DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.
FECHA	JULIO 2023

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

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2º, que uno de los fines del Estado es: "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación*".

El artículo 311 constitucional define al Municipio como "*entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado* y determina que *"le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes."*

Que, de acuerdo al artículo 315 de la Constitución Nacional; son atribuciones del alcalde, entre otras las siguientes: (…) *3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. (…) 9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto*

Que el artículo 8 del Decreto Nacional N° 4300 de 2007 establece que: "*Asignación de nomenclatura urbana en suelo de expansión. Una vez adoptado el plan parcial para el desarrollo de predios localizados en suelo de expansión urbana, las autoridades municipales y distritales competentes podrán asignar la nomenclatura urbana a dichos predios, así sea en forma provisional, con la correspondiente solicitud de licencia urbanística*"

Que, de conformidad con el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, "*Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la ley, son atribuciones de los concejos las siguientes. (…) 5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios."* Por lo que mediante Acuerdo Municipal N° 035 de 2012, el Concejo Municipal de Soacha adoptó el modelo de Nomenclatura para el área Urbana del Municipio de Soacha.

Que el Acuerdo Municipal N° 16 del 6 de agosto de 2021, por el cual se establece la estructura organizacional de la administración municipal del sector central, se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones, establece a las Secretarías de Despacho como *"órganos adscritos al Despacho del Alcalde Municipal, con autonomía administrativa y financiera, las cuales bajo la dirección del respectivo Secretario, tienen como objetivo primordial programar, desarrollar, ejecutar y controlar las políticas, planes generales, programas y proyectos relacionados con la misión del municipio, que hayan sido determinados y especificados en el Plan de Desarrollo Municipal y Plan de Ordenamiento Territorial y que son de su competencia, de acuerdo con las políticas sectoriales que administren, así como su coordinación y ejecución."* Estas dependencias tienen establecidas como funciones principales en términos generales las siguientes: *"1. Liderar y orientar, bajo las directrices del Alcalde Municipal los comités Intersectoriales de la Administración Municipal, la formulación de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del respectivo Sector Administrativo al que pertenecen, actuando como ente rector del respectivo sector administrativo de coordinación. 2. Preparar los proyectos de acuerdo, de decreto, de resolución y demás actos administrativos que deban dictarse relacionados con su sector. 3. Llevar la representación de la Administración Central Municipal cuando el Alcalde Municipal lo determine, en actos o asuntos de carácter legal. 4. Dirigir y coordinar la participación del respectivo Sector Administrativo en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo del Municipio, así como los demás programas y proyectos que se establezcan para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 5. Orientar, coordinar y controlar, en la forma contemplada en los respectivos acuerdos, estatutos y reglamentos, la gestión de las Oficinas, Direcciones o Grupos Internos de Trabajo adscritos y/o vinculados como pertenecientes al respectivo sector. 6. Diseñar, incorporar, implantar, ejecutar y motivar la adopción de nuevos procesos, procedimientos*

y tecnologías que permitan el cumplimiento eficaz, eficiente y efectivo de las políticas, planes, proyectos, programas y metas formulados para el cumplimiento de la misión institucional. 7. Promover y facilitar la participación de los ciudadanos para la toma de decisiones y el fortalecimiento del control social de la gestión pública en los asuntos de su competencia. 8. Expedir las certificaciones relativas a su competencia. 9. Cumplir las funciones y atender los servicios que le sean asignados por el Alcalde Municipal y dictar, en desarrollo de los acuerdos y decretos Municipales, las decisiones administrativas para tal efecto. 10. Las demás que el Alcalde Municipal les asigne o delegue o les establezcan en normas especiales de acuerdo con su competencia. La Estructura Organizacional de la Administración municipal del sector central, el organigrama fue adoptado mediante Decreto Municipal 129 del 21 de octubre de 2021.

Respecto de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial en particular, el mencionado Acuerdo establece como funciones específicas las siguientes: *"1. Orientar el desarrollo Municipal a corto, mediano y largo plazo, a través de la dirección, coordinación y articulación de las políticas, planes, programas y proyectos que permitan la sostenibilidad y el desarrollo social, económico, ambiental, político e institucional del municipio. 2. Dirigir y coordinar el Sistema de Inversiones Públicas y la operación del Banco de Proyectos, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los Planes de Desarrollo Municipal, Ordenamiento Territorial, cumpliendo con las políticas públicas y la norma vigente. 3. Coordinar la implementación de las metodologías de formulación y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, los proyectos de inversión y los demás instrumentos de planificación, para dar cumplimiento a la normatividad y facilitar el desarrollo de la gestión. 4. Dirigir el seguimiento y la evaluación de gestión y resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión, y en general de todos los procesos de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 5. Dirigir, coordinar y fortalecer la evaluación y el diagnóstico socioeconómico de programas y proyectos para la medición de sus impactos y efectividad social en el municipio de Soacha. 6. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la operación de los procesos relacionados con la formulación de políticas de planeación del desarrollo económico, social y físico, que propendan por la equidad económica y social y por la igualdad de oportunidades para los habitantes del municipio, en especial para los grupos poblacionales vulnerables. 7. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la operación de los procesos relacionados con las actividades de preparación, concertación y formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial – POT y demás herramientas e instrumentos de ordenamiento territorial. 8. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la administración del Sistema de Identificación y Clasificación de potenciales beneficiarios para programas sociales (SISBEN) como mecanismo técnico de identificación para los beneficiarios en dichos programas y como fuente de información en la ejecución de las políticas, programas y proyectos sociales que adelanten las entidades del orden nacional y/o municipal. 9. Adelantar las funciones de regulación del uso del suelo, de conformidad con la normatividad que expida el Concejo Municipal y en concordancia con la normatividad local, regional y nacional. 10. Recopilar, proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales, de productividad y de competitividad, para la toma de decisiones de la Administración Central Municipal y que permita la promoción nacional e internacional del municipio de Soacha. 11. Asesorar a las demás dependencias del Municipio de Soacha en la formulación, elaboración y presentación de los programas y proyectos para integrar el Plan de Desarrollo Municipal, generando una cultura de Planeación. 12. Asesorar y apoyar al municipio en la organización y operación de los Órganos colegiados de administración y decisión OCAD y de los comités consultivos del Sistema General de Regalías, cuando a ello hubiere lugar. 13. Coordinar la formulación de proyectos con miras a la creación de alianzas y atracción de inversión pública o privada, nacional o extranjera, en el marco del Plan de Desarrollo Municipal. 14. Las demás que le asigne la Ley y en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.*

Que de igual manera, el Acuerdo Municipal N° 16 del 6 de agosto de 2021, establece las funciones de la Dirección de Gestión Catastral así: *1) Diseñar, adoptar y promover las políticas, planes programas y proyectos relacionados con los procesos de formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, los procedimientos de enfoque multipropósito de la gestión catastral en el área establecida por los límites de la unidad orgánica catastral del Municipio de Soacha, dentro del marco normativo vigente. 2) Mantener actualizado y clasificado el inventario de los bienes inmuebles públicos y privados del Municipio de Soacha, con el objetivo de lograr su correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica y la interoperabilidad con los demás sistemas de información del Municipio. 3) Ejecutar como gestor catastral habilitado los procedimientos establecidos para la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos de enfoque multipropósito de la gestión catastral en el municipio de Soacha, de acuerdo con las competencias otorgadas por la normatividad en la materia. 4) Ejecutar la conservación catastral para mantener al día los documentos catastrales correspondientes a los predios, de conformidad con los cambios que experimente la propiedad inmueble en sus aspectos físicos, jurídicos, económicos y fiscales, interrelacionando la información de catastro con la de registro de la propiedad, según lo dispuesto en las leyes y reglamentos. 5) Actualizar las características físicas de los predios, el uso actual de las tierras y construcciones, ubicadas en el Municipio de Soacha, como elemento de la planeación del desarrollo socioeconómico*

de la ciudad, renovando los datos de la formación catastral, eliminando las disparidades en el componente económico originadas por cambios físicos, variaciones de uso o de productividad, obras públicas o condiciones locales del mercado inmobiliario, como base del observatorio inmobiliario. 6) Manejar el mapa digital y los productos y servicios del Sistema de Información Geográfico Municipal, con el fin de consolidar la infraestructura de datos espaciales del Municipio, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes. 7) Garantizar tecnológicamente el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad, oportunidad y difusión de la información catastral del Municipio de Soacha y la interoperabilidad de los sistemas que la soportan, así como el intercambio permanente de información, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes. 8) Prestar servicios como gestor catastral y/u operador catastral habilitado para gestionar los procesos de formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos de enfoque multipropósito de la gestión catastral en el territorio nacional, de acuerdo a las competencias otorgadas por la normatividad en materia catastral.

Que el Municipio de Soacha, cuenta con Habilitación como Gestor Catastral, ya que por medio de la Resolución N° 377 del 2 de abril de 2020, obtuvo esta calidad de parte del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y la expedición de todos los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las actividades propias de la Gestión Catastral y adelantar el conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la actividad catastral y los procedimientos de enfoque catastral multipropósito fueron delegados a la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, a través de la Resolución N° 305 del 1 de julio de 2020.

La actualización constante de nomenclatura en el Municipio de Soacha ha sido construida a partir de la necesidad de la población para la identificación de vías y predios existentes en el municipio, sin embargo, la configuración topográfica del terreno, la expansión urbanística y su relación de conurbación con Bogotá ha denotado irregularidades en el crecimiento y el desorden progresivo de la nomenclatura vial y domiciliaria. Una de las principales evidencias lo constituye la manera mediante la cual diferentes empresas de servicios públicos realizan la identificación de los usuarios a quienes se presta el servicio, instalando placas no oficiales siguiendo un modelo privado diferente al que maneja la administración municipal, su característica principal es la identificación por área o sectores, a partir de los barrios o las comunas, ya que la comunidad identifica el área por su nombre coloquial (como por ejemplo Cazucá, Compartir, etc.). Una vez identificadas las áreas geográficas se asigna una nomenclatura provisional dejando de lado la orientación que puede suministrar la nomenclatura por sí misma.

El crecimiento poblacional desordenado y la expansión urbana, dan lugar a la necesidad de actualizar constantemente la nomenclatura domiciliaria y vial del municipio, razón por las cual se presenta la necesidad de implementar un nuevo modelo y actualizarlo constantemente a través de la materialización de placas domiciliarias y viales en el área urbana.

Con base en el diagnostico entregado en el año 2020, se identificó la necesidad de instalar 38.577 placas de las cuales 4.634 corresponden a viales y 33.943 a domiciliarias. Por lo tanto, se procede a realizar las pertinentes contrataciones que permitan suplir la necesidad de instalación de placas.

Que, para el efecto, la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, en la vigencia 2020 realizó y ejecutó la contratación que tuvo por objeto: ACTUALIZACIÓN, ASIGNACIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NOMENCLATURA VIAL Y DOMICILIARIA EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA – FASE 1. en la que se contempló la siguiente ficha técnica:

FICHA TECNICA		
ACTUALIZACIÓN, ASIGNACIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NOMENCLATURA VIAL Y DOMICILIARIA EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA – FASE I		
ITEM	DESCRIPCIÓN	UN
ESPECIFICACIONES TECNICAS NOMENCLATURA		
1	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE NOMENCLATURA	GLOBAL
2	FABRICACIÓN, INSTALACIÓN Y REGISTRO FOTOGRAFICO DE PLACAS DOMICILIARIAS	GLOBAL
3	FABRICACIÓN, INSTALACIÓN Y REGISTRO FOTOGRAFICO DE PLACAS VIALES	GLOBAL

Como resultado de esta fase se fabricaron e instalaron un total de 6.259 placas, de las cuales 5.759 placas domiciliarias y 500 placas viales, quedando pendiente por instalar después de la fase 1 de 32.318 placas; con un avance del 16.22% del total de las placas proyectas.

Posteriormente, la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, en la vigencia 2021 realizó y ejecutó la contratación que tuvo por objeto: SUMINISTRO E INSTALACION DE NOMENCLATURA DOMICILIARIA EN EL AREA URBANA DEL MUNICPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA - FASE II, en la que se contempló la siguiente ficha técnica:

FICHA TECNICA					
SUMINISTRO E INSTALACION DE NOMENCLATURA DOMICILIARIA EN EL AREA URBANA DEL MUNICPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA - FASE II					
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	FABRICACIÓN, INSTALACIÓN Y REGISTRO FOTOGRÁFICO DE PLACAS DOMICILIARIAS	GLOBAL			

Como resultado de esta fase se fabricaron e instalaron un total de 10.004 placas domiciliarias; quedando pendiente por instalar después de la fase 2 de 22.314 placas; con un avance del 42.16% del total de las placas proyectas.

Subsiguientemente, la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, en la vigencia 2022 realizó y ejecutó la contratación que tuvo por objeto: SUMINISTRO E INSTALACION DE NOMENCLATURA DOMICILIARIA EN EL AREA URBANA DEL MUNICPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA - FASE III, en la que se contempló la siguiente ficha técnica:

FICHA TECNICA					
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NOMENCLATURA DOMICILIARIA EN EL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA – FASE III.					
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	FABRICACIÓN, INSTALACIÓN Y REGISTRO FOTOGRÁFICO DE PLACAS DOMICILIARIAS	GLOBAL			

Como resultado de esta fase se fabricaron e instalaron un total de 14.154 placas domiciliarias; quedando pendiente por instalar después de la fase 3 de 8.160 placas; con un avance del 78.85% del total de las placas proyectas.

Que para el cumplimiento del objeto contractual planteado en la mencionada contratación se contemplaron dos (2) aspectos: El primero una revisión y actualización de las bases de datos con que cuenta la Dirección de Catastro para la asignación de nomenclatura y una vez culminado este, la materialización, instalación, evidencia y reporte de placas de nomenclatura a dicha dependencia. La presente contratación se realizará a monto agotable, es decir, hasta agotar el presupuesto.

Que con la mencionada contratación se pudo avanzar en la meta de incremento establecida en el Plan Municipal de Desarrollo en un 78.85 % de la nomenclatura necesaria para el Municipio, requiriéndose adelantar la materialización, instalación, evidencia y reporte en base de datos de CATASTRO de una nueva fase de la nomenclatura urbana en el municipio y con ello atender a lo contemplado en el Plan Municipal de Desarrollo, Art. 63 Programa 5.2 Ciudad Ordenada y en Crecimiento con Integración Regional, en donde se contempla actualizar, asignar, materializar e instalar el 100% de la nomenclatura domiciliaria y vial del Municipio de Soacha para la zona urbana o rural con características urbanas.

Por lo anteriormente descrito, se hace necesario y pertinente adelantar el respectivo proceso de selección del Contratista; persona natural o jurídica, proponente plural u otro tipo de participación, a la luz de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación, que cuente con las condiciones jurídicas, técnicas y financieras para que con el

cumplimiento del objeto contractual, se satisfagan las necesidades de la entidad y con ello el logro de la realización de los intereses de la población en general.

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

El municipio de Soacha deja constancia que la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
$400`000.000.00	Selección Abreviada por Subasta Inversa	Suministro	Bajo

Nota: Ver estudio del sector y estudio de mercado anexos al Presente estudio previo.

1.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor de la contratación derivada de la presente contratación corresponderá a la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS ($400´000.000.00) MONEDA LEGAL Y CORRIENTE**, monto que será agotado tomando como referencia el menor valor unitario ofertado tras la realización del evento de subasta inversa a través de la plataforma SECOP II.

1.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Municipio de Soacha – Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (Impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los servicios que se desean contratar. **Ver matriz de riesgos adjunta al presente estudio.**

Con la suscripción del contrato, el contratista manifiesta que conoce y acepta la estimación y distribución de Riesgos contenida en la Matriz establecida.

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

2.1. OBJETO:

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NOMENCLATURA VIAL Y DOMICILIARIA EN EL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA – FASE IV.

2.1.1. Alcance:

La oficina de la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial del Municipio de Soacha observa la necesidad de realizar una cuarta fase de contratación para el suministro e instalación de placas de nomenclatura domiciliaria y vial, en el área urbana del municipio, ya que en las 3 fases desarrolladas en las vigencias 2020, 2021 y 2022 no se alcanzaron a instalar el total de placas proyectas en el diagnóstico establecido en el año 2020; con el fin de cumplir con la meta del plan de desarrollo y beneficiar la población que aún carece de nomenclatura vial y/o domiciliaria, permitiendo así una adecuada ubicación e identificación de los predios.

2.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

Las siguientes son las condiciones mínimas a satisfacer para el adecuado cumplimiento del objeto contractual que ha establecido la entidad:

- **Diseño:**

El diseño de las placas domiciliarias será rectangular, con ángulos redondeados con un radio de 10 mm y bordes esmerilados con fondo de pintura color vino tinto liso. El texto alfa numérico debe ser repujado en alto relieve, con una altura mínima de 1,2 mm, con tolerancia de 0,1mm, en película de color blanco reflectivo, con una durabilidad de mínima de cinco (05) años.

El diseño de las placas Viales y Domiciliarias debe estar de acuerdo con los planos adjuntos donde se incluye un (1) tipo de placa vial y un tipo de placa domiciliaria donde se especifican, dimensiones, tipografía, tamaño de letras y en general todo lo relacionado con el diseño y tipo de placas a contratar.

- **Materiales**

El material reflectivo debe ser de color blanco y cumplir con los siguientes valores mínimos de desempeño fotométrico: 70 Candelas/Lux/Metro Cuadrado con un ángulo de observación de 0,2° e entre. -4°

La lámina metálica deberá colaminarse con película reflectiva blanca. Se aplicará el material sobre la placa de acuerdo con las especificaciones del fabricante para garantizar cumplir con una durabilidad mínima de 10 diez años a la intemperie garantizada por el fabricante de la misma, para lo cual el contratista deberá presentar certificación con una vigencia no mayor a 30 días, en la que se especifique el nivel de desempeño fotométrico y su resistencia a solventes y rayos UV.

La película reflectiva debe cumplir con los requisitos de la siguiente tabla:

Obs Angulo	*Ent Ángulo*	*Blanco-Plata*
0.2	*-4*	*70.0*
0.2	*-4*	*25.0*

- **Lamina Base**

Las placas Domiciliarias estarán elaboradas en aluminio con espesor de 0.9 mm, con una aleación y temple "liso 3003 –H-14 "el cual es lo suficientemente flexible de tal forma que permita el procesamiento en alto relieve sin que este se rompa, de conformidad con la Norma ASTM B-209 y que garantice una durabilidad mayor a (50) años, con resistencia a los efectos climáticos.

- **Pintura de fondo electrostática**

El material de fondo será pintura electrostática de color vino tinto con resistencia a la intemperie, compatible con la película reflectiva, garantizando una durabilidad de mínimo 5 años sobre el material reflectivo, con permanencia del color y solidez a la luz ultravioleta.

- **Fuente**

Tipografía para placas
Fuente: ClearviewHwy 5-W, 4-W y 2-W.
Tipografía para placas Domiciliarias
Fuente: ClearviewHwy 3-W y 2W

- **Instalación y anulación/cancelación de placas**

Las placas se instalarán por el contratista con puntilla o pernos acerados con una dimensión no inferior a 1 pulgada y dispondrán de una cabeza que garantice la adecuada estabilidad de la placa. Deberán ser instalados por procedimientos manuales o neumáticos, garantizando que los materiales de la placa no sufran daño al igual que el material de las fachadas donde se instalen. Se deberá garantizar que la instalación se mantenga y que no puedan ser

extraídas con facilidad. En casos especiales (fachadas en cerámica, porcelanato o materiales sensibles a su instalación) se empleará silicona fría de alta calidad que garantice su estabilidad evitando daños en el inmueble.

Las placas domiciliarias se materializarán entre la placa o viga divisoria del segundo piso o cubierta (para predios de un piso) y el dintel de la puerta de acceso; y sobre su eje vertical. Se instalarán con dos pernos. Bajo ninguna circunstancia se admitirán placas domiciliarias instaladas en lugares sin acceso a los predios.

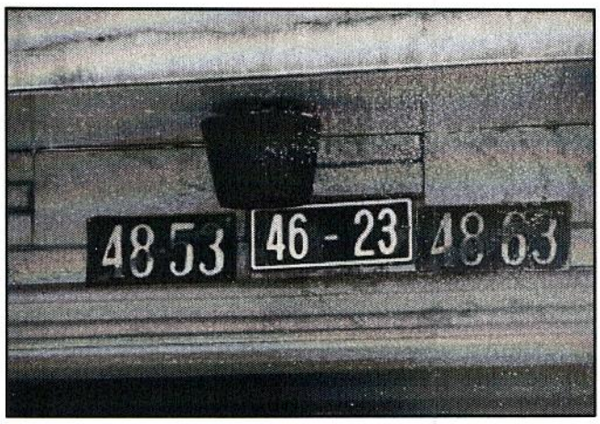
Cuando no exista este espacio se materializará al lado derecho en primera instancia seguido del lado izquierdo del acceso o puerta, conservando la homogeneidad en altura y visibilidad de la placa.

Cuando se emplee un método de instalación diferente al establecido o se generen prácticas inadecuadas de empaque o transporte, la supervisión podrá ordenar su retiro y serán responsabilidad del contratista los daños ocasionados, así como la reposición de las placas que no hayan cumplido con las especificaciones técnicas requeridas o las que hayan sido instaladas en lugares que no sean los indicados. Bajo ninguna circunstancia se admiten labores de reparación, sobre placas ya instaladas. Cualquier daño en muros o fachadas será responsabilidad del contratista.

Cualquier duda sobre la ubicación de la placa o en caso de que el material de la construcción no garantice la correcta instalación, se consultará a la supervisión el procedimiento para la fijación y/o materialización.

Para anular la nomenclatura anterior se deberá utilizar pintura de color rojo mate de resistencia a la intemperie que tenga una duración mínima de dos (2) años, aplicada con una plantilla con ancho entre 2.0 cm a 2.5 cm.

NOTA: Se deberán anular y reemplazar las placas domiciliarias existentes en terreno que no correspondan con la nomenclatura oficial, cruzándolas con una línea de color rojo de conformidad con las indicaciones de la Supervisión del contrato. Estas se deben anular con pintura roja, aplicada con plantilla de ancho 2 y 2.5 cm.



- **Especificaciones técnicas exigidas al contratista**

Material Base: Donde se incluya la especificación exigida para el aluminio.

Material Reflectivo: Donde se incluya el desempeño fotométrico, color, realce, resistencia a los solventes y garantía de durabilidad mínima de cinco (5) años.

Material de Fondo: Donde se incluya especificación del color, con garantía de durabilidad de mínimo 5 años a la intemperie y a los rayos UV, y garantía de permanencia sobre el material reflectivo de mínimo 5 años.

Material para anulación con pintura: Donde se incluya especificación del color con garantía de durabilidad de mínimo 1 año a la intemperie y a los rayos UV.

Material para anulación con cinta: Donde se incluya especificación del color con garantía de durabilidad de mínimo 12 meses a la intemperie y a los rayos UV.

- **Registro fotográfico**

Se deben capturar fotografías de fachada de todos los predios materializados de tal forma que se pueda evidenciar la nomenclatura domiciliaria asignada y materializada. Las fotografías deben tomarse de frente a cada fachada de tal forma que salga completa y si es necesaria una segunda toma para que se observe el contenido de la placa debe realizarse.

Para cada fotografía se listan las siguientes especificaciones.

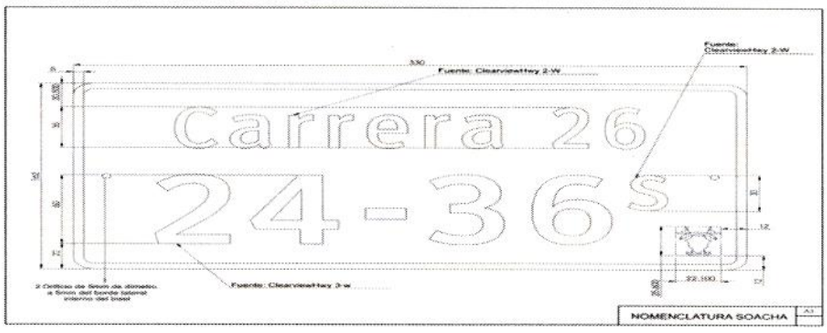
Elemento	*Valores mínimos*
Tamaño	*No deben superar los 350 Kb*
Formato	*Los archivos deben ser en el formato comprimido jpg.*
Nombre Archivo	*Debe estar en minúsculas, en el nombre del archivo debe ir el código sector en orden, es decir, si se refiere a nivel lote deben ser 10 dígitos sin separación (código de barrio, código de manzana y código de predio), si es a nivel de unidad predial son 18 dígitos sin separación (código de barrio, código de manzana, código de predio, código de construcción y código resto).*
Características a evaluar	*Nitidez y enfoque* *La información de la placa debe observarse claramente al 100% del tamaño de la imagen.* *Preferiblemente y en la mayoria de los casos debe estar libre de personas ajenas al predio, en especial no se admiten fotografías de fachadas con personas en primer plano.*
Cargue a la aplicación	*Cargar la totalidad de las fotos a la aplicación de La Acaldía Municipal de Soacha, diseñada para tal fin.*
Listado	*Entregar un inventario de las fotografías entregadas en formato Excel con los siguientes campos:* *CODIGO DE SECTOR (hasta nivel predio)* *NOMBRE DE ARCHIVO*

- **Cantidades de placas a fabricar, instalar y realizar el registro fotográfico**

El proceso de contratación se contemplará por monto agotable para la fabricación, instalación y registro fotográfico, por tanto, las cantidades dependerán del presupuesto asignado a dichos ítems y del requerimiento del servicio que vaya formulando la supervisión, razón por la cual se deberán ofertar valores unitarios.

- **Plantillas placas de nomenclatura domiciliaria Soacha, Cundinamarca**

Plantilla Placa Domiciliaria 330 X 162 mm
Ref. 3



Aplicación



2.1.3. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N/A

2.1.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

El Decreto 1082 de 2015 modificó el sistema mediante el cual los proponentes deben clasificar sus bienes y servicios.

La nueva reglamentación acoge el sistema de codificación de las naciones unidas, el cual está creado especialmente para fines comerciales de compras y adquisiciones, se trata del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas o UNSPSC por sus siglas en inglés.

Para su implementación, Colombia Compra Eficiente acogió la versión V.14.080 traducida al español, la cual, puede ser consultada en forma gratuita en la página oficial de la UNSPSC, esta entidad la pone a disposición de los usuarios aquí e incluye una herramienta para navegar de forma fácil a través del clasificador, la cual puede ser consultada en el siguiente link http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 se utilizará la codificación hasta el cuarto nivel, es decir segmento, familia, clase y producto, aunque solo existe la obligación para los proponentes de clasificarse hasta el tercer nivel, es decir hasta clase.

Para el presente proceso y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán acreditar la siguiente Clasificación, bajo Código Estándar de Productos y servicios de Naciones Unidas.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es la siguiente:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
81151600	81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8115 Servicios de pedología	811516 Cartografía
55121700	55 Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	5512 Etiquetado y accesorios	551217 Señalización
43232300	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4323 Software	432323 Software de consultas y gestión de datos
80101600	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010 Servicios de asesoría de gestión	801016 Gerencia de Proyectos

2.1.5. Código de Programa de Desarrollo Municipal

BPIN 2023257540172: Actualización de nomenclatura vial en el municipio de Soacha, Cundinamarca

2.1.6. Código BPIN

2023257540172

2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

La tipología del contrato derivado del presente proceso es de Suministro.

2.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3.2. Lugar de Ejecución

Municipio de Soacha.

2.3.3. Forma de pago:

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato del contrato mediante pagos parciales mensuales de acuerdo al avance de intervención efectivamente realizado, previo reporte avalado por la supervisión, entrada al Almacén General de los elementos contratados, suscripción del acta de recibo parcial correspondiente por parte del Municipio, acompañada de la factura y presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo

En todo caso los pagos antes previstos, se sujetan a los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 de la Ley 179 de 1994.

El MUNICIPIO DE SOACHA, solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptara pagos a terceros.

2.4. Supervisión y/o Interventoría:

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del (la) secretario (a) de Planeación y Ordenamiento Territorial, o por el funcionario que para el efecto designe el ordenador del Gasto, quien ejercerá como Supervisor:

Funcionario a Cargo de la Supervisión	SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES.
Dependencia	DIRECCION CATASTRAL SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

2.4.1. Funciones de la supervisión.

1. Conocer y dar aplicación al manual de interventoría y supervisión del Municipio de Soacha y cumplir con los procedimientos en él estipulados, en los diversos eventos que se presenten, así como hacer las sugerencias pertinentes para mejorar el manual.
2. Conocer el estudio previo, la invitación, el pliego de condiciones, los documentos que los modifican y aclaran, la propuesta, el contrato y todos sus documentos, así como las normas internas de la entidad y la normatividad vigente sobre el tema a intervenir.
3. Servir de interlocutor entre la Alcaldía y el contratista.
4. Verificar y anexar a cada cuenta de cobro y/o factura, el soporte bajo de la plataforma SENA, del pago al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (**FIC**).
5. Para la firma del Acta de inicio y/o minuta del contrato de obra, verificar copia del formulario diligenciado y radicado ante la Secretaría de Hacienda, de la inscripción en el Registro de Información Tributaria (**RIT**) en la Dirección de Impuestos del Municipio.
6. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de la Supervisión e Interventoría, como correspondencia o correos electrónicos intercambiados con el contratista, planos, requerimientos, actas de reuniones, instrucciones impartidas, y además documentos necesarios para el control físico y financiero del contrato, relacionado en general toda la información que se refiera al desarrollo del mismo. Este archivo será cuidadosamente conservado y actualizado por el Supervisor e Interventor, quien, al momento de recibir los documentos, entregará el original a la Oficina Asesoría Jurídica de Soacha, quien es la responsable de la centralización de la documentación contractual de las Secretarías y de su correspondiente publicación.
7. Supervisar, controlar y coordinar la ejecución de los contratos que le sean asignados, a fin de garantizar a la entidad, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones correlativas establecidas en los mismo, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas (calidad y cantidad), programas (cronograma de actividades del contrato) así como de las exigencias técnicas, ambientales, administrativas, financieras y

legales, de acuerdo con la naturaleza del contrato (obra, consultoría, prestación de servicios, suministro, convenios, etc.).

8. Exigir al Contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes, decretos y normas que le apliquen.
9. Efectuar los requerimientos escritos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal de cumplimiento del contrato.
10. Impartir de manera oportuna y clara las instrucciones al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
11. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
12. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones, mediante la suscripción de diferentes actas. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
13. Gestionar la respuesta a todas las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitado que se configure un silencio administrativo positivo (Art. 25 numeral 16 Ley 80/93).
14. Hacer el seguimiento y dejar constancia escrita de la forma como se está cumpliendo el contrato, dentro de los términos señalados en el mismo.
15. Remitir originales de las actas de inicio, suspensión, reiniciación, terminación y/o liquidación una vez suscritas y requerimientos hechos al contratista durante la ejecución del contrato, al Ordenador del Gasto y a la Oficina Asesora Jurídica.
16. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado y recomendar a las partes los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
    - Controlar el estado financiero del contrato y llevar un registro de las operaciones efectuadas con los fondos del mismo.
17. Dar trámite a las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación de los contratos soportadas en razones que ameriten la petición; teniendo en cuenta que las solicitudes de adición, prorrogar y/o suspensión deben pasar por previa recomendación del Comité Asesor de contratación, ante el cual deberá presentar un informe por escrito del estado de avance, porcentaje de ejecución y verificar que no se está ante un eventual incumplimiento contractual.
18. Presentar informe sobre posibles situaciones que puedan alterar el equilibrio económico o financiero del contrato.
19. Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas. Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.
20. Exigir al Contratista entregar todos los documentos requeridos para la liquidación del contrato, así como mantener vigentes las garantías contractuales y post contractuales indicadas contractualmente, en valor y vigencia.
21. Informar al Municipio de Soacha, cuando quieran que en desarrollo o con ocasión del contrato de presenten daños que puedan causar perjuicios a la entidad a efecto de que se realicen los trámites inherentes al adelantamiento de las acciones conducentes a obtener su indemnización.
22. Verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento en que el contratista presentó su propuesta. Con el fin propondrá la utilización de los mecanismos pactados de ajuste y revisión de precios, o los procedimientos de revisión y corrección, o resolución de conflictos, según el caso.
23. Comprobar dentro del control de ejecución del contrato, lo relacionado con los pagos, verificado el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, certificando y tramitando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
24. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral referentes al pago de seguridad social y parafiscales, así como exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.
25. Ejercer las demás obligaciones requeridas para el buen desarrollo del contrato olas que sean asignadas por la entidad para efectuar el control y vigilancia del mismo.

2.4.2. Responsabilidad del Supervisor.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019, 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la entidad y demás normas

concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá reemplazar el supervisor designado.

2.5. Obligaciones del contratista.

2.5.1. Obligaciones Específicas. Las obligaciones que se derivan del contrato a suscribir

1. Responder por la calidad de los bienes suministrados, presentando pruebas certificadas por el fabricante respecto a la permanencia de colores y la incidencia del intemperismo, los rayos ultravioletas y demás factores adversos que puedan afectar con el tiempo los materiales empleados en la fabricación de las placas, en especial los reflectivos. Estos requisitos deberán allegarse dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución contractual.
2. Presentar una única vez antes de la etapa de instalación, la muestra de las referencias viales y domiciliarias a materializar, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial del Municipio de Soacha, en la ficha técnica que hace parte integral de los estudios previos.
3. Elaborar en articulación con la Supervisión designada por la entidad el cronograma general de actividades a ejecutarse durante la ejecución del contrato a efectos de dinamizar y controlar el desarrollo del objeto en todo su alcance.
4. Informar oportunamente cualquier cambio o ajuste que se pretenda hacer al cronograma general de actividades, de manera que la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial del Municipio de Soacha, a través de la supervisión pueda o no aprobarlos.
5. Mantener durante la ejecución del contrato los elementos necesarios para ejecutar los trabajos en el plazo establecido para ello.
6. Garantizar que se reemplazaran las placas viales y domiciliarias que resulten defectuosas, sin costo adicional para la entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud que por escrito realice el supervisor.
7. Realizar un pre-reconocimiento en terreno, de acuerdo con la información suministrada por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial del Municipio de Soacha, para identificar los sitios en donde se instalarán las placas domiciliarias y viales y el texto de las mismas, en razón a que la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial entrega la información del cruce vial más no la ubicación exacta de la placa, debido al dinamismo de la ciudad.
8. Verificar la consistencia de la nomenclatura domiciliaría de conformidad a los ejes viales del sector, así como el cumplimiento de los parámetros técnicos de la misma, reportando a la supervisión la inconsistencia.
9. Verificar la consistencia de la nomenclatura vial de conformidad con los ejes estructurantes definidos en el Acuerdo No. 35 de 2012, así como el cumplimiento de los parámetros técnicos de la misma, reportando a la supervisión la inconsistencia.
10. Elaborar las placas siguiendo las especificaciones técnicas estipuladas en los pliegos de condiciones y ficha técnica.
11. Efectuar la instalación de las placas viales y domiciliarias objeto del contrato, según las especificaciones contempladas en el pliego de condiciones y el anexo técnico, cumpliendo con lo concertado para el servicio por las partes.
12. Se deberán anular y reemplazar las placas domiciliarias y viales existentes en terreno que no correspondan con la nomenclatura oficial, cruzándolas con una línea de color rojo de conformidad con las indicaciones del supervisor del contrato.
13. Responsabilizarse por los daños ocasionados en muros o fachadas, así como reponer las placas que no hayan cumplido con las especificaciones técnicas requeridas o las que hayan sido instaladas en lugares que no sean los indicados. Bajo ninguna circunstancia se admiten labores de reparación sobre placas ya fabricadas e instaladas.
14. Suministrar relación detallada por sector de las placas instaladas, a la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial del Municipio del Soacha o al supervisor, con el fin de realizar los controles necesarios para efectuar las labores de supervisión en terreno.
15. Realizar la entrega física de las placas domiciliarias al Almacén General del Municipio de Soacha, previo a la realización de las labores de instalación y evidencia. Para el efecto deberá coordinar con la supervisión designada el protocolo de esa entrega.
16. Entregar registro fotográfico en medio digital de la fachada de cada uno de los predios materializados por sector con el fin de realizar el cierre y aprobación del mismo por parte de la supervisión. Es indispensable obtener el registro de toda la fachada sin perder la visualización de la placa instalada, por lo tanto, el contratista deberá tomar más de una fotografía en caso de requerirse, por el tamaño de la fachada.

17. Adicionar al listado magnético suministrado por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, los siguientes campos: Fecha instalación de la placa y número de la fotografía, la cual debe coincidir con el registro fotográfico que se entregue en medio magnético. Las fotografías se deberán marcar con el código de sector a nivel predio y/o mejora.
18. Entregar informe periódico del avance y acumulado al Municipio, a través de la supervisión y en formato magnético (.xlsx y gdb).
19. Cooperar con la supervisión en todos los aspectos que requiera el objeto del contrato.
20. Responsabilizarse ante las autoridades por los actos u omisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicios a la administración o a terceros.
21. Las demás que se deriven de los pliegos de condiciones, el anexo técnico, de la propuesta presentada y las que imponga el supervisor, siempre que éstas guarden relación con el objeto contratado.
22. Guardar absoluta reserva de la información que en razón del servicio prestado llegare a conocer.
23. Garantizar las condiciones operativas (personal, herramienta, transporte, elementos de protección del personal) necesarias para el adecuado cumplimiento del contrato en los términos pactados.
24. Cancelar en forma oportuna los salarios y demás prestaciones sociales del personal a su cargo vinculado a la ejecución del contrato; así como atender cumplidamente el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
25. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato a solicitud del supervisor y del interventor del contrato.

a. Obligaciones generales.

1- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3- Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4- Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5- Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6- . Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
7- Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8- Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9- Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
10- Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
11- El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12- Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.

13- Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
14- Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
15- El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
16- 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.
17- Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.
18- 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
19- Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

b. Obligaciones de la Entidad.

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y el del contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos al contenido del pliego de condiciones, a la legislación y jurisdicción Colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, que las complementen, modifiquen y demás normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato resultado del presente proceso de selección.

La modalidad de selección a través de la cual la entidad escogerá al contratista, será la de Selección Abreviada por Subasta Inversa, teniendo en cuenta el presupuesto oficial, ya que se enmarca dentro del rango de la menor cuantía para la entidad. A continuación, se relaciona la lista de cuantías que certifica la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Municipal.

El tope de contratación para la vigencia 2023, según la ley 1150 de 2007 del Nivel Nacional se estableció en:

2023	DESDE	HASTA
MÍNIMA CUANTÍA	1	75,400,000
MENOR CUANTÍA	75,400,001	754,000,000
MAYOR CUANTÍA	754,000,001	EN ADELANTE

Por otro lado, los bienes a adquirir, consistentes en señalización de nomenclatura domiciliaria, son de características

técnicas uniformes y de común utilización, determinadas y detalladas técnicamente con parámetros homogéneos que le permiten a la entidad garantizar intervenciones con el suficiente rigor técnico y formular su presupuesto mediante la modalidad de monto agotable, lo que deriva en la oportunidad de obtener bienes de calidad óptima a menor precio, como factor o criterio de escogencia de la propuesta más favorable para el cumplimiento de las finalidades de la contratación.

El Artículo Segundo de la Ley 1150 de 2007 modificatoria de la Ley 80 de 1993, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, **Selección Abreviada**, Concurso de Méritos y Contratación Directa y Mínima Cuantía.

En cuanto a la Selección Abreviada indica la Ley 1150 de 2007, que la escogencia del contratista se efectuará acogiendo lo descrito en el literal a) del artículo 2 de la ley enunciada anteriormente que establece:

"a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;"

De conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y la Subsección Segunda, artículos 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el proceso a seguir para la contratación de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización es el proceso bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa. La Selección abreviada por subasta inversa es una modalidad de selección objetiva de contratación creada por la Ley 1150 de 2007 y reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, aplicable para los casos que por las características técnicas uniformes de los bienes a adquirir y de común utilización, así como la destinación de los mismos, son los bienes requeridos por el Municipio para el suministro de los complementos nutricionales y demás bienes y servicios.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS ($400.000.000,00) MONEDA LEGAL Y CORRIENTE**, incluido IVA y demás costos, gastos e impuestos directos e indirectos, tasas, contribuciones, gastos laborales y no laborales, gastos administrativos, operacionales, el cual es el valor estimado previamente mediante estudio de mercado. **El valor estimado ha sido planteado en la modalidad de monto agotable, teniendo en cuenta la naturaleza de los Ítems de la ficha técnica del presente proceso**. Los valores unitarios de referencia del estudio de mercado fueron obtenidos mediante estudio de mercado realizado por medio de evento de cotización a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II y cotizaciones requeridas directamente a los posibles proponentes. De la muestra hicieron parte DISTRIBUCIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S, GEOCAT INGENIERÍA S.A.S y GEOELITE S.A.S., y se tomaron los valores más favorables para la entidad. Para mas información consulte: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4746892&isFromPublicArea=True&isModal=False

Recursos amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CÓDIGO	0106 - 2.3.40.02.020.172.2.3.2.02.02.009.91119 - 2
ARTÍCULO	OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA N.C.P. Recurso Propio – Libre destinación. Ordinario
VALOR	$400.000.000,00
FECHA	09/05/2023.
OBJETO	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NOMENCLATURA VIAL Y DOMICILIARIA EN EL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA – FASE IV.
NÚMERO	3549
EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El contrato se adjudicará a la propuesta que supere la etapa de verificación de los requisitos habilitantes y oferte el menor precio en el evento de subasta inversa a realizarse a través de la plataforma SECOP II; sin prejuicio de la

posibilidad de adjudicar al proponente único habilitado siempre y cuando su propuesta inicial de precio no supere el presupuesto oficial.

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA, 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 por conducto de LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto le determine la entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

Los Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

Tabla 5 Criterio De Evaluación.

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
VERIFICACIÓN FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE

El Municipio de Soacha por medio del comité asesor evaluador conformado para el efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los requisitos mínimos y los criterios de selección objetiva establecido en este documento.

Los documentos y/o requisitos exigidos en este proceso de selección, son de obligatorio y estricto cumplimiento. La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, necesarios para la comparación de propuestas servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

El Municipio de Soacha, a su juicio podrá descartar propuestas, si durante el periodo del proceso de selección, se presentan circunstancias que alteren sustancialmente la capacidad financiera u operativa del proponente, que lo lleven a incumplir con los requisitos exigidos en este pliego.

El procedimiento empleado en el análisis de ofertas, así como los factores específicos incluidos en la evaluación, serán los establecidos en este documento.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis

Según el caso, deberá señalarse la forma de presentación de la propuesta económica y los elementos a considerar para la formulación de la misma y si ésta es objeto de ponderación

5.1. REQUISITOS HABILITANTES.

La entidad debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 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.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

5.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

El proponente, persona jurídica deberá aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

EL MUNICIPIO DE SOACHA – CUNDINAMARCA también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

I. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. La oferta debe estar acompañada de carta de presentación debidamente firmada por él o los Representantes Legales o Apoderados del proponente (si éste es una persona jurídica), o la persona designada (si el proponente es un consorcio o una unión temporal), o quien debidamente autorizado y acreditado haga sus veces siguiendo el modelo que para tal efecto se suministra.

II. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. Expedido por la Cámara de Comercio del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con fecha de expedición no mayor a treinta días calendario a la fecha del cierre del proceso, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.

- Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

- Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

- Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal. Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este numeral.

III. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP. Expedido por la Cámara de Comercio con antelación de treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre, que se encuentre renovado y en firme del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural. Debe reportar información financiera a

Proponente es plural, en el cual debe constar su denominación, su domicilio, la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

IV. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL APODERADO.

V. CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. La certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal, en caso de que la empresa tenga la obligación legal de tenerlo, o por el Representante Legal cuando no exista dicha obligación, durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección, o en caso de que la sociedad haya sido constituida en un término inferior a los seis (6) meses, por el tiempo de su constitución. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás impuestos que consagra la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación conforme lo exige la Ley.

La Obligación deberá cumplirse y acreditarse durante la ejecución del contrato si el proponente fuere adjudicatario

En caso de que el proponente no esté obligado a efectuar el pago, deberá indicar esta circunstancia.

VI. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL. LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA verificará estos antecedentes en la página de la Contraloría General de la Republica https://www.contraloria.gov.co/ En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado (Representante legal y sociedad).

VII. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. La ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA consultará y verificará de la página Web de la Procuraduría General de la Nación http://www.procuraduria.gov.co/, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado (Representante legal y sociedad).

VIII. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT. La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA debe verificar para todos y cada uno de los proponentes, la actividad económica principal y las secundarias, las cuales deberán ser acreditadas con la presentación del Registro Único Tributario.

Adicionalmente dicho documento será la base para establecer el Régimen Tributario al que pertenece el futuro contratista.
En caso de ser persona natural o jurídica extranjera, sin domicilio en Colombia, el documento equivalente en su país de origen, conforme a los requisitos establecidos para los documentos expedidos en el exterior. De no existir este requerimiento, declararlo bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del documento ante el Municipio y cumpliendo lo establecido en el pliego para los documentos dados en el exterior.

IX. PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES SIN REPRESENTACIÓN EN COLOMBIA. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del proponente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a ciento veinte (120) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección.

En todo caso, los documentos aportados por el proponente extranjero deberán acreditar la siguiente información:
1. Que el objeto social principal o conexo del Proponente incluye actividades relacionadas con el objeto del proceso de selección y en el contrato que de él se derive.
2. Capacidad para participar en el proceso de selección, así como para celebrar y ejecutar el contrato.
3. Que la vigencia de la sociedad no será inferior a la duración estimada del contrato, su vigencia y un año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
4. Que el representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación del mismo.
5. Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar propuesta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección y del contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección. Así mismo, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.
6. Cuando no existiera en el país de origen del proponente una entidad que certifique la Información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del proponente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos.
Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.
7. En el evento en que una persona jurídica extranjera resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información

solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias de la del proceso de selección, suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente.

Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa calidad confiere el poder respectivo. Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder respectivo conforme las reglas procedimentales vigentes en Colombia.

X. DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN DE RESOLUCIÓN DE SITUACIÓN MILITAR. En caso de que el representante legal o persona natural sea hombre menor de 50 años. La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA verificará cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente. Sin embargo, el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar fotocopia de la libreta militar.

XI. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES. La ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA consultará los antecedentes judiciales del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

XII. CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE VINCULADO EN EL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS. La Alcaldía Municipal de Soacha Cundinamarca consultara las medidas correctivas de que trata la Ley 1801 de 2016 del representante legal o persona natural en la página srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

XIII. CUMPLIMIENTO CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El proponente deberá presentar junto con su propuesta documentación que acredite el cumplimiento con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la Ley 1562 de 2012, que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019, avalado por un profesional idóneo, el SGSST presentado deberá contener como mínimo los siguientes puntos: a) Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo. b) Plan de trabajo anual de SGSST. c) Soportes de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en SGSST. d) Soportes de Prevención, preparación y respuesta de emergencias. e) Medición y evaluación de SSGT, acciones preventivas o correctivas. f) El proponente deberá presentar con la propuesta certificación expedida por la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales, donde conste que, en la actualidad, tiene implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, así como la aplicación de los estándares mínimos con criterio de evaluación IGUAL O MAYOR AL SESENTA POR CIENTO (60%) y con valoración obtenida como MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE.

XIV. PODER. En caso de actuar mediante apoderado, el cual debe contener todas las actividades para las cuales se encuentre facultado.

XV. DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES PARA SUSCRIBIR CONTRATO ESTATAL.

XVI. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

5.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

5.1.2.1. Requisitos Financieros Habilitantes.

De acuerdo con lo establecido precedentemente, además deberá aportarse a la oferta los siguientes documentos.

- Registro Único Tributario. Anexar fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, actualizado con las actividades económicas compatibles con el objeto del contrato.

De conformidad con la Circular Externa No. 000001 del 15 de marzo de 2023, se recuerda que el RUT solamente debe actualizarse en caso de tener una modificación o adición los datos consignados originalmente (elementos

constitutivos de identificación, ubicación y/o clasificación), teniendo presente que de conformidad con el artículo 555-1 y artículo 1.6.1.2.7. del Decreto 1625 de 2016, la vigencia de la inscripción de RUP es indefinida.

Nota: para el caso de los Consorcios o de las Uniones Temporales, sólo será necesario adjuntarlos una vez sea adjudicado el proceso y tramitado el RUT del Consorcio o de la Unión Temporal.

- Indicadores financieros. De acuerdo con lo establecido en el análisis del sector, en donde la Secretaría de Hacienda Municipal analizó la información contenida en muestra de los estados financieros de 311 empresas del sector, que desarrollan actividades CIIU 7020 & 2591 tomadas de la Superintendencia de Sociedades, con corte al 31 de diciembre de 2021, permitió a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA calcular un rango que refleja el comportamiento de los indicadores financieros, que verifican la Capacidad Financiera requerida en este Proceso de Contratación. Es así que, los proponentes deberán acreditar en su RUP los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ Activo corriente dividido entre el pasivo corriente	Igual o mayor a (1.24) veces
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO Pasivo total dividido entre el activo total	Igual o menor a (0.53).
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES Utilidad operacional dividida entre los gastos de intereses.	Igual o mayor a cinco (5) veces

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Los indicadores deben estar dentro de los rangos requeridos por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA de lo contrario la propuesta será NO HÁBIL FINANCIERAMENTE.

En el evento de que el RUP no establezca los indicadores anteriormente referidos, para calcularlos se utilizará lo previsto en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, que dispone:

"Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras".

NOTA 1: La verificación de los indicadores financieros y de la capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

CAPACIDAD FINANCIERA

PROPONENTES CON MENOS DE UN AÑO DE CONSTITUCIÓN

Para aquellos casos en que el proponente tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2022, la verificación se realizará con base en lo contenido en el Registro Único de Proponentes a la fecha de inscripción.

PROPONENTES PERSONAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y con el fin de que la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero tendrán que allegar la certificación de los indicadores financieros de acuerdo con el cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura si son sociedades nuevas (artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015).

Para el caso de personas naturales y jurídicas extranjeras que tienen domicilio o sucursal en Colombia y aquellas nacionales con una participación 100 % extranjera, la información financiera que deberán presentar corresponderá a la de la casa matriz consolidada con corte a la fecha de cierre fiscal que aplique en su país, acompañados de la traducción oficial al idioma español, con su respectiva codificación de plan de cuentas, expresados en Pesos Colombianos, a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) o tasa de cambio de fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión y la fecha de cierre o corte del ejercicio que aplique a la que recién se ha hecho referencia, firmados por contador público colombiano que los hubiere convertido.

Adicional a lo anterior, deberá presentar la siguiente documentación: Copia de la tarjeta profesional del contador público que firma los estados financieros y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Los tratados o convenios internacionales rigen sin perjuicio de las disposiciones del pliego de condiciones en cuanto a proponentes extranjeros. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

Los proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras interesadas en participar en el proceso, deben enviar los Estados Financieros del mejor año fiscal de las vigencias 2019, 2020, 2021 o 2022 si el proponente ya realizo la renovación del el RUP ante la cámara de comercio respectiva.

PROPONENTES PERSONAS EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL RUP

Para garantizar la participación de las personas extranjeras que no están obligadas a estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA verificará su capacidad financiera a través de los soportes que harán dichos proponentes extranjeros de la misma información mencionada en el Cuadro de Indicadores señalado precedentemente en la "Capacidad Financiera", de acuerdo con el cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas, para lo cual deberán indicar la normatividad que aplica para el país de origen y de ser necesario, copia de los estatutos de la sociedad donde se pueda corroborar el cierre del ejercicio.

Deberán presentar la certificación firmada por el representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados en pesos Colombianos, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Los Proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras interesadas en participar en el proceso, deben enviar los Estados Financieros del mejor año fiscal de las vigencias 2019, 2020 o 2021.

PROPONENTES CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA U OTRA FORMA ASOCIATIVA PERMITIDA POR LA LEY COLOMBIANA

En el caso de los Consorcios, Uniones Temporales, promesa de sociedad futura u otra forma asociativa permitida por la ley, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada al 31 de diciembre de las vigencias 2020 o 2021 y 2022.

Serán evaluados de acuerdo con la opción dos (2) del "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA.

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable para calcular los indicadores que son índices:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde *n* es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente deberá acreditar en su RUP la siguiente capacidad organizacional:

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o Igual 34.94%
Rentabilidad sobre activos	Mayor o Igual 7.05%

El evento en que el RUP no establezca los indicadores anteriormente referidos, para calcular estos indicadores se utilizará lo previsto en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de la ANCP- CCE, que dispone:

"Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio".

PROPONENTES CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA U OTRA FORMA ASOCIATIVA PERMITIDA POR LA LEY COLOMBIANA:

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, promesa de sociedad futura u otra forma asociativa permitida por la ley colombiana, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada al 31 de diciembre de las vigencias 2019, 2020 y 2021.

Serán evaluados de acuerdo con la opción dos (2) del "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA.

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador. (Unión temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable para calcular los indicadores que son índices:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura).

Se considera que el oferente cumple con la capacidad organizacional solicitada por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado (en caso de haber realizado modificaciones para las cuales la DIAN exige actualización).

5.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes.

5.1.3.1. Experiencia del Proponente.

El registro único de proponentes es el instrumento a través del cual los proponentes deberán acreditar el requisito de experiencia, para el efecto, las personas naturales o jurídicas o uniones temporales o consorcios o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, para efectos de verificación de este requisito, deberán acreditar experiencia como se menciona a continuación:

Los proponentes deberán acreditar que cuenta con experiencia específica, en la ejecución de contratos, cuyo objeto esté directamente relacionado con la FABRICACIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NOMENCLATURA VIAL Y DOMICILIARIA. para lo que deberán acreditarla mediante la presentación de mínimo uno (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos con su respectiva Acta de Terminación y/o liquidación en original o copia, celebrados con entidades públicas o privadas, donde demuestre haber ejecutado las actividades mencionadas y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al 100 % del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresada en SMLMV. Los documentos con que se acredite esta información deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato

El proponente deberá acreditar que su experiencia se encuentra clasificada en los códigos UNSPSC relacionados a continuación:

Acreditación de experiencia.

Código y Nombre en el tercer nivel UNSPSC (Clase)	Cuantía a Acreditar expresada en SMLMV
811516 Cartografía	344.82
551217 Señalización	
432323 Software de consultas y gestión de datos	

801016 Gerencia de Proyectos	

El cálculo de los SMMLV de los contratos que se acrediten se hará con respecto al año de suscripción de los mismos. En caso de presentar la experiencia como parte de un proponente plural, será tenida en cuenta la experiencia específica de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del proponente plural para verificar dicha participación.

5.1.3.2. Muestras.

El proponente deberá presentar junto con la propuesta (2) muestras de la referencia de la placa vial y (1) muestra de la referencia de la placa domiciliaria a materializar, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial del Municipio de Soacha, en la ficha técnica que hace parte integral de los estudios previos. Para la Referencia Vial se deberán presentar las nomenclaturas identificadas: Calle 52 Bis Carrera 38G y AUTOPISTA SUR Carrera 4 Calle 15A; para la Referencia domiciliaria se deberá presentar la nomenclatura identificada: Carrera 11B Bis 14B 37 S. Para efectos de acreditar este requisito habilitante se deberá entregar, en las instalaciones de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial de Soacha en la dirección Calle 13 No 7 - 30, Piso 4 en el horario comprendido entre las 8:00 y 16:00 horas del mismo día del cierre de la propuesta, so pena de rechazo. En la muestra se tendrán en cuenta, para efectos de evaluación, las dimensiones (ancho y largo) y la tipografía para las placas viales y domiciliarias de acuerdo a la ficha técnica, se debe constatar el relieve del texto alfanumérico y la prueba del color blanco reflectivo, se deberá observar el material en aluminio de la muestra y el espesor de acuerdo a la ficha técnica, el color de la pintura electrostática Vinotinto, acabado brillante y el logo del Municipio de Soacha.

5.1.3.3. Personal mínimo requerido

Para el adecuado desarrollo del objeto contractual, el Municipio de Soacha – Secretaría de Planeación y ordenamiento territorial estima necesario contar con el siguiente personal:

Rol	Cantidad	Formación Académica	Experiencia a acreditar
Director del Proyecto	1	Ingeniero Catastral y Geodesta – Especialista en Sistemas de Información Geográfica.	Deberá acreditar mínimo quince (15) años de experiencia profesional. Acreditar experiencia profesional específica en mínimo (2) proyectos cuyos objetos estén relacionados con el objeto de la presente contratación
Coordinador de Campo	1	Ingeniero Topográfico, Geodesta o Civil	Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional.

Para el cumplimiento de requisito habilitante de personal mínimo requerido, los proponentes deberán allegar con su propuesta la siguiente documentación:

- Carta de compromiso emitida por el profesional en la que se evidencie el porcentaje de dedicación al contrato.
- Copia de Documento de Identidad.
- Copias de los títulos de formación del personal.
- Copia de la Tarjeta Profesional.
- Certificado de Antecedentes Profesionales.
- Certificaciones de la experiencia a acreditar.
- Antecedentes Judiciales, disciplinarios y fiscales expedidos con fecha no mayor a 30 días.
- Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.

Criterios Habilitantes diferenciales:

Nota: En aplicación a lo establecido los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, con el fin de promover y facilitar la participación de las MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA se podrán establecer condiciones

habilitantes diferenciales de la propuesta en lo relacionado con un mayor número de contratos para la acreditación de experiencia.

En el evento de requerir una experiencia específica y no poder utilizar el criterio diferencial relacionado con un mayor número de contratos para acreditar la experiencia, se podrá incorporar un requisito habilitante diferencial relacionado con el valor de la garantía de seriedad de la oferta.

a). Criterio diferencial Mipymes

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, respecto a la experiencia habilitante, se establece un criterio diferencial para las Mipymes colombianas, con relación al número de contratos para la acreditación de experiencia.

Como factor habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar experiencia con la ejecución de hasta máximo cinco (5) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto o alcance, o especificaciones técnicas o actividades a cargo del contratista estén relacionados con la renovación, soporte en la instalación y configuración de licencias.

Las certificaciones aportadas deberán demostrar la ejecución contractual de un valor igual o superior al presupuesto asignado para el presente proceso expresado en SMMLV, que para el caso en concreto corresponde a 344,82 SMMLV. El valor de los contratos ejecutados y terminados aportados para acreditar experiencia, incluido adiciones que pudieran presentarse durante la ejecución, en SMMLV será tomado del RUP vigente y en firme.

La sumatoria de la experiencia acreditada por el proponente, inscrita en el RUP debe contar con al menos dos (2) de los códigos establecidos el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel que a continuación se relacionan, así:

Código y Nombre en el tercer nivel UNSPSC (Clase)	Cuantía a Acreditar expresada en SMLMV
811516 Cartografía	344.82
551217 Señalización	
432323 Software de consultas y gestión de datos	
801016 Gerencia de Proyectos	

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente aportará la copia del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Nota. El cumplimiento de la anterior disposición y de conformidad con en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, la Experiencia Mínima Diferencial para MIPYME no será aplicable en las convocatorias limitadas a MIPYME que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

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

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, en las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

Así mismo, el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del mismo Decreto previó el procedimiento para llevar a cabo una subasta y entre otras cosas manifiesta que si al terminar la subasta inversa hay empate, se debe aplicar las reglas del artículo 35. Factores de Desempate, de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

En razón a lo dispuesto anteriormente, EL menor precio será el factor que permitirá identificar la oferta más favorable, y será el factor de selección del contratista, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas de cada uno de los ítems y los requisitos habilitantes

5.2. 6.1. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

5.2.3. Del procedimiento de subasta inversa electrónica

5.2.3.1. Reglas de la Subasta.

El presente proceso se realizará por Subasta Inversa Electrónica de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

La Subasta Electrónica consiste en una puja dinámica efectuada a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, mediante la cual los proponentes de manera electrónica desde su usuario registrado a la cuenta del proveedor realizan mejoras sucesivas del precio inicial consolidado efectuados por los proponentes habilitados, durante el tiempo establecido en el evento de subasta electrónica en la plataforma SECOP II.

La subasta electrónica se llevará a cabo si resultan habilitados por lo menos dos (2) proponentes y se desarrollará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, donde únicamente podrán participar los proponentes habilitados.

Para participar en la Subasta se tendrá en cuenta lo establecido en manuales y guías de Colombia Compra Eficiente para los proveedores y entidades contratantes, así mismo el proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta.

De igual manera se hace claridad que será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes capacitarse en la presentación de la oferta y participación en la Subasta en la Plataforma del SECOP II.

En la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones se llevará a cabo la subasta inversa electrónica, la cual se adelantará, teniendo en cuenta las siguientes reglas básicas de procedimiento:

1. La Subasta Electrónica consiste en una puja dinámica efectuada a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, mediante la cual los proponentes habilitados de manera electrónica realizan lances con reducción sucesiva del precio consolidado, durante el tiempo establecido en la plataforma SECOP II y el pliego de condiciones.
2. Para participar en la Subasta se tendrán en cuenta los oferentes que queden habilitados de acuerdo con los informes de verificación del comité evaluador, así como la verificación de las ofertas económicas efectuada por el comité técnico y financiero, en el cual se constatará que las ofertas cumplen con lo establecido en el pliego de condiciones. Situación que se informará a los proponentes mediante la publicación del informe de verificación consolidado, previo al evento de subasta.
3. Los proponentes habilitados para participar en el evento de subasta deberán tener en cuenta lo establecido en manuales y guías de Colombia Compra Eficiente para los proveedores y entidades contratantes, así mismo el proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta.
4. En virtud de la modalidad de contratación y el pliego de condiciones de la presente subasta inversa, se tiene que el precio es el determinante para la selección del contratista.
5. De esta forma y de acuerdo con el pliego de condiciones, que establece que el presente proceso se adjudicará por el valor de la menor oferta que resulte del vento de la subasta.
6. De acuerdo con el pliego de condiciones, el margen mínimo de mejoras para la subasta electrónica será de 1%.
7. Por otra parte, el evento de subasta electrónica iniciará con el mejor valor ofertado por los proponentes **habilitados** y que la misma plataforma SECOP II tendrá en cuenta para iniciar el evento de subasta
8. La subasta electrónica se desarrollará de manera **descendente** dependiente del tipo de proceso de contratación y las condiciones.
9. Los participantes en la subasta deberán en cada lance ofertar sobre el valor que indique la Entidad en la audiencia.
10. En el desarrollo de la subasta electrónica y al llevar a cabo un lance, los proponentes serán notificados por el SECOP II de la recepción de su lance y la confirmación de su valor. La entidad configura en el evento de subasta electrónica, la sección de tiempo extra, es decir, Si se realiza una postura en el último minuto de la subasta electrónica por cualquiera de los proponentes habilitados, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá tres (3) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto, esta será la forma en la que la Entidad configure la subasta en el sistema.
11. El primer lance ejecutado dentro de la plataforma deberá respetar el mejor valor ofertado descrito en el punto anterior establecido por SECOP II y, respetando el margen mínimo de mejora del 1%.
12. Para la ejecución de los demás lances dentro del evento de subasta, la plataforma establecerá en tiempo real el mejor lance ofertado como referente para seguir con la puja por los demás proveedores.

13. La subasta electrónica tendrá una duración de 30 minutos los cuales inician su conteo regresivo desde la hora que señale la entidad al momento de llevar a cabo el evento, previa la configuración del evento de subasta que deberá efectuar la Entidad en la plataforma SECOP II.

NOTA 1: En la subasta electrónica no hay lugar a rondas, dado que la configuración de la plataforma no lo permite los proponentes habilitados podrán realizar todos los lances que sean necesarios durante el tiempo establecido de duración de la subasta. Los proveedores serán responsables de visualizar el porcentaje de descuento acumulado durante todos los lances y así mismo seguir presentado mejoras en su oferta inicial hasta el fin de la subasta.

NOTA 2: Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal adjudicara el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

NOTA 3: El proveedor deberá tener en cuenta que al terminar la presentación de cada Lance, la misma plataforma[1] se encarga de publicar el ultimo lance valido para conocimiento de todos los proveedores que estén participando en la subasta, y este lance deberá ser tenido en cuenta como referente para seguir con la puja.

Procedimiento evento de Subasta Inversa Electrónica en SECOP II.

El evento de subasta inversa electrónica del presente proceso de selección será adelantado en el módulo de Subasta Electrónica del SECOP II -*entendido este, como el medio a través del cual los oferentes habilitados para la subasta inversa electrónica desarrollarán la puja dinámica, con el fin de mejorar su oferta inicial*-.

El módulo de Subasta Inversa Electrónica del SECOP II es de uso gratuito, y controla las condiciones mínimas para el correcto funcionamiento del evento, como lo son: el control del margen mínimo de mejora de los lances de cada proponente (bien sea, respecto al precio de arranque de la subasta, o frente al mejor lance en el desarrollo de la subasta); muestra en tiempo real del valor del mejor lance actual; genera la trazabilidad en fecha y tiempo de las acciones que realizan los proponentes y la Entidad en el evento de la subasta electrónica; genera un informe con el detalle del desarrollo de la subasta; contiene un canal de chat en línea para facilitar la comunicación entre la Entidad Estatal y los proponentes; permite la suspensión o cancelación del evento, de considerarse necesario, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior, se precisa que de acuerdo con los términos y condiciones del SECOP II las Entidades Compradoras, los Proveedores y los ciudadanos que son Usuarios del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) están sujetos a los Términos y Condiciones de Uso en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta. Y en virtud de lo anterior, el literal (k) del numeral ocho (8) "Condiciones de uso del SECOP II" de los términos y condiciones de uso del SECOP II señala:
"Los Usuarios son responsables de contar con el conocimiento suficiente para el manejo del SECOP II y, en consecuencia, están obligados a capacitarse virtualmente según los lineamientos contenidos en el mini sitio del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii ."
Colombia Compra Eficiente (2020) Términos y condiciones de uso del SECOP II, Actualizados el 23 de julio de 2020. Disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-gti-idi-05_terminos_y_condiciones_de_uso_del_sistema_electronico_de_contratacion_publica_-_secop_ii_19-11-2021.pdf
En línea con lo anterior, para el caso concreto del uso del módulo de subasta electrónica del SECOP II, la ANCP – CCE ha dispuesto el siguiente material de formación para conocimiento de los partícipes del sistema de compra pública:

a) (Infografía cambios incluidos 19 de septiembre de 2020 al módulo de subasta electrónica del SECOP II) Disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/mejoras-al-modulode-subasta-electronica-secop-ii
b) Guía subasta electrónica para Entidades estatales) Disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/node/22863
c) Guía subasta electrónica para proveedores) Disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23709

Con lo anterior, queda en firme que los proveedores habilitados para el evento de subasta inversa serán responsables de contar con el conocimiento suficiente en el uso del módulo de subasta electrónica del SECOP II, en garantía de su buen uso para la participación en el evento de subasta electrónica programado para el proceso en curso.

[1] Esto en cumplimiento a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa del Decreto 1860 de 2021 "

6.2. MOMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN EL SECOP II

El evento de subasta inversa en el SECOP II involucra dos (2) momentos:

I. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO EN EL SECOP II

El evento de subasta inversa electrónica dará inicio con la apertura de sobres económicos, para lo cual, la ANCP – CCE procederá a abrir el sobre 2 "Económico" en el SECOP II, el cual contiene el valor de oferta económica a) digitado en el formulario electrónico del SECOP II y b) el anexo de oferta económica, los cuales, dan cuenta de la propuesta económica inicial de los proponentes.

Una vez, desencriptado el sobre 2 "Económico", el grupo de Análisis del Sector y de los Oferentes procederá a evaluar las ofertas económicas para determinar la lista de habilitados para participar en el evento de subasta electrónica y el precio de arranque, dicha verificación, tendrá en cuenta:

1. Las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones del proceso.
2. Verificación del valor digitado en cada uno de los ítems, los cuales conformarán el valor total de la oferta económica en el formulario electrónico del SECOP II "Sobre económico".

Nota: Se debe tener en cuenta que para este proceso de selección no se solicitará documento anexo de oferta económica, por lo tanto, se debe verificar que el valor total de su oferta económica sea la sumatoria de los valores digitados en cada uno de los ítems solicitados en el **sobre 2 "Económico – pregunta lista de precios"** del formulario electrónico de SECOP II.

Lo anterior, debido a que desde la configuración del SECOP II, el precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor digitado en el sobre económico mencionado, por los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas.

Es por esto, que el SECOP II mostrará como precio base de inicio de la subasta el mejor precio ofertado por los proveedores en el sobre 2 "Económico" del SECOP II.

II. EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN EL SECOP II

La Entidad procederá con la configuración y publicación del Evento de Subasta Inversa Electrónica en el SECOP II, medio a través del cual los proponentes habilitados para el evento harán sus lances y desarrollarán la puja dinámica.

A. CONCEPTOS BASICOS:

A continuación, se relacionan los conceptos que se deben tener en cuenta para el desarrollo del evento de subasta:

- **Precio de arranque:** El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor digitado en el sobre 2 "Económico – pregunta lista de precios", de la comparación que realiza el SECOP II frente a los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas, previa evaluación económica por parte del grupo de análisis del sector y de los oferentes.

- **Margen mínimo de mejora:** Es el valor mínimo (en precio o porcentaje) que debe aplicar el proponente (a la baja o al alza, según corresponda) con respecto al total del último lance valido, para que su lance sea tomado como válido.

El MARGEN MÍNIMO DE MEJORA SERÁ DE 1%.

Tenga en cuenta, que el SECOP II informa en tiempo real a los participantes de la subasta el valor de la mejor puja "Lance ganador actual de la subasta", sin identificar el oferente que lo presenta, con el fin de que los participantes puedan conocerlo, y aplicar a dicho valor, el margen mínimo de mejora establecido por la Entidad.

- **Lance válido:** Un lance es válido, si mejora la oferta en por lo menos el margen mínimo establecido por la ANCP – CCE, bien sea para el lance inicial, o los demás lances que se realicen en el desarrollo del evento de subasta.

Tenga en cuenta, que la plataforma del SECOP II no le permitirá realizar lances que no apliquen el margen mínimo de mejora establecido por la Entidad, en caso de no aplicar el margen mínimo de mejora, la plataforma le mostrará una alerta indicando que su intento de lance no es válido.

Se reitera que al proponente que no aplique el margen mínimo de mejora establecido por la Entidad Estatal, el SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a lo establecido por la Entidad.

- **Empate:** La configuración del módulo de subasta electrónica del SECOP II, hace que por defecto un lance sea válido solo si mejora el valor de la mejor puja "Lance ganador actual de la subasta", en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal. De lo contrario, no permite efectuar lances. En todo caso, se dará aplicación a lo dispuesto en el pliego de condiciones.

- **Duración de la subasta:** La subasta electrónica del SECOP II, tendrá configurado un cronograma electrónico con la hora de inicio y hora de fin del respectivo evento de subasta, LA DURACIÓN DEL EVENTO SERÁ DE 30 MINUTOS, con tiempo extra automático.

- **Tiempo extra:** Si se realiza una postura por cualquiera de los proponentes habilitados faltando un (1) minuto para finalizar el evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá un (1) minuto más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presente un nuevo lance ganador en el último minuto antes de finalizar la subasta.

B. RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Aunado a lo anterior, el proponente que haya sido habilitado para participar en el evento de subasta electrónica inversa en el SECOP II, deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

- Conexión internet estable: La conexión, preferiblemente, debe ser a través de conexión POR CABLE, ya que la red WI-FI no tiene los valores de velocidad que puede tener la red cableada.
- Sistema operativo: Windows (Todos a partir de XP); MacOSX 10.5 o superior
- Navegadores: Microsoft Internet Explorer 8, 9, 10 y 11 con Cookies y JavaScript habilitados. Mozilla Firefox 31 o superior con Cookies y JavaScript habilitados. Chrome3.6 o superior con Cookies y JavaScript habilitados. Sin bloqueos de ventanas emergentes. Versión de Java: 6 o superior
- CPU: 2 Ghz o superior. RAM: Deseable 4 GB o superior.
- Si el oferente se encuentra desde una red empresarial deberá garantizar que su proxy de acceso a internet le permita descargar archivos con extensión.exe; y cuente con los permisos de administrador para poder instalar y ejecutar dichos archivos.
- No pulsar los botones "Retroceder" y "Avanzar" de su navegador de internet, sobre todo durante las acciones de transición, ya que el SECOP II está dotado de mecanismos internos dispuestos para ello.
- No acceder simultáneamente con el mismo Usuario en navegadores diferentes dentro de la misma cuenta de Proveedor al evento de subasta electrónica en SECOP II.
- Verifique que las teclas numéricas de su teclado funcionen correctamente, y digiten los números de acuerdo con la respectiva tecla.

C. INGRESO AL EVENTO DE SUBASTA:

Puede acceder al evento de subasta de tres formas, es su discrecionalidad elegir la que más se le facilite:

- **Desde el área de trabajo del proceso de contratación:**

Ingrese al área de trabajo del proceso de contratación (menú "Procesos" - opción "oportunidades de negocio" e ingrese al detalle del proceso), una vez ingrese, encontrará ubicado en la parte central de la página la sección "SUBASTA ELECTRÓNICA", y en ella una lista con las subastas del proceso y el acceso a la que se encuentre habilitado.

Para ingresar a la subasta, debe dar clic en el botón que se habilita a mano derecha de la referencia de la subasta, bien sea "Listo para comenzar" (si la subasta no ha iniciado) o en "En curso" (si la subasta ya inició).

Tenga en cuenta que inmediatamente finaliza la hora de la subasta, el estado de la misma cambia a "Terminado".

- **Desde el buscador de subastas:**

Ingrese al menú principal del SECOP II (barra superior negra), seleccione la opción "Menú" y haga clic en "Subasta electrónica". La plataforma lo direccionará al gestor de subastas de SECOP II, en el cual encuentra la lista de todas las subastas a las que ha sido invitado a participar, independientemente del proceso de contratación o de la Entidad estatal.

Una vez ingrese, ubique la referencia de la subasta en la cual está habilitado a participar e ingrese a través del botón "Detalle".

- **Correo de invitación subasta SECOP II**

Una vez la Entidad publique el evento de subasta electrónica, el SECOP II genera automáticamente un correo de invitación y lo envía al "Correo electrónico para notificaciones SECOP II" que tiene asociado a su cuenta de proveedor en la sección configuración Entidad estatal/proveedor – sección información general) este enlace, también le permitirá ingresar al evento.

D. EJECUCIÓN DE LOS LANCES Y PUJA DINÁMICA

Una vez ingrese a la subasta electrónica, SECOP II le muestra las pestañas: lista de precios, registros, mensajes y configuraciones. Tenga en cuenta que podrá hacer sus lances desde la pestaña "Lista de precios":

La pestaña "Lista de precios", muestra inicialmente las siguientes columnas:

- **Columna Lance inicial (unidad/total):** Muestra el precio de arranque de la subasta (menor valor digitado en el sobre 2 "Económico – pregunta lista de precios", de la comparación que realiza el SECOP II frente a los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas, previa evaluación económica por parte del grupo de análisis del sector y de los oferentes.
- **Columna Lance actual (unidad/total):** Mostrará el valor de la mejor puja actual en la subasta "Lance ganador actual en la subasta". A medida que avanza la subasta, esta columna permite conocer el precio de referencia para aplicar el % o valor mínimo de mejora y de esta manera realizar un nuevo lance válido.
- **Columna Lance mínimo:** Muestra el margen mínimo de mejora que deben aplicar como mínimo los participantes para hacer un lance válido.
- **Próximo lance (unidad/total):** Es el campo por donde el proveedor indica el valor del lance a realizar en la subasta. Tenga en cuenta que la plataforma del SECOP II, solo admite lances que respeten el margen mínimo de mejora establecido por la ANCP – CCE, bien sea para el lance inicial o para los demás lances en el desarrollo de la subasta.
- **Para el proveedor que haga el primer lance en la subasta:** El SECOP II valida la aplicación del margen mínimo de mejora con respecto al precio de arranque de la subasta (columna lance inicial).
- **Para los demás lances en el desarrollo de la subasta:** El SECOP II valida la aplicación del margen mínimo de mejora frente a la mejor puja actual "Lance ganador actual" (columna lance actual).

Ahora bien, a continuación, se menciona la forma en la que la plataforma del SECOP II le permite hacer sus lances:

- **Primer lance individual (primer lance de cada participante):**

Para hacer su primer lance, deberá digitar el valor de su lance en la columna "Próximo lance" y luego dar clic en el botón "Presentar lance", ese botón desaparecerá una vez haga su primer lance.

Inmediatamente haga su primer lance válido, el SECOP II habilita una nueva columna en la pestaña lista de precios: la columna "Mi último lance", la cual le mostrará el valor de su último lance. A medida que avance la subasta, esa columna se iluminará en verde si su lance es una puja ganadora; o por el contrario, en rojo, si su puja es perdedora.

- **Segundo lance individual y demás lances en adelante**

Una vez haga su primer lance, la plataforma desaparecerá el botón "Presentar lance" (utilizado para el lance 1), y en su reemplazo, activará el botón "Lance para todos los artículos", el cual deberá utilizar para hacer los demás lances en el desarrollo de la subasta.

- **Imposibilidad de hacer lances no válidos:**

En el caso de que intente realizar un lance que no aplique el margen mínimo de mejora establecido por la Entidad, la plataforma del SECOP II impedirá el envío del lance y le mostrará un mensaje de alerta similar al siguiente.

- **Posición del lance:**

A medida que avanza la subasta, la plataforma del SECOP II va mostrando la posición de su lance, frente al total de los lances en la subasta.

- **Chat de la subasta:**

El módulo de subasta del SECOP II, integra un chat como canal de comunicación entre la Entidad y los proponentes durante el desarrollo del evento de subasta. Este canal de chat es uni-direccional para el proponente (solo puede enviar mensajes a la Entidad) y pluri-direccional para la Entidad (puede enviar mensajes a todos los proponentes invitados a la subasta, independientemente de que se hayan o no conectado a la subasta).

- **Lances valor cero (0,0):**

El módulo de subasta del SECOP II, permite que técnicamente se realicen lances por valor cero (0), razón por la cual, en el evento en que uno de los participantes de la subasta realice un lance por valor cero, la plataforma toma este lance como la mejor puja actual (columna lance actual), en consecuencia, inhabilita la opción de que los demás participantes puedan hacer nuevos lances, al no poderse aplicarse al valor cero un margen mínimo de mejora. SE RECOMIENDA TENER ESPECIAL CUIDADO AL RESPECTO, PUES COMO PROPONENTE ES EL ÚNICO RESPONSABLE DE SU OFRECIMIENTO.

- **Posibilidad de desistir de su participación en el evento de subasta:**

SOLO SI DECIDE DESISTIR DE PARTICIPAR EN LA SUBASTA.

Si luego de ingresar a la subasta, decide desistir de su participación en la misma, el SECOP II le permite RETIRARSE DEFINITIVAMENTE DE LA SUBASTA, ingresando a la pestaña "Configuración", opción "Finalizar participación". Tenga en cuenta que esta es una acción no reversible, y lo retira de la subasta quitándole la posibilidad de hacer más lances.

- **Fin de la subasta:**

Una vez vencida la hora de finalización de la subasta, la plataforma muestra el estado de la misma en "TERMINADO", y permitirá a la Entidad generar el reporte del desarrollo del, el mismo, será publicado con posterioridad por parte de la Entidad.

- **Suspensión de la subasta:**

De considerarse necesario, la Entidad podrá suspender la subasta, caso en el cual se reprogramará para una nueva hora y/o fecha de inicio (implica una posterior reanudación de la subasta, bajo las condiciones en las que queda antes de suspenderse).

- **Cancelar subasta:**

De considerarse necesario, la Entidad podrá cancelar la subasta, caso en el cual la Entidad informará de los motivos y decisión frente a la posibilidad de publicar una nueva subasta. En caso de mal diligenciamiento entre el formato de oferta económica y la plataforma prima el diligenciado en la plataforma

5.2.3.1.1. Factores de desempate (formato 8)

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad estatal debe seleccionar al oferente de conformidad con lo establecido en el artículo 35. Factores de Desempate, de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del Decreto 1860 de 2021.

Nota: La no presentación de la información o de los documentos que lo respalda, requerida en el presente numeral, referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1.del Decreto 1082 de 2015, Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

Para el caso de la aplicación de factor de desempate, respecto de Apoyo a la Industria Nacional se tendrá en cuenta lo siguiente:

En caso de bienes:

Se aplicará la noción de bienes del artículo 1 del Decreto 2680 de 2009, siempre y cuanto se encuentren en el Registro de Productores de Bienes Nacionales.

En caso de servicios:

A) Oferentes de Servicios de origen nacional

De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3. y el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 680 de 2021, se consideran servicios nacionales, aquellos prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

Igualmente, en cumplimiento del principio de reciprocidad, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA concederá Trato Nacional a **(i)** los Oferentes que provengan de países con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales vigentes, y en los términos de tales acuerdos comerciales; o **(ii)** los Oferentes que provengan de países con los cuales, aunque no exista un acuerdo comercial, el Ministerio de Relaciones Exteriores certifique que los oferentes de bienes y/o servicios colombianos reciben Trato Nacional en tales países; o **(iii)** los Oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones, teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Oferente que provenga de países con los cuales Colombia no tenga tratados o acuerdos vigentes en materia de compras, deberá allegar la respectiva certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores con la Oferta para demostrar que tiene derecho a recibir Trato Nacional.

B) Oferentes que incorporen Servicios nacionales al Proyecto

Los Oferentes de origen extranjero o aquellos en que la totalidad de la Figura Asociativa no sea nacional o quienes no acrediten Trato Nacional, podrán ser tenidos en cuenta como factor de desempate, si ofrecen la incorporación de servicios nacionales para la ejecución del contrato. Por servicios nacionales se tendrá lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de lo anterior, los Oferentes deberán señalar el porcentaje ofrecido de personal colombiano que se incorporará a la ejecución contractual en el caso de resultar adjudicatario, de acuerdo al formato dispuesto para ello.

Dado que el Apoyo a la Industria Nacional es factor de desempate, el Oferente no podrá modificar los porcentajes totales de componente de servicios nacionales ofrecidos en la ejecución del Contrato.

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.

El requisito se acreditará según corresponda así:

Mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Mujer víctima de violencia intrafamiliar. La cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

Participación accionaria de la mujer. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Nota 1. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Nota 2. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

Para acreditar esta causal, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Para esta causal, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o ascciaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio[2], caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La entidad ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado. Una vez ordenados, la Entidad le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

2. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre o presentación de propuestas. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

---

[2] FUENTE: COLOMBIA COMPRA EFICIENTES. ACUERDO MARCO DE PRECIOS

3. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

   Ejemplo 1:
   Proveedores empatados: 10
   TRM: 3560,70
   Tomar la parte entera de la TRM= 3560 Dividir 3650/10= 365 (en este caso no hay residuo ya que la división es exacta)
   Aplicar el numeral 3 del método aleatorio

Requisitos mínimos de la certificación: En los literales en los que se solicite certificación, dicho documento deberá contar como mínimo con los siguientes datos, adicionando en todo caso los requisitos legales señalados en cada una de las reglas de desempate:

- Nombre del proponente (persona natural o jurídica o proponente plural)
- C.C o NIT
- CONDICIÓN QUE ACREDITA (De acuerdo con las reglas definidas en el pliego de condiciones. En caso de corresponder a una condición que involucre la vinculación de capital humano deberá indicar el tiempo de vinculación. Fecha de nacimiento para los casos en los que se pretende acreditar condición de "adulto mayor")
- Nombre del socio integrante de la persona jurídica que acredita la condición (para los casos que aplique, adjuntando declaración ante notario por quien cumple la condición señalada)
- Porcentaje de participación mayoritaria del socio que integra la persona jurídica que acredita la condición para los casos que aplique. (soportado con el documento idóneo)
- Fecha de suscripción de la certificación
- Nombre, cargo, y firma de quien suscribe la certificación- persona natural (si el proponente es persona natural) o el Representante Legal (si la propuesta es presentada por una persona jurídica o consorcio o unión temporal).

NOTA 1: 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 empresas constituidas inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

Ahora bien, para los casos en los que se solicita acreditar la participación mayoritaria se verificará su cumplimiento con la declaración jurada, lo anterior en concordancia con la exposición de motivos de la Ley 2069 de 2020 por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia,

Es importante precisar que el criterio de desempate hace referencia a la participación mayoritaria en la persona jurídica o en oferente plural, lo cual se refiere a la condición accionaria de los accionistas (accionario mayoritario/accionario minoritario = participación mayoritaria/participación minoritaria). Lo anterior guarda estricta relación con lo indicado en el numeral 5 del art. 110 del Código de Comercio, pues hace referencia al capital social y la parte que paga cada asociado en el acto de la constitución[3].

No puede confundirse ***participación mayoritaria*** con ***vinculación mayoritaria*** en la persona jurídica, pues esta última corresponde al talento humano empleado o contratado para el desarrollo de actividades propias de la sociedad.

5.2.4. En caso de único proponente habilitado

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 de Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial estimado por la Entidad en el estudio de mercado, el cual determina el valor estimado del contrato; caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

El comité evaluador elaborará un informe en donde conste el resultado de la evaluación realizada a la oferta económica.

---

[3] Si bien no hay una definición del término *"participación"* en las sociedades comerciales, su uso en la legislación colombiana se relaciona con la capacidad de decisión de cada socio en razón a su aporte (capital accionario) en la sociedad. Así queda establecido en el numeral 1 del parágrafo del artículo 12 de la Ley 222 de 1995: *"PARAGRAFO. Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se entenderá que existe desmejora de los derechos patrimoniales de los socios, entre otros, en los siguientes casos: 1. Cuando se disminuya el porcentaje de participación del socio en el capital de la sociedad. [...]"*

5.3. RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

Los miembros del Comité Evaluador conformado para el efecto, recomendarán al Ordenador del Gasto la decisión a tomar de conformidad con la evaluación definitiva.

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA adjudicará el proceso de selección a la propuesta que, ajustándose al presente pliego de condiciones, se considere como la más conveniente, con base en las reglas establecidas en el presente documento y las evaluaciones definitivas.

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, cuando no se presente propuesta alguna, cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes, cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones. La declaratoria se hará mediante acto administrativo motivado en la cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión.

El ordenador del gasto podrá apartarse de la decisión del comité evaluador en la evaluación definitiva, si no lo considera pertinente.

5.4. NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO

La adjudicación o la declaratoria de desierta se realizarán mediante acto administrativo motivado y suscrito por el Ordenador del Gasto

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

Para efectos de garantizar la ejecución del contrato y la salvaguarda de los recursos públicos a comprometer en la contratación, el municipio requiere la constitución de garantía de cumplimiento con los siguientes amparos:

Garantía	PRECONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA		(%)	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento		X		X		20% del Valor del Contrato	Por el término de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir de la expedición de la póliza.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes entregados, en el anexo 1: Especificaciones Técnicas.			X	X		20% del Valor del Contrato	Con una vigencia de un (1) año a partir de la entrega efectiva de los bienes a la entidad.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales		X		X		5 % del Valor del Contrato	Con una vigencia equivalente al plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más.

Además de lo anterior se requiere la constitución de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, que para el caso concreto será así:

Garantía	PRECONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA		(%)	Plazo
				SI	NO		

Responsabilidad Civil Extracontractual		X		X		200 smlmv	Por el término de ejecución del contrato

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

El artículo 1 de la ley 816 de 2003, ordena a las entidades de la administración pública, la adopción de criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional, en los procesos de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o cualquier modalidad contractual, mediante los cuales, deban seleccionar a sus contratistas, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, por lo que se incluyeron criterios de calificación, el apoyo a la industria nacional en los porcentajes exigidos en el artículo 2 de la citada ley.

Atendiendo a las disposiciones del artículo 20 de la ley 80 de 1993, el parágrafo del artículo 1 de la ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, y el decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección, se otorgara tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero, siempre que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales en dicho país, o que el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Así mismo, conforme al manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, en el presente estudio, la Entidad ha desarrollado la información necesaria para determinar la aplicabilidad de Acuerdos Comerciales para el Estado Colombiano, que en todo caso, extienden beneficios a los proveedores extranjeros, garantizando a las empresas colombianas y las socios comerciales del país, procedimientos transparentes y no discriminatorios en los procesos de contratación pública, a fin de atender en el presente proceso de selección, las obligaciones impuestas por la protección de los principios de derecho internacional, tales como publicidad, el uso de medios electrónicos, las modalidades de contratación y la revisión de impugnaciones, así como el apoyo a la participación de PYMES.

Teniendo en cuenta el documento manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación versión M-MACPC-13 de CCE, existes acuerdos comerciales que aplican para el presente proceso de contratación.

Nivel municipal

Los municipios[4] están incluidos en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN. Lo anterior implica que los procesos de contratación llevados a cabo por los municipios listados deberán otorgar Trato Nacional a los nacionales provenientes del socio comercial con el que se haya suscrito el respectivo Acuerdo Comercial.

En el acuerdo con Israel se acordó que únicamente los siguientes municipios están cubiertos: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga. Esto implica que la contratación pública llevada a cabo por estos municipios se deberá dar aplicación a todas las obligaciones incorporadas en el Capítulo de Compras públicas a aquellos proponentes, bienes y servicios provenientes de Israel.

Salvo por algunas excepciones12, todas las demás Entidades Estatales del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas13) están incorporadas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN. .

8.1. Valores.

El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC (EFTA) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir

[4] El lenguaje usado por los acuerdos para referirse a las entidades territoriales del nivel territorial no necesariamente coincide de manera exacta con las categorías usadas para referirse a las diferentes entidades de la Administración Pública. De hecho, se suele incluir, indistintamente, en la categoría de municipios, tanto a los municipios propiamente dichos, como a los distritos especiales.

bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 498.000 y (ii) para servicios de construcción desde US$ 7.008.000.

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 SDR.

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación. Todos los valores anteriores deben observarse teniendo en cuenta que reflejan los umbrales base pactados en los capítulos de compras públicas de los Acuerdos Comerciales. Sin embargo, debe precisarse que estos valores son actualizados periódicamente con base en las fórmulas incorporadas en cada acuerdo y la TRM aplicable.

Las Entidades Estatales podrán dirigirse al sitio web de Colombia Compra Eficiente donde podrán consultar en pesos colombianos los umbrales aplicables a los Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza del Pacífico	Chile	Sí	No	Sí	No
	Perú				
Chile		Sí	No	Sí	No
Costa Rica		Sí	No	Sí	No
Estados AELC		Sí	No	Sí	No
Triángulo del Norte	Guatemala	Sí	Sí	Sí	Sí
	El Salvador	No			
Unión Europea.		Si	No	Sí	No
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		Si	No incluye valores	Sí	Sí

8.2. Excepciones.

El siguiente cuadro contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel municipal. La numeración de tales excepciones corresponde a las identificadas en el Anexo 4 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, consultable en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021_1.pdf

Acuerdo Comercial		Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.
	Perú	
Chile		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.
Costa Rica		1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.
Estados AELC		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Triángulo Norte	Guatemala	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.
	El Salvador	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59.
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.
Israel		1,3,4,5,7,8,11,12,13,14,15,16,19,28,29,32,34,35,37.

De las anteriores se destacan para el caso de todos los Acuerdos relacionados en el cuadro anterior, el numeral 14 que hace relación a Las convocatorias limitadas a Mipymes y para el caso de los acuerdos comerciales con Chile y Estados AELC; el numeral 33, en atención a la clasificación UNSPSC y el personal requerido para la ejecución,

9. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Análisis del Sector y Estudio de mercado.
- Matriz de Riesgos
- Presupuesto oficial.
- Documento de Capacidad financiera y Organizacional.
- Especificaciones Técnicas

10. RESPONSABLES.

GISSELLE ANGÉLICA CIFUENTES RAMÍREZ.
Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.

Elaboró. Leonardo Martínez Torres. – Profesional Universitario Contratista.
Proyectó Técnicamente. Jheraldyn Trujillo B. - Profesional Especializado.