$ 100	\$ 100
124	MUEBLE NEGRO 3 CAJONES	1	\$ 100	\$ 100
125	ORNAMENTACION DE PUERTAS	5	\$ 1.000	\$ 5.000
126	ORNAMENTACION DE VENTANAS	6	\$ 1.000	\$ 6.000
127	PUERTA DE VIDRIO Y MADERA	1	\$ 100	\$ 100
128	PUERTA METALICA GRANDE	1	\$ 100	\$ 100
129	PUERTA REJA	1	\$ 100	\$ 100
130	PUERTAS de aluminio y vidrio	7	\$ 100	\$ 700
131	puertas de madera	8	\$ 100	\$ 800
132	PUERTAS DE MADERA	6	\$ 100	\$ 600
133	PUERTAS DE VIDRIO Y MADERA	2	\$ 100	\$ 200
134	PUERTAS METALICAS	3	\$ 100	\$ 300
135	PUERTAS METALICAS	14	\$ 100	\$ 1.400
136	PUPITRES DE COLEGIO	80	\$ 100	\$ 8.000
137	REPISA FLOTANTE METALICA NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
138	RODADERO METALICO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
139	Señal Vertical tablero 0.60x0.60m y poste 3.5m	73	\$ 100	\$ 7.300
140	Señal Vertical tablero 0.60x0.60m y poste 3.5m	30	\$ 100	\$ 3.000
141	SILLA AMARILLA	1	\$ 100	\$ 100
142	SILLA 104658 NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
143	SILLA ALTA RODACHINES PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
144	SILLA AZUL	1	\$ 100	\$ 100
145	SILLA AZUL	1	\$ 100	\$ 100
146	SILLA AZUL METALICA	1	\$ 100	\$ 100
147	SILLA AZUL METALICA	1	\$ 100	\$ 100
148	SILLA AZUL METALICA	1	\$ 100	\$ 100
149	SILLA AZUL METALICA	1	\$ 100	\$ 100
150	SILLA AZUL METALICA	1	\$ 100	\$ 100
151	SILLA AZUL METALICA	1	\$ 100	\$ 100
152	SILLA AZUL RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
153	SILLA AZUL RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
154	SILLA AZUL RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
155	SILLA AZULMETALICA	1	\$ 100	\$ 100
156	SILLA AZULPLASTICA	1	\$ 100	\$ 100
157	SILLA BRAZOS CAFÉ MADERA	1	\$ 100	\$ 100
158	SILLA BRAZOS CAFÉ MADERA	1	\$ 100	\$ 100
159	SILLA CAFÉ	1	\$ 100	\$ 100



160	SILLA CAFÉ BRAZOS MADERA	1	\$ 100	\$ 100
161	SILLA CAFÉ CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
162	SILLA CAFÉ DE BRAZOS MADERA	1	\$ 100	\$ 100
163	SILLA CAFÉ DE MADERA	1	\$ 100	\$ 100
164	SILLA CAFÉ MADERA	1	\$ 100	\$ 100
165	SILLA CAFÉ RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
166	SILLA CUERO CAFÉ MADERA	1	\$ 100	\$ 100
167	SILLA CUERO MADERA NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
168	SILLA DE BRAZOS EN CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
169	SILLA DE MADERA	1	\$ 100	\$ 100
170	SILLA DE MADERA ENTREPAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
171	SILLA EN MADERA	1	\$ 100	\$ 100
172	SILLA GIRATOTIA VERDE	1	\$ 100	\$ 100
173	SILLA GRIS CON BRAZOS	1	\$ 100	\$ 100
174	SILLA INFANTIL AZUL	1	\$ 100	\$ 100
175	SILLA INFANTIL AZUL	1	\$ 100	\$ 100
176	SILLA INFANTIL VERDE PLASTICA	1	\$ 100	\$ 100
177	SILLA INFANTIL VERDE PLASTICA	1	\$ 100	\$ 100
178	SILLA INFANTIL VERDE PLASTICA	1	\$ 100	\$ 100
179	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO AZUL	1	\$ 100	\$ 100
180	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
181	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
182	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
183	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
184	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
185	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
186	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
187	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
188	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
189	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
190	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100



191	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
192	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
193	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
194	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
195	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
196	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
197	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
198	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
199	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
200	SILLA INTERLOCUTORA EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
201	SILLA INTERLOCUTORA EN PLASTICO AZUL	1	\$ 100	\$ 100
202	SILLA MADER CAFÉ	1	\$ 100	\$ 100
203	SILLA MADERA CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
204	SILLA MADERA CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
205	SILLA MADERA CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
206	SILLA MADERA CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
207	SILLA MADERA CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
208	SILLA MADERA CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
209	SILLA MADERA CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
210	SILLA MADERA CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
211	SILLA MADERA CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
212	SILLA MADERA CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
213	SILLA MADERA CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
214	SILLA MADERA NEGRA	1	\$ 100	\$ 100
215	SILLA MADERA Y CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
216	SILLA MADERA Y CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
217	SILLA MADERA Y CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
218	SILLA MADERA Y CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100



219	SILLA MADERA Y CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
220	SILLA MADERA Y PAÑO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
221	SILLA MADERA Y PAÑO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
222	SILLA MADERA Y PAÑO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
223	SILLA MADERA Y PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
224	SILLA MADERA Y PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
225	SILLA MADERA Y PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
226	SILLA MADERA Y PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
227	SILLA MADERA Y PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
228	SILLA MADERA Y PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
229	SILLA METÁLICA PAÑO AZUL	1	\$ 100	\$ 100
230	SILLA METÁLICA PAÑO AZUL	1	\$ 100	\$ 100
231	SILLA METÁLICA PAÑO AZUL	1	\$ 100	\$ 100
232	SILLA METÁLICA PAÑO AZUL	1	\$ 100	\$ 100
233	SILLA METÁLICA PAÑO AZUL	1	\$ 100	\$ 100
234	SILLA METALICA PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
235	SILLA METALICA PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
236	SILLA METÁLICA PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
237	SILLA METÁLICA PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
238	SILLA METÁLICA PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
239	SILLA METÁLICA PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
240	SILLA METÁLICA PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
241	SILLA METÁLICA PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
242	SILLA METÁLICA PLÁSTICO AZUL	1	\$ 100	\$ 100
243	SILLA NEGRA CON BRASOS Y RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
244	SILLA NEGRA CON RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
245	SILLA NEGRA CON RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
246	SILLA NEGRA CON RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100



247	SILLA NEGRA CON RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
248	SILLA NEGRA CON RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
249	SILLA NEGRA CON RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
250	SILLA NEGRA CON RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
251	SILLA NEGRA CON RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
252	SILLA NEGRA CON RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
253	SILLA NEGRA CON RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
254	SILLA NEGRA CON RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
255	SILLA NEGRA CON RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
256	SILLA NEGRA CON RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
257	SILLA NEGRA CUERO	1	\$ 100	\$ 100
258	SILLA NEGRA CUERO	1	\$ 100	\$ 100
259	SILLA NEGRA CUERO	1	\$ 100	\$ 100
260	SILLA NEGRA DE MADERA	1	\$ 100	\$ 100
261	SILLA NEGRA DE MADERA	1	\$ 100	\$ 100
262	SILLA NEGRA MADERA	2	\$ 100	\$ 200
263	SILLA NEGRA MADERA	1	\$ 100	\$ 100
264	SILLA NEGRA METALICA	1	\$ 100	\$ 100
265	SILLA NEGRA RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
266	SILLA NEGRA RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
267	SILLA NEGRA RODACHINES CON BRAZOS	1	\$ 100	\$ 100
268	SILLA NEGRA RODACHINES NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
269	SILLA PAÑO NEGRO DE RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
270	SILLA PAÑO NEGRO DE RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
271	SILLA PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
272	SILLA PAÑO VERDE CON BRAZOS	1	\$ 100	\$ 100
273	SILLA PAÑO VERDE EN TUBO	1	\$ 100	\$ 100
274	SILLA PAÑO VERDE RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100
275	SILLA PLASTICA BLANCA	1	\$ 100	\$ 100
276	SILLA RIMAX BLANCO	1	\$ 100	\$ 100
277	SILLA RODACHINES AZUL	1	\$ 100	\$ 100
278	SILLA RODACHINES AZUL	1	\$ 100	\$ 100
279	SILLA RODACHINES DESBARATADA	1	\$ 100	\$ 100
280	SILLA RODACHINES NEGRA	1	\$ 100	\$ 100



281	SILLA RODACHINES NEGRA	1	\$ 100	\$ 100	
282	SILLA RODACHINES NEGRA	1	\$ 100	\$ 100	
283	SILLA RODACHINES NEGRA	1	\$ 100	\$ 100	
284	SILLA RODACHINES NEGRA	1	\$ 100	\$ 100	
285	SILLA RODACHINES NEGRA	1	\$ 100	\$ 100	
286	SILLA RODACHINES NEGRA	1	\$ 100	\$ 100	
287	SILLA RODACHINES PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
288	SILLA RODACHINES PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
289	SILLA RODACHINES PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
290	SILLA RODACHINES PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
291	SILLA RODACHINES PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
292	SILLA RODACHINES PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
293	SILLA RODACHINES PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
294	SILLA RODACHINES PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
295	SILLA RODACHINES PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
296	SILLA RODACHINES PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
297	SILLA RODACHINES PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
298	SILLA RODACHINES PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
299	SILLA RODACHINES PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
300	SILLA RODACHINES PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
301	SILLA RODACHINES PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
302	SILLA RODACHINES PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
303	SILLA RODACHINES PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
304	SILLA RODACHINES PAÑO NEGRO CON BRAZOS	1	\$ 100	\$ 100	
305	SILLA RODACHINES PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100	
306	SILLA RODANTE EN CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
307	SILLA RODANTE EN CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
308	SILLA RODANTE EN CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
309	SILLA RODANTE EN CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
310	SILLA RODANTE EN CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	



311	SILLA RODANTE EN CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
312	SILLA RODANTE EN CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
313	SILLA RODANTE EN CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
314	SILLA RODANTE EN CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
315	SILLA RODANTE EN CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
316	SILLA RODANTE EN CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
317	SILLA RODANTE EN CUERO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
318	SILLA RODANTE EN PAÑO AZUL	1	\$ 100	\$ 100
319	SILLA RODANTE EN PAÑO AZUL	1	\$ 100	\$ 100
320	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
321	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
322	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
323	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
324	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
325	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
326	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
327	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
328	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
329	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
330	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
331	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
332	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
333	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
334	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
335	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
336	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
337	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100



338	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
339	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
340	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
341	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
342	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
343	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
344	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
345	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
346	SILLA RODANTE EN PAÑO NEGRO	1	\$ 100	\$ 100	
347	SILLA RODANTE EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100	
348	SILLA RODANTE EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100	
349	SILLA RODANTE EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100	
350	SILLA RODANTE EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100	
351	SILLA RODANTE EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100	
352	SILLA RODANTE EN PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100	
353	SILLA TANDEM PLASTICO GRIS	1	\$ 100	\$ 100	
354	SILLA TELA VERDE CON BRAZOS	1	\$ 100	\$ 100	
355	SILLA VERDE CON RODACHINES	1	\$ 100	\$ 100	
356	SILLA VERDE MADERA	1	\$ 100	\$ 100	
357	SILLA VERDE MADERA	1	\$ 100	\$ 100	
358	SILLA VERDE METALICA	1	\$ 100	\$ 100	
359	SILLA VERDE METALICA	1	\$ 100	\$ 100	
360	SILLA VERDE METALICA	1	\$ 100	\$ 100	
361	SILLA VERDE METALICA	1	\$ 100	\$ 100	
362	SILLA VERDE METALICA	1	\$ 100	\$ 100	
363	SILLA VERDE METALICA	1	\$ 100	\$ 100	
364	SILLA VERDE METALICA	1	\$ 100	\$ 100	
365	SILLA VERDE METALICA	1	\$ 100	\$ 100	
366	SILLA VERDE METALICA	1	\$ 100	\$ 100	
367	SILLA VERDE METALICA	1	\$ 100	\$ 100	
368	SILLA VERDE METALICA	1	\$ 100	\$ 100	
369	SILLAS EN MADERA Y CUERO CAFÉ	10	\$ 100	\$ 1.000	
370	SILLAS EN MADERA Y CUERO NEGRAS	2	\$ 100	\$ 200	



371	SILLAS INFANTILES ROJAS	24	\$ 100	\$ 2.400
372	SILLAS PLASTICAS	2	\$ 100	\$ 200
373	SILLAS PLASTICAS BLANCAS	5	\$ 100	\$ 500
374	SILLAS RIMAX	7	\$ 100	\$ 700
375	SISTEMA DE MICROFONO PEAVEY, ESTUCHE NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
376	SISTEMA DE MICROFONO PEAVEY, ESTUCHE NEGRO	1	\$ 100	\$ 100
377	SOFA CUERO GRIS MADERA	1	\$ 100	\$ 100
378	SOFA CUERO GRIS MADERA	1	\$ 100	\$ 100
379	SOFA PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
380	SOPORTES NEGROS PARA CAMARA	2	\$ 100	\$ 200
381	TABLA ENTREPAÑO	1	\$ 100	\$ 100
382	TABLA ENTREPAÑO PAÑO COLOR ROJO	89	\$ 100	\$ 8.900
383	TABLA ESCRITORIO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
384	TABLA ESCRITORIO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
385	TABLA ESCRITORIO GRIS GRIS	1	\$ 100	\$ 100
386	TABLA ESCRITORIO GRIS GRIS	1	\$ 100	\$ 100
387	TABLA ESCRITORIO GRIS GRIS	1	\$ 100	\$ 100
388	TABLA GRIS	1	\$ 100	\$ 100
389	TABLA GRIS	1	\$ 100	\$ 100
390	TABLA GRIS	1	\$ 100	\$ 100
391	TABLA GRIS	1	\$ 100	\$ 100
392	TABLA GRIS	1	\$ 100	\$ 100
393	TABLA GRIS ESCRITORIO	1	\$ 100	\$ 100
394	TABLA GRIS ESCRITORIO	1	\$ 100	\$ 100
395	TABLA GRIS ESCRITORIO	1	\$ 100	\$ 100
396	TABLA GRIS ESCRITORIO	1	\$ 100	\$ 100
397	TABLA MESA	1	\$ 100	\$ 100
398	TABLA MESA DE JUNTA	1	\$ 100	\$ 100
399	TABLA PARA ESCRITORIO	1	\$ 100	\$ 100
400	TABLAS DE ECRITORIO	1	\$ 100	\$ 100
401	TABLAS DE ENTREPAÑO	144	\$ 100	\$ 14.400
402	TABLAS DE ESCRITORIO	24	\$ 100	\$ 2.400
403	TABLAS DE ESCRITORIO	6	\$ 100	\$ 600
404	TABLAS ESCRITORIO NEGRA	1	\$ 100	\$ 100
405	tablas muebles para oficina	14	\$ 100	\$ 1.400
406	TABLERO ACRILICO	1	\$ 100	\$ 100
407	TABLERO ACRILICO PEQUEÑO	1	\$ 100	\$ 100
408	TABLERO AZUL EN CORCHO	1	\$ 100	\$ 100



409	TABLERO DE CORCHO	1	\$ 100	\$ 100
410	TABLERO DE CORCHO	1	\$ 100	\$ 100
411	TABLERO DE CORCHO	1	\$ 100	\$ 100
412	TABLERO EN CORCHO	1	\$ 100	\$ 100
413	TABLERO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
414	TABLON ESCRITORIO CREMA	1	\$ 100	\$ 100
415	TABLON ESCRITORIO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
416	TABLON ESCRITORIO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
417	TABLON ESCRITORIO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
418	TABLON ESCRITORIO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
419	TABLON ESCRITORIO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
420	TABLON ESCRITORIO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
421	TABLON ESCRITORIO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
422	TABLON ESCRITORIO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
423	TABLON ESCRITORIO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
424	TABLON ESCRITORIO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
425	TABLON ESCRITORIO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
426	TABLON ESCRITORIO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
427	TABLON ESCRITORIO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
428	TABLON ESCRITORIO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
429	TABLON ESCRITORIO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
430	TABLON ESCRITORIO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
431	TABLON ESCRITORIO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
432	TABLON ESCRITORIO GRIS	1	\$ 100	\$ 100
433	TABLONES DIVISION MODULAR EN AGLOMERADO Y PAÑO VERDE	1	\$ 100	\$ 100
434	URNA TRICLAVE MADERA CAOBA	1	\$ 100	\$ 100
435	URNA TRICLAVE MADERA CAOBA	1	\$ 100	\$ 100
436	VALLA PUBLICITARIA EN BLANCOSEC MOVILIDAD.	1	\$ 100	\$ 100
437	VALLA PUBLICITARIA INSPECCION MUNICIPAL	1	\$ 100	\$ 100
VALOR TOTAL OFERTADO				

Valor oferta económica en letras _____ y números (\$ _____)

OBSERVACIONES:

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]



FORMATO No. 05
OFERTA ECONÓMICA (LOTE 2)

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
Soacha - Cundinamarca.

Asunto: PROCESO DE SELECCIÓN SUBASTA PÚBLICA No SAEBS-021-2023

_____ Identificado (a) con C.C. / NIT No. _____, con domicilio en la ciudad de _____ (si es persona jurídica), representada legalmente por _____, identificado con la c.c. No. _____ de _____, presento la siguiente oferta económica:

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO DE VENTA	PRECIO BASE DE VENTA TOTAL	VALOR OFERTADO
1	FAROLAS CLASICAS METALICAS PARA ALUMBRADO PUBLICO	13	\$ 1.000	\$ 13.000	
VALOR TOTAL OFERTADO					

Valor oferta económica en letras _____ y números (\$ _____)

OBSERVACIONES:

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]



ANEXO No. 06 – MINUTA DE CONTRATO.

Entre los suscritos **LUZ MARINA GALINDO CARO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.171.343 expedida en Bogotá D.C., quien obra en representación del Municipio de Soacha, en calidad de Secretaria General, nombrada mediante el Decreto No. 049 del 6 de abril de 2022, cargo para el cual tomó posesión el día 12 de abril de 2022, en uso de las facultades y funciones contenidas en el Decreto N° 129 del 21 de octubre de 2021 y Decreto No. 158 del 1 de diciembre de 2021, actuando en nombre y representación del **VENDEDOR - MUNICIPIO DE SOACHA**, con NIT 800.094.755-7, y de la _____, quien en adelante se denominará **EI COMPRADOR**, hemos convenido celebrar el presente contrato de compraventa de bien mueble, que se regirá por los postulados de la Ley 80 de 1993 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015; las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, las normas que las complementen o adicione y las normas de Derecho Público que lo rigen, y en lo no previsto en las anteriores disposiciones, por las normas de Derecho Privado, previas las estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. DEFINICIONES** Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Comprador	
Vendedor	Municipio de Soacha

CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETO: El objeto del Contrato es la ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES DECLARADOS COMO _____, así: _____ **CLAUSULA TERCERA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO:** Las actividades específicas a desarrollar por parte del Contratista son las siguientes: **1.** Valores asociados con el traspaso de los bienes: El adjudicatario del bien de la subasta pagará la totalidad de los derechos de traspaso, retención en la fuente y demás aplicables. **2.** La logística y transporte para el traslado de los bienes serán asumidos por el comprador. **PARÁGRAFO PRIMERO** Las partes se obligan a cumplir las condiciones técnicas previstas en el pliego de condiciones. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos fiscales y legales el valor del presente contrato se fija en la suma de _____. **CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO:** EL COMPRADOR deberá consignar el valor de los bienes adjudicados, descontando la suma consignada como requisito habilitante para participar en el proceso de contratación, a la cuenta de ahorros No. 221-850458-91 de Bancolombia a nombre del Municipio de Soacha, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente contrato de enajenación de bienes muebles. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL COMPRADOR deberá remitir copia de la consignación a la Dirección de Tesorería del Municipio de Soacha con el fin de verificar el ingreso de esos recursos. **CLÁUSULA SEXTA. DECLARACIONES DEL COMPRADOR:** EL COMPRADOR hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del VENDEDOR respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **4.** Al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad. **5.** Que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **6.** Se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **CLÁUSULA SÉPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será de **UN (01) MES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**, Dicho término será contado a partir de la fecha de suscripción del presente contrato. **CLÁUSULA OCTAVA. VIGENCIA DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales a que haya lugar, la vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. **CLÁUSULA NOVENA. DERECHOS DEL VENDEDOR:** Recibir la remuneración pactada en los términos de las cláusulas CUARTA y QUINTA del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA. OBLIGACIONES GENERALES DEL COMPRADOR:** **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 el 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.** Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo. **9.** Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. **10.** Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMPRADOR:** **1.** Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas y dentro del plazo establecido para la ejecución del proceso de enajenación en venta de bienes muebles. **2.** Presentar un cronograma de actividades para la recolección de los bienes enajenados, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato. **3.** El personal que se disponga para la recolección de los bienes deberá observar y cumplir con las disposiciones en materia laboral y, en todo caso, contar con los elementos de bioseguridad necesarios para el cumplimiento de su labor de acuerdo con la normatividad vigente en la materia y las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social. **4.** Garantizar la oportuna recolección de los bienes enajenados, para garantizar el cumplimiento del cronograma de actividades. **5.** Pagar el valor del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la adjudicación del mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL VENDEDOR:** **1.** Cumplir con las condiciones establecidas en la ley, los estudios previos y los pliegos de condiciones definitivos. **2.** Facilitar la gestión en torno a la ejecución del objeto contractual. **3.** Abstenerse de hacer la devolución del porcentaje consignado por el (los) comprador (es) seleccionado (s) cuando incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la oferta, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.2.1.10 del Decreto 1082 de 2015. **4.** Efectuar la devolución del valor consignado por los oferentes que no hayan sido seleccionados, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso. **5.** Sanear la venta de los bienes objeto de este contrato, tanto en casos de evicción como en casos de vicios ocultos. **6.** Garantizar que los bienes que se entregan se encuentran libres de todo gravamen o impuesto y que tiene los derechos para su venta y/o licenciamiento. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. ENTREGA DE BIENES MUEBLES:** Una vez efectuados los trámites de traspaso correspondientes y confirmado el pago por parte de la Dirección de Tesorería del Municipio de Soacha, el supervisor por parte del Municipio de Soacha coordinará con EL COMPRADOR la fecha y hora en la que realizará la entrega de los bienes adquiridos, periodo que no podrá superar el previsto para la ejecución contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el caso particular de compraventa de bienes muebles sujetos a registro (vehículos servibles pero obsoletos) las partes contarán con un término máximo de treinta (30) días calendario para legalizar los trámites de traspaso ante la entidad de tránsito respectiva. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes suscribirán acta de entrega de los bienes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INDEPENDENCIA:** El COMPRADOR es independiente del VENDEDOR, y en consecuencia, el COMPRADOR no es su representante, agente o mandatario. El COMPRADOR no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del VENDEDOR, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CESIÓN:** El COMPRADOR no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del VENDEDOR. Si el COMPRADOR es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el VENDEDOR está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el ARRENDADOR se obliga a informar oportunamente de la misma y solicitar su consentimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INDEMNIDAD:** Las partes se mantendrán indemnes, libres de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse una controversia con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el mismo, las partes podrán acudir al acuerdo, arreglo directo o transacción. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CADUCIDAD:** El VENDEDOR 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 ARRENDADOR, 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 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. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. IMPOSICIÓN DE MULTAS Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO.** Si durante la ejecución del contrato el COMPRADOR incumple alguna o algunas de las obligaciones derivadas del presente contrato, el MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el veinte por ciento (20%) de ese mismo valor total, de conformidad con los artículos 13 y 40 Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que se expidan sobre la materia; y lo previsto en el manual de supervisión adoptado por la entidad. **PARÁGRAFO:** El pago o la deducción de las multas, no exonerará al COMPRADOR de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el COMPRADOR se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del presente contrato, suma que se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, considerándose como pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN:** El VENDEDOR vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del (de los) contratista(s), a través de la SECRETARIA GENERAL o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones: **1.** Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, en el manual de Interventoría y supervisión para el municipio de Soacha y demás normas vigentes. **2.** Verificar el



cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **3.** 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. **4.** Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo. **5.** Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los saldos del presente contrato y remitirlas a la secretaria Jurídica para el respectivo archivo. **6.** Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la secretaria Jurídica. **7.** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **8.** Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la secretaria Jurídica del MUNICIPIO. **9.** Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual. **10.** Verificar previo la suscripción de cualquier actuación contractual los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales y la no inclusión en el registro de medidas correctivas del contratista. **11.** El supervisor deberá realizar la remisión de todos los documentos elaborados con ocasión del proceso a la secretaria Jurídica dentro del día siguiente a su suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Mediante comunicación escrita, el ARRENDATARIO – MUNICIPIO DE SOACHA podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El COMPRADOR manifiesta bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de la Constitución Política ni en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, concordantes con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia o dentro de las prohibiciones especiales para contratar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** Los estudios previos y sus anexos. **2.** La oferta presentada. **3.** Acta de entrega del bien. **4.** Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. TERMINACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO:** El presente contrato podrá finalizar por alguna de las siguientes causas: **1.** Por vencimiento del término estipulado. **2.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3.** Por incumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes. **4.** Por las demás circunstancias establecidas en la Ley. **PARÁGRAFO:** Las partes podrán prorrogar el contrato, de común acuerdo, mediante documento suscrito por las partes, previo al vencimiento del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. FIRMA DEL CONTRATO ELECTRÓNICO:** las partes aceptan de común acuerdo suscribir el contrato a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, herramienta tecnológica que es administrada por Colombia Compra Eficiente, por lo que no es necesario plasmar firmas por las partes, siendo esto acorde con la normatividad vigente, teniendo así validez jurídica y probatoria. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes. Para su legalización se requiere la expedición de registro presupuestal, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y para su ejecución se requiere de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIO:** Para todos los efectos derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de Soacha.