

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:	GJ-FR-021			
		Versión:	4.0			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	Fecha de aprobación				
		DD	MM	AA		
		26	01	2024		

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
FECHA	MARZO 2024

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

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

A su vez, la Constitución Política de Colombia, en su Art. 311, dispone; “Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes”, es por ello que por mandato constitucional, se establece la responsabilidad y el deber de la Administración de adelantar todas aquellas acciones que sean necesarias para el desarrollo del territorio.

Que por Decreto Municipal número 158 del 01 de diciembre de 2021 el Alcalde Municipal de Soacha delegó en los Secretarios de Despacho la competencia para celebrar los contratos estatales así como los convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad, en cada una de las Secretarías de Despacho, delegación que comprende las actuaciones necesarias en materia precontractual, contractual y post contractual para la celebración, suscripción, adición, prorroga, suspensión, ejecución, terminación, interpretación, modificación, caducidad y liquidación de los contratos, Convenios y contratos interadministrativos, suscritos con personas naturales o entidades públicas o privadas.

El artículo 2.2.1.1.2.1.1 de Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 señala que los Estudios Previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato y deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación. Dentro de las facultades del Alcalde Municipal, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad, que mediante Decreto 438 del 15 de diciembre de 2015 por el cual se liquida el presupuesto general del municipio de Soacha para la vigencia fiscal 2016, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos en su Artículo 42 indica “Capacidad de contratación, ordenación del gasto de conformidad con lo previsto en el artículo 117 del Acuerdo 23 de 2005 “POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE LA NORMA ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA Y DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS”, Los órganos que son una sección en el presupuesto General del Municipio, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley, Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegar en funcionarios de nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercida teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes. En los términos y condiciones tendrán estas capacidades, el Concejo Municipal, la Personería, la Contraloría General del Municipio, la Alcaldía, las unidades administrativas especiales y las entidades descentralizadas.”

Que de acuerdo con los establecido en el Decreto 2981 de 2013, por le cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo, en su Artículo 2 define el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS, como instrumento de planeación municipal o regional que contiene el conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos definidos por uno o más entes territoriales para el manejo de residuos sólidos, basado en la política de gestión integral de los mismos, el cual se ejecutara durante un periodo determinado, basándose en un diagnóstico inicial, en su proyección del servicio de aseo a nivel municipal o regional, evaluando a través de la medición de resultados.

Por otro lado, en Colombia se han desarrollado Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos en diferentes entes territoriales, los cuales reúnen las actividades encaminadas a reducir la generación de residuos, a realizar el aprovechamiento teniendo en cuenta sus características como volumen, procedencia, costos, tratamiento con fines de valoración energética, posibilidades de

aprovechamiento y comercialización. También incluye el tratamiento y disposición final de los residuos no aprovechables. Esto de acuerdo con la metodología establecida por el Ministerio de vivienda, ciudad Territorio y Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de acuerdo con la Resolución 754 de 2014, partiendo de un diagnóstico integral del Municipio, que incluye los componentes socioeconómico, ambiental, institucional, administrativo, financiero, técnico y operativo.

Así mismo, de acuerdo a los lineamientos del CONPES 3874 (2016) donde se aprueba la nueva política nacional para la gestión integral de los residuos sólidos, los cuatro ejes estratégicos que la componen se desarrollan mediante; la prevención de la generación de los residuos sólidos, la minimización en la disposición, la promoción en la reutilización, aprovechamiento y tratamiento de los residuos y por ultimo evitar la generación de gases efecto invernadero, enfocando en el segundo eje para promover la cultura ciudadana, la educación e innovación en gestión integral de residuos como base para fomentar la prevención, reutilización y adecuada separación en la fuente. Es por ello, que es de gran importancia empezar a estudiar alternativas que permitan dar un manejo más responsable de los residuos generados que incluyen beneficios sociales y ambientales al Municipio.

Dado lo anterior, en el Municipio de Soacha fue estructurado el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), adoptado por medio del decreto 442 del 17 de diciembre de 2015 y actualizado mediante el decreto 421 de 2016 y el decreto 496 de 2019. Dentro del cual se contempla la gestión de residuos sólidos potencialmente reciclables. En éste se encuentra el proyecto del modelo de reciclaje que pretende regularizar y formalizar el reciclaje como componente del servicio de aseo, a cargo de empresas integradas y administradas por organizaciones de recicladores de oficio, generando procesos de inclusión de esta población.

Que Soacha es uno de los Municipios con mayor pobreza de Cundinamarca con un porcentaje representativo de 67% y una tasa de desempleo de 15.4%. Debido a lo anterior la actividad del reciclaje es el trabajo de muchos habitantes del Municipio de manera informal (alrededor de 2200 recicladores). Esta población realiza esta actividad generando un ingreso para satisfacer sus necesidades básicas, en muchas ocasiones sin tener un previo conocimiento de la manipulación clasificación y tratamiento de residuos. Causando así acumulación de basuras en espacio público y que no se aprovechen óptimamente los materiales susceptibles a ser recuperados, en donde la población recicladora de oficio (PRO), muestra carencias en el nivel educativo, haciéndose necesario fortalecer sus capacidades con capacitaciones.

Dentro de los deberes del Municipio enfocados a la población recicladora de oficio (PRO) se encuentra el cumplimiento de las siguientes sentencias: T-724 de 2003 y T-291 de 2009 así como en los Autos números 268 de 2010; 183 de 2011; 189 de 2011; 275 de 2011; T-783 de 2011; 2366 de 2014; 118 de 2014 y 587 de 2015. La honorable Corte Constitucional se ha pronunciado sobre los recicladores de oficio como sujetos de especial protección constitucional y sobre la necesidad de promover acciones afirmativas a su favor.

Que de acuerdo con lo anterior, se entiende como acción afirmativa aquellas medidas orientadas a favorecer y posicionar a determinadas personas o grupos, ya sea con el fin de eliminar o reducir las desigualdades de género, socio-cultural o económico que los afectan, pero también asimilado al conjunto de acciones legislativas y administrativas de carácter temporal, coherentes con el propósito de remediar situaciones de desventaja o exclusión y discriminación de un grupo humano como lo son los recicladores de oficio en algún aspecto de su vida.

Considerando lo anterior, la conmemoración del Día del Reciclador de Oficio se erige como una necesaria acción afirmativa, focalizada en mitigar las desigualdades presentes en el ámbito laboral y social de quienes desempeñan esta función fundamental. Los recicladores, a menudo provenientes de estratos socioeconómicos desfavorecidos, enfrentan condiciones laborales precarias y una falta de reconocimiento por parte de la sociedad. Al instituir este día especial, no solo se busca resaltar la importancia de su labor en la preservación del medio ambiente, sino también generar conciencia sobre la urgencia de implementar medidas específicas y temporales que mejoren sus condiciones de trabajo y su calidad de vida.

De acuerdo con lo anterior, se destaca la necesidad imperante de contar con servicios de capacitación y asistencia logística que respalden de manera integral la celebración del Día del Reciclador en el Municipio de Soacha Cundinamarca. En calidad de acción afirmativa, esta conmemoración no solo se consolida como un tributo merecido a la labor fundamental de los recicladores, sino que también constituye un compromiso palpable hacia la equidad, la inclusión y la eliminación de las discriminaciones que enfrentan estos trabajadores esenciales para la comunidad. La logística adecuada garantizará la eficiente coordinación de eventos, formación y participación comunitaria, potenciando así el impacto positivo de la iniciativa y respaldando la necesidad de impulsar cambios estructurales en la percepción y valoración de estos trabajadores, contribuyendo activamente a la construcción de una sociedad más justa e igualitaria.

Que el presente proceso se encuentra articulado con el Plan de Desarrollo Municipal 2020 - 2023 en el Eje Social y Competitividad, en el marco del programa que relaciona servicios públicos, en el Subprograma: Agua Potable y Saneamiento Básico, en la meta de implementación del PGIRS.

A raíz de esta problemática se hace necesario iniciar un proceso de selección que cumpla con los requisitos estimados por la Entidad y la celeridad que requiere la necesidad, sin desconocer el principio de objetividad, igualdad y transparencia que caracteriza la contratación estatal desarrollada por la administración municipal.

Es así como desde la secretaria de Infraestructura del municipio de Soacha se hace necesario adelantar un proceso de selección, bajo la modalidad de Mínima Cuantía, dado que esta modalidad permite a la Entidad agilizar el proceso de contratación, con lo cual podrá atender con la celeridad que se requiere la necesidad enmarcada en el siguiente objeto **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL RECICLADOR EN EL MARCO DE LAS ACCIONES AFIRMATIVAS DEL PGIRS DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA.”**

La anterior necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Soacha.

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

La secretaria de Infraestructura de Soacha cumplió con el deber de efectuar el análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del año 2015.

En dicho estudio del sector se efectuó un análisis de la oferta del bien, determinando el análisis del mercado, aspectos generales del mercado nacional, actividad económica por sectores, análisis de la demanda, análisis de la oferta y capacidad financiera / organizacional. Dicho estudio del sector se encuentra adjunto en el ANEXO 1, denominado ANALISIS DEL SECTOR.

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

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presupuesto oficial para la presente contratación es hasta **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50.000.000)** incluidos los impuestos y tasas a que haya lugar los cuales serán cancelados con presupuesto del año 2024, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 1161 expedido por la Dirección de Presupuesto.

CDP N°	1161
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL RECICLADOR EN EL MARCO DE LAS ACCIONES AFIRMATIVAS DEL PGIRS DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA
CÓDIGO	Gastos - Funcionamiento
ARTICULO	0109-2.1.2.02.02.009.91119-2 Recurso Propio – Libre Destinación ORDINARIO
DESCRIPCION DEL ARTICULO	Otros servicios de la administración pública n.c.p.
VALOR	\$50.000.000,00

Valor que Incluye Retenciones, Impuestos, Tasas, Contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución contractual conlleve, valor este que se determina como monto agotable, según requerimientos que haga la Administración.

El presupuesto corresponderá a la cantidad de horas acreditadas en las que se preste el servicio, se recuerda que el mismo es a monto agotable, por tal motivo para la ejecución del contrato se cuantificará la cantidad ejecutada y se pagará según lo pactado en la oferta económica presentada por el CONTRATISTA hasta completar el valor total del contrato.

JUSTIFICACIÓN:

Este valor se obtuvo a través de la elaboración de un estudio de mercado en donde se contemplaron tres (3) cotizaciones recibidas por proveedores del servicio y se realizó un promedio de estas. Ver ANEXO – ESTUDIO DE MERCADO.

De esta forma se evalúa el costo del servicio como se observa en las cotizaciones y estudio de mercado, anexos y se obtiene el valor máximo por cada hora de servicio a ofertar por parte de los proponentes.

ACTIVIDAD:

El proponente seleccionado deberá cumplir las siguientes actividades:

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
1	Alquiler de balanza Báscula 100kg Electrónica De Pedestal para evento de reciclaje.	UN	3
2	Refrigerio para asistentes de jornada de reciclaje, Sándwich de jamón y queso de 120 gramos, con bebida industrializada de naranja de 180ml - 200ml y dulce de 10 gramos. Empaque individual bolsa de papel y/o biodegradable y servilleta blanca.	UN	60
3	Refrigerio tipo almuerzo de 150 gramos compuesto por carne de cerdo, arvejas arroz y verduras incluye plato desechable, cubiertos, servilleta y un vaso de bebida saborizada.	UN	1500
4	Suministro y entrega de botones redondos conmemorativos de 37mm, herraje metálico con diseño del día del reciclador.	UN	3000
5	Suministro y entrega de banderines de 30 cm con diseño conmemorativo del día del reciclador.	UN	3000
6	Alquiler e instalación de un sistema de sonido estéreo, compuesto por una consola digital, 4 bajos dobles de 1800 watts rms, 6 line array, 4 monitores de piso, 2 bajos sencillos para tarima y dos cabinas dobles para laterales, 10 micrófonos alámbricos SM 58 SHURE, extensiones necesarias para la instalación 8 bases para micrófono. Incluye animador para evento y luces	DIA	1
7	Alquiler de tarima de 24 metros cuadrados, incluye instalación y retiro.	DIA	1
8	Alquiler de pantalla LED de 3 metros x 2 metros. incluye instalación y retiro.	DIA	1
9	Alquiler, instalación y desinstalación de dos juegos inflables de 4mx 4m	DIA	1
10	RECONOCIMIENTO conmemorativo del día del reciclador soachuno a mejores presentaciones culturales, bono éxito de 500 mil, 300 mil y 100 mil	UN	3
11	Actividad de Entretenimiento Cultural para recicladores de oficio con artista crossover a elección. (4 integrantes 2 de horas en tarima)	GB	1
12	Charla enmarcada en el proyecto " Capacitación y formación" del plan de acciones afirmativas relacionados con formulación de proyectos, temas acceso a recursos de cooperación, manejo de RAES y residuos peligrosos 45 minutos	GB	1
13	Certificaciones de capacitaciones para recicladores de oficio en propalcote de 200 gramos a full color	UN	500

IMPUESTOS

Se debe tener en cuenta los siguientes impuestos.

PERSONAS JURIDICAS

BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACION POR SERVICIOS			
CONCEPTO	%	BASE GRAVABLE	SOPORTE LEGAL
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor factura antes de IVA	Artículo 131 y 133 del Capítulo I del Título II del Decreto N° 0124 del 1° de junio del 2023 “Por medio del cual se compila y remunera el Estatuto Tributario del Municipio de Soacha”
FONDO PROCULTURA	1	Valor factura antes de IVA	Artículo 131 y 133 del Capítulo I del Título II del Decreto N° 0124 del 1° de junio del 2023 “Por medio del cual se compila y remunera el Estatuto Tributario del Municipio de Soacha”
RETEFUENTE PERSONA JURIDICA	6	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TITULO IV TABLA ANUAL – DIAN
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	4	Valor factura antes de IVA	
RETEICA	7 X MIL	Valor factura antes de IVA	Artículo 131 y 133 del Capítulo I del Título II del Decreto N° 0124 del 1° de junio del 2023 “Por medio del cual se compila y remunera el Estatuto Tributario del Municipio de Soacha”
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	Estatuto Tributario Nacional TITULO II -

		CAPITULO I
OBSERVACIONES		
1-. SEGÚN EL ACUERDO 030 DE DICIEMBRE 9 DE 2020 articulo 119, A LA COMPRA DE COMBUSTIBLE NO SE LE APLICA DESCUENTOS POR ESTAMPILLAS.		
2-. CUANDO HAYA PAGOS POR ANTICIPOS POR COMPRAS SE HACEN LOS DESCUENTOS DE ESTAMPILLAS		

2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La Administración Municipal de Soacha, Cundinamarca, de conformidad con el manual para la identificación y la cobertura del riesgo en los procesos de contratación, presentado por Colombia Compra Eficiente, el cual tiene en cuenta el Documento CONPES 3714 de 2011, identifican los siguientes riesgos:

CATEGORÍA DEL RIESGO

Se valora la categoría del riesgo en función de la probabilidad de ocurrencia del mismo.

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO

Se valora en función de (I) la calificación cualitativa del riesgo, y (II) la calificación monetaria del riesgo.

CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye ejecución la del contrato sustancialmente, pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el (5%) y el (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el (15%) y el (30%)	Impacta sobre el valor del contrato en más del 30%
CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye ejecución la del contrato	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye ejecución la del contrato sustancialmente.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave.
--	--------------------------	------------------------------------	---	---	---	---

	CALIFICACIÓN MONETARIA		Sobrecosto (1%)	Sobrecosto (5%)	Sobrecosto entre el (5%) y el (15%)	Sobrecosto entre el (15%) y el (30%)	Sobrecosto mayor al (30%)
	CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

CATEGORÍA DEL RIESGO

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos:

VALORACIÓN	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6, 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

MATRIZ DE RIESGOS

A partir del análisis de riesgos realizado por la entidad para la estructuración del presente proceso de contratación, se pudo obtener la siguiente categorización y asignación de riesgos que será aplicable al contrato que resultare de la adjudicación del Concurso de Méritos en curso.

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
1	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Las condiciones técnicas previstas por el MUNICIPIO para la ejecución del contrato, como valor y plazo no son suficientes para la correcta ejecución del contrato.	Modificaciones presupuestales y prórrogas al contrato suscrito. Declaratoria de Desierta del Proceso	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA MUNICIPIO
2	GENERAL	INTERNA	SELECCION	OPERACIONAL	Cuando durante el desarrollo del proceso de selección deba revocarse el mismo por no ser conveniente su adjudicación.	Revocatoria del Proceso de selección	2	1	3	BAJO	MUNICIPIO
3	GENERAL	EXTERNA	SELECCION	OPERACIONAL	Cuando por motivos que impidan la selección del contratista, por no cumplir los oferentes con los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones.	Declaratoria de Desierta	2	1	3	BAJO	MUNICIPIO

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
4	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACION	OPERACIONAL	No firmarse el contrato por el hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del contratista	Selección de nuevo contratista	2	1	3	BAJO	MUNICIPIO
5	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACION	OPERACIONAL	El contratista no presente o presente tardíamente las garantías requeridas en el contrato	Requerir al contratista por incumplimiento de las obligaciones	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA
6	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	ECONOMICO	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimientos y especulación de precios.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA
7	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	SOCIAL POLITICO	Paros, huelgas, actos terroristas, y hechos similares, o pandemias que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato	2	1	3	BAJO	CONTRATISTA Y MUNICIPIO
8	GENERAL	INTERNA O EXTERNA	EJECUCION	OPERACIONAL	Suspensiones y/o prórrogas del plazo de ejecución contractual, por causas no imputables al contratista.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA Y/O MUNICIPIO
9	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	FINANCIERO	Dificultad para conseguir recursos financieros necesarios para lograr el objetivo del contrato, así como el valor adicional que representen plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones, causados con ocasión de los mismos.	Retrasos en la ejecución del contrato	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA
10	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	DE LA NATURALEZA	Inundaciones, lluvias, desabastecimiento de agua potable, entre otros desastres naturales que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA Y MUNICIPIO
11	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	AMBIENTAL	Costo adicional representado en la ejecución de las obligaciones ambientales a que haya lugar, conforme la naturaleza de las actividades a desarrollar.	Posible variación del valor del contrato	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
12	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	TECNOLÓGICOS	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, y que tengan impacto directo con la debida ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA
13	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	OPERACIONAL	Demoras en la entrega de información por parte del cliente o un tercero o Actos de entidades administrativas que generan inoportunidad en el cumplimiento del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA
14	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	OPERACIONAL	Posible riesgo sobre el hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del contratista	Terminación del contrato	1	4	5	MEDIO	MUNICIPIO
15	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	OPERACIONAL	Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato	Imposición de multas y sanciones	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA
16	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	REGULATORIA	Cambios en la normativa que modifique o imponga nuevas obligaciones al contratista	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA Y MUNICIPIO
17	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	OPERACIONAL	Retrasos en la liquidación del contrato por no existir mutuo acuerdo entre las partes	Liquidación unilateral o solicitud de liquidación judicial	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA Y/O MUNICIPIO
18	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	REGULATORIA	Modificación del régimen impositivo luego de celebrado el contrato.	Dificultades en la ejecución del contrato, probable variación de este.	3	1	4	BAJO	MUNICIPIO
19	GENERAL	INTERNA	EJECUCION	ECONOMICO	Variación de los precios del mercado; Precio fijo sin reajuste. No se cancelarán reajustes luego el contratista asume los cambios en el mercado y no reclamará ni pretenderá reajustes, así mismo, asume el riesgo de pago por unidad de medida y precio unitario.	Incremento en el costo de las actividades de logística y suministro	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
20	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	OPERACIONAL	Geológicos: El contratista conocerá en visita de obra el terreno y no realizará reclamaciones por condiciones del suelo, ni accesibilidad del lugar, tampoco por desplazamientos.	Incremento en el costo de desplazamientos	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA
21	GENERAL	INTERNA	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Pagos por avance se actividades: el proponente seleccionado deberá asumir la totalidad de los costos de la ejecución del contrato y se someterá a los trámites y requisitos para el pago definitivo, de acuerdo con la fuente de financiación del presente proceso	Demoras en los pagos de las actas de avance parcial de actividades.	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA
22	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Situaciones de cuarentena decretadas por el gobierno nacional o local por situaciones de salud pública pandemia.	Demoras en la ejecución del contrato y sobrecostos en la implementación de medidas preventivas en materia de bioseguridad.	3	2	5	ALTO	CONTRATISTA

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

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

3.1. OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL RECICLADOR EN EL MARCO DE LAS ACCIONES AFIRMATIVAS DEL PGIRS DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA”

3.1.1. Alcance:

El evento planteado tiene como objetivo central conmemorar el día del reciclador y fortalecer el proceso de formalización reconociendo su invaluable aporte a la comunidad.

Durante la jornada, se establecerán tres puntos estratégicos para la recolección de diversos materiales reciclables aprovechables ubicados en el municipio de Soacha Cundinamarca con el propósito de incentivar la participación comunitaria en la clasificación de materiales y fomentar la colaboración de los recicladores de oficio. Durante la jornada, que se llevará a cabo, se dispondrá de un vehículo por parte del municipio para transportar el material aprovechable al punto de acopio principal, brindando también sus servicios a empresas que requieran transporte de material reciclable para la recepción de material en los puntos físicos. El proponente seleccionado, pondrá disposición 2 balanzas de 100kg de Pedestal para realizar el seguimiento a la cantidad de material aprovechable recolectado. Junto con el personal del operador, se contará con la participación de 4 representantes de asociaciones de recicladores por punto cada día, con la finalidad de generar la participación del gremio y asegurar el seguimiento y la transparencia del proceso.

Adicionalmente se llevará a cabo una feria institucional donde serán invitadas empresas del sector institucional para ofrecer sus productos y una zona de juegos para los niños que asistan en compañía con sus padres, también se desarrollará una actividad de entretenimiento cultural con la participación de la Secretaría de Cultura y la Secretaría de Ambiente. Esto incluirá la integración de un artista musical, entrega de botones y banderas conmemorativas del día del reciclador, presentación de cultores y la premiación de las tres mejores participaciones culturales.

La logística de disposición de los residuos recolectados se llevará a cabo en colaboración con asociaciones de recicladores, y se generará un informe detallado sobre la cantidad de residuos recolectados y la gestión realizada. Finalmente, se incluirá el aseo del punto físico donde se realice la feria, garantizando un ambiente limpio y ordenado, junto con la disposición adecuada de los residuos generados durante la actividad.

Por último, se llevarán a cabo una capacitación dentro del marco del proyecto "Capacitación y Formación" del Plan de Acciones Afirmativas, vinculado al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del municipio de Soacha, Cundinamarca. Esta capacitación puede abordar temas como la formulación de proyectos, acceso a recursos de cooperación, manejo de residuos peligrosos y RAES de 45 minutos.

3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

El proponente adjudicatario se obligará para con la secretaria de Infraestructura a desarrollar el objeto del contrato, mediante la ejecución de las siguientes actividades; **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y ASISTENCIALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CELEBRACIÓN DEL DIA DEL RECICLADOR DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA.**

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El contratista seleccionado para la ejecución deberá poseer una sólida experiencia en la planificación y ejecución de eventos comunitarios, con un enfoque particular en la concientización ambiental y la participación ciudadana.

Además, se valorará positivamente el conocimiento profundo del sector reciclador, incluyendo una comprensión clara de las necesidades y desafíos específicos que enfrentan los recicladores de oficio. La capacidad logística del contratista es crucial, siendo necesario coordinar eficientemente tres puntos estratégicos de acopio y gestionar la logística asociada a la feria y actividades conexas.

La realización del evento conmemorativo del Día del Reciclador implica la adquisición de diversos bienes y servicios para asegurar su ejecución de manera óptima. Detallamos a continuación los elementos y actividades específicas que forman parte de este alcance:

1. Alquiler de Balanza Báscula 100kg Electrónica De Pedestal: Se precisa el alquiler de tres balanzas electrónica de pedestal con capacidad de 100 kg, fundamental para la clasificación precisa y el pesaje de los materiales reciclables recolectados durante el evento.
2. Refrigerios para Asistentes: Contempla la contratación de servicios de catering para proporcionar refrigerios a los asistentes, incluyendo sándwiches de jamón y queso, bebidas industrializadas de naranja y dulces, con empaque individual en bolsas de papel o biodegradables.
3. Refrigerio Tipo almuerzo: Incluye la logística para ofrecer refrigerio tipo almuerzo de 150 gramos compuesto por carne de cerdo, arvejas arroz y verduras incluye plato desechable, cubiertos, servilleta y un vaso de bebida saborizada
4. Suministro y Entrega de Botones Conmemorativos: suministro y entrega de botones redondos conmemorativos del Día del Reciclador, con herraje metálico y diseño exclusivo para la ocasión.
5. Suministro y Entrega de Banderines: Implica la adquisición y distribución de banderines conmemorativos de 30 cm, diseñados especialmente para resaltar la importancia del evento.
6. Alquiler e Instalación de Sistema de Sonido Estéreo: Requiere el arrendamiento e instalación de un sistema de sonido estéreo completo, incluyendo consola digital, bajos, line array, monitores y micrófonos para garantizar una experiencia acústica de calidad.
7. Alquiler de Tarima: Contempla el alquiler de una tarima de 24 metros cuadrados, junto con los servicios de instalación y retiro, para albergar presentaciones y actividades durante el evento.
8. Alquiler de Pantalla LED: Involucra el arrendamiento de una pantalla LED de 3 metros x 2 metros para la proyección de contenidos visuales durante el desarrollo del evento.
9. Alquiler, Instalación y Desinstalación de Juegos Inflables: Implica la contratación de servicios para el alquiler, instalación y desinstalación de dos juegos inflables de dimensiones 4mx4m cada uno, destinados a la recreación de los asistentes.
10. Reconocimientos Conmemorativos: Se propone la entrega de reconocimientos conmemorativos a las mejores presentaciones culturales, complementados con bonos de éxito de 500 mil, 300 mil y 100 mil pesos, respectivamente.
11. Actividad de Entretenimiento Cultural: Incluye la planificación y ejecución de una actividad de entretenimiento cultural dirigida a los recicladores de oficio, con la participación de un artista crossover y un tiempo de presentación

- de 2 horas en tarima.
- 12. Charla de Capacitación: Se plantea la realización de una charla de capacitación enmarcada en el proyecto "Capacitación y Formación," abordando temáticas clave como formulación de proyectos, acceso a recursos de cooperación y manejo de RAES y residuos peligrosos, con una duración de 45 minutos.
 - 13. Certificaciones de Capacitaciones: Implica la gestión de la impresión y entrega de certificaciones de capacitaciones destinadas a los recicladores de oficio, en material propalcote de 200 gramos a full color.
 - 14. Coordinación y presentación general de la feria institucional.

Este alcance, elaborado de manera técnica, aborda aspectos específicos para garantizar la efectividad del evento, destacando su carácter conmemorativo y el reconocimiento al importante trabajo de los recicladores de oficio.

3.1.3. EQUIPO REQUERIDO:

Todo el equipo solicitado debe cumplir con la normatividad estipulada por el municipio de Soacha para el transporte y disposición de residuos sólidos y manejo de alimentos.

3.1.4. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

- **Ingeniero ambiental:** El cargo debe ser ocupado por un ingeniero ambiental con posgrado en residuos sólidos y/o servicios públicos con experiencia general no menor de 8 años.

Experiencia específica: Experiencia certificable de más de 4 años relacionada con capacitaciones y/o formación académica con temas relacionados a con planes de gestión de residuos sólidos (PGIRS) y/o estructuración de proyectos y/o RESPEL y/o RAES.

- **Coordinador Logístico:** El cargo debe ser ocupado por un técnico o tecnólogo en con experiencia general no menor de 5 años

Experiencia específica: Experiencia certificable de más de 3 años en coordinación de eventos logísticos

- **Para el personal deberá acreditar:**

Carta de intención del personal propuesto, la cual deberá venir debidamente firmada, acompañada del documento de identidad, hoja de vida con soportes que acrediten los requisitos exigidos (certificados laborales y certificados de estudio), tarjeta profesional y antecedentes.

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

N/A

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
77101600	77. Servicios Medioambientales	7710. Gestión medioambiental	771016. Planeación ambiental
77101700	77. Servicios Medioambientales	7710. Gestión medioambiental	771017. Servicios de asesoría ambiental
77102000	77. Servicios Medioambientales	7710. Gestión medioambiental	771020. Servicios de reporte ambiental
80111600	80. Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios administrativos	8011. Servicios de recursos humanos	801116. Servicios de personal temporal
81141600	81. Servicios Basados en Ingeniería, investigación y Tecnología	8114. Comercialización y distribución	811416. Manejo de cadena de suministros
81101500	81. Servicios Basados en Ingeniería, investigación y Tecnología	8110 servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	811015. Ingeniería civil y arquitectura

3.1.7. Código de Programa de Desarrollo Municipal

N/A

3.1.8. Código BPIN

N/A

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de Prestación de Servicios.

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución será de UN (01) MESES, sin que supere el 31 de diciembre de 2024, termino contado a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, firmada entre el Supervisor y el Contratista y aprobación de la garantía única, previa expedición del certificado de registro presupuestal (La forma de trabajo será por horas de servicio las cuales serán programadas de acuerdo a las necesidades y emergencias que se presenten en el Municipio).

VIGENCIA DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales a que haya lugar, la vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, siendo su plazo de ejecución, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, firmada entre el **SUPERVISOR y el CONTRATISTA**.

3.3.2. Lugar de Ejecución

El lugar para la ejecución del contrato es toda el área del Municipio de Soacha.

3.3.3. Forma de pago:

El valor del contrato será pagado de la siguiente manera:

- a) El 100% del valor total del contrato se pagará con la firma del acta de liquidación previo recibo, informe final del evento, documentos soporte de la ejecución, certificado de cumplido a satisfacción de todos los servicios objeto del contrato, por parte del Supervisor y revisiones a que haya lugar.

Los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC y se realizarán a la presentación de la factura o documento que se le asimile, junto con sus respectivos anexos, en la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Soacha. El sistema de pago del contrato es por precios unitarios fijos sin fórmula de ajuste. En consecuencia, el precio incluye todos los costos y gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros ,impuestos municipales, los costos y gastos de pólizas, administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el Contratista para la cumplida ejecución del contrato. La SIVSP no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Nota: (Solo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7 parágrafo 1 del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor agregado (IVA), para cada pago.

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

3.4. Supervisión y/ o Interventoría:

La supervisión será realizada a través de la Secretaría de Infraestructura y/o a quien se designe o delegue.

3.5. Obligaciones del contratista.

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

1. Cumplir con las exigencias técnicas y procedimientos establecidos en el Anexo Técnico.
2. Establecer y coordinar tres puntos estratégicos de acopio en las fechas establecidas
3. Suministrar 3 balanzas tipo Báscula de 100kg Electrónica De Pedestal para la totalidad de la jornada de reciclaje
4. Suministrar 60 refrigerios para los representantes de las asociaciones que se vinculen al evento
5. Supervisar la clasificación de materiales por parte de la comunidad en cada punto de acopio
6. Organizar y ejecutar una capacitación especializada para 500 recicladores de oficio.
7. Gestionar y realizar la entrega de 500 certificaciones para los asistentes de la capacitación de 45 minutos.
8. Proporcionar refrigerios tipo almuerzo para 1500 participantes del evento de la feria institucional
9. Coordinar, organizar y supervisar la feria institucional y cultural.
10. Suministrar dos juegos inflables de 4mx 4m durante la feria institucional para la población infantil.
11. Suministrar la entrega de 3000 botones redondos conmemorativos de 37mm, herraje metálico con diseño del día del reciclador.
12. Suministrar la entrega de 3000 banderines de 30 cm con diseño conmemorativo del día del reciclador.
13. Organizar la evaluación y premiación de las presentaciones culturales.
14. Planificar y ejecutar la actividad de integración con un artista de acuerdo con las especificaciones técnicas.
15. Proporcionar una tarima de 24 metros cuadrados para el desarrollo del evento.
16. Proporcionar la Instalación y desinstalación de pantalla LED de 3 metros x 2 metros para la reproducción del material audiovisual de la capacitación de la jornada.
17. Suministrar la instalación y desinstalación de un sistema de sonido estéreo, compuesto por una consola digital, 4 bajos dobles de 1800 watts rms, 6 line array, 4 monitores de piso, 2 bajos sencillos para tarima y dos cabinas dobles para laterales, 10 micrófonos alámbricos SM 58 SHURE, extensiones necesarias para la instalación 8 bases para micrófono.
18. Suministrar el acompañamiento de un animador o presentador que coordine la presentación de la jornada del día del reciclador.
19. Entrega de RECONOCIMIENTO conmemorativo del día del reciclador Soachuno a mejores presentaciones culturales, bono redimible de canasta familiar por valor de \$500.000 mil, \$300.000 mil y \$100.000.
20. Realizar acompañamiento logístico a las asociaciones de recicladores para la disposición efectiva de residuos aprovechables recolectados durante la jornada.
21. Generar un informe detallado sobre la cantidad de residuos recolectados y la gestión realizada.
22. Realizar la limpieza punto físico de la feria luego de culminado el evento.
23. Realizar la "Capacitación y formación" del plan de acciones afirmativas relacionados con formulación de proyectos, temas acceso a recursos de cooperación, manejo de RAES y residuos peligrosos 45 minutos, a los recicladores de oficio.
24. Garantizar la disposición adecuada de los residuos generados durante la actividad.
25. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: 1) Elementos de protección individual para todo el personal participante. 2) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto.
26. El contratista deberá verificar el uso de los implementos de seguridad industrial de todo el personal utilizados en la realización de los trabajos, así como la señalización y protección del área de trabajo.
27. El contratista deberá cumplir con las normas ambientales, de seguridad y señalización preventiva durante la ejecución de servicios suministrados.
28. El contratista deberá suministrar y mantener durante la prestación del servicio todos los materiales, transportes en general, equipos, herramientas, señalización, personal, manejo, vigilancia y todos los aspectos que le sean necesarios para ejecutar el servicio en forma eficiente, cumpliendo con la normatividad aplicable y cumpliendo con el ofrecimiento hecho en la oferta.
29. El contratista deberá suministrar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como las obligaciones en materia de seguridad social, industrial y parafiscal.
30. Todas las demás obligaciones específicas que el municipio le asigne para el cumplimiento del objeto contractual.

3.5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
- 2- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
- 3- Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
- 4- Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
- 5- Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.

- 6- Salvar 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 de la ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
- 8- Mantener informado al supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
- 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. 18 del 21 de mayo de 2009, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
- 11- Cumplir con las obligaciones de aporte a los sistemas de pensión, salud, riesgos profesionales y aportes parafiscales, 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 y presentar al Municipio los soportes de pago de los aportes respectivos.
- 12- El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
- 13- Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
- 14- Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

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

La reglamentación existente en la ley 1474 de 2011 en su artículo 94 que establece: "...ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

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

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

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

Parágrafo 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007. Y el decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.5.1, que contiene su reglamentación. Por lo que se adelanta la presente INVITACIÓN pública toda vez que se trata de un contrato cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía para el Municipio.

El contrato será regido por el código civil, código de comercio, ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presupuesto oficial para la presente contratación es de CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$50.000.000.00) incluidos los impuestos y tasas a que haya lugar los cuales serán cancelados con presupuesto del año 2024 con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1161 del 05 de marzo de 2024 expedido por la Dirección de Presupuesto.

CDP N°	1161
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y ASISTENCIALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CELEBRACIÓN DEL DIA DEL RECICLADOR DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE

	SOACHA CUNDINAMARCA.
CÓDIGO	Gastos - Funcionamiento
ARTICULO	0109-2.1.2.02.02.009.91119-2
DESCRIPCION DEL ARTICULO	Otros servicios de la administración pública n.c.p. Recurso Propios – Libre Destinación ORDINARIO
VALOR	CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50.000.000)

La propuesta económica que sobrepase el presupuesto oficial estimado será RECHAZADA.

El Municipio de Soacha, no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el proponente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La propuesta cuyo precio sea el menor en la apertura de los sobres se le verificarán los requisitos habilitantes. La verificación respecto del cumplimiento en los aspectos jurídicos, económicos y técnicos el cual será factor HABILITANTE, es decir, que de no cumplir con las exigencias hechas en tales aspectos, y en caso que no se subsanen oportunamente los aspectos formales diferentes a factores de escogencia, la propuesta será catalogada como NO HABILITADA DEFINITIVAMENTE. En caso de que no se subsane se verificarán los requisitos habilitantes de la oferta cuyo valor siga según el cierre con el menor precio.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes

La entidad establece los requisitos jurídicos que acorde con la naturaleza y características del futuro contrato, se exigirán como requisito de verificación (HABILITADO/ NO HABILITADO), como aquellos necesarios para determinar que el proponente o el/los miembros del consorcio/unión temporal no se encuentren incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés y, adicionalmente, que cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato, a saber:

1. Carta de presentación de la propuesta;
2. Poder (en caso de actuar mediante apoderado, el cual deben contener todas las actividades para las cuales se encuentre facultado).
3. Documento de conformación de consorcio y/o unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el Art. 7 de la Ley 80 de 1993;
4. Documento que demuestre la capacidad jurídica del proponente;
5. Certificado de existencia y representación legal;
6. Registro Único de Proponentes - RUP
7. Relación del objeto social conforme al objeto de la convocatoria;
8. Registro único tributario;
9. Verificación situación militar (si aplica);
10. Certificados de antecedentes (disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales);
11. Registro Nacional de Medidas Correctivas;
12. Acreditación de cumplimiento obligaciones parafiscales y seguridad social de acuerdo a lo señalado en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007;
13. Compromiso anticorrupción;
14. Hoja de vida formato único de la Función Pública;
15. Garantía de Seriedad de la Propuesta de acuerdo con los términos de referencia y la Ley 80 de 1993, además de lo previsto en el Art. 5 de la Ley 1882 de 2018.
16. Declaración juramentada sobre inhabilidad para suscribir contratos.

El contenido de los documentos relacionados y la forma en la que deben ser presentados, será expuesto en el pliego de condiciones.

6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

Teniendo en cuenta el tipo de proceso que corresponde a una Mínima cuantía, no se requieren estimar indicadores financieros según lo determina el decreto 1082 de 2015 el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía". Establece que "La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía (...)" por lo anterior el factor de escogencia será el menor precio ofertado.

6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

6.1.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

6.1.3.2. Experiencia General

El Proponente debe acreditar experiencia en contratos cuyo objeto sea similar al presente proceso de selección, para lo cual deberá acreditar haber ejecutado mínimo dos (2) y máximo tres (3) contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al 200% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en Salario Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV). El cálculo de los SMLMV de los contratos que se acrediten se hará con respecto al año de suscripción de los mismos.

El valor final de liquidación de cada contrato en SMLMV, se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$VFCSM = VFCP / SMLMV$$

Donde,

VFCSM = Valor final del contrato, según acta de liquidación y/o certificación expedida por el contratante donde se manifieste el valor final del contrato, en salarios mínimos mensuales.

VFCP = Valor final del contrato, según acta de liquidación y/o certificación expedida por el contratante donde se manifieste el valor final del contrato.

SMLMV = Salario mínimo legal mensual vigente del año de liquidación del contrato.

Para el cálculo del valor del contrato en salarios mínimos mensuales, se presenta la tabla de evolución del salario mínimo mensual:

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2011 a dic. 31 de 2011	\$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$ 689.455
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	\$ 828.116
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	\$ 877.803
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	\$ 908.526
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	\$1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	\$ 1.160.000
Enero 1 de 2024 a Fecha Actual	\$ 1.300.000

En caso de acreditar experiencia como parte de un proponente plural serán tenidas en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del proponente plural, donde se certifique el porcentaje de participación del proponente con el fin de identificar el valor exacto que corresponde a la experiencia que debe tenerse en cuenta.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar la información, el proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Acta de liquidación
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, deberá aportar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación pública para efectos de acreditación de la experiencia.
- Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

- I. Alcance de las obras o servicios o suministros ejecutados en el contrato, en las que se pueda evidenciar la subcontratación que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
- II. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

6.1.3.3. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente favorecido debe brindar el apoyo necesario para llevar a cabo con éxito las actividades programadas en la jornada de reciclaje, así como la feria institucional. El proponente deberá coordinar eficientemente las acciones para asegurar la disposición adecuada de los residuos recopilados, garantizar la correcta ejecución de la jornada de capacitación y

entretenimiento cultural para los recicladores de oficio.

Además, se requerirá la entrega oportuna de los elementos conmemorativos, como botones y banderines, así como la disposición de servicios de sonido y equipos audiovisuales necesarios para la realización de presentaciones y actividades culturales. La participación activa del proponente será fundamental para asegurar la calidad y el éxito de estas iniciativas, contribuyendo así al reconocimiento y empoderamiento de los recicladores de oficio en la comunidad.

Es imperativo que el proponente demuestre una capacidad organizativa excepcional, ya que el evento abarcará múltiples aspectos, desde la logística de recolección de materiales reciclables hasta la coordinación de actividades de capacitación, entretenimiento cultural y la entrega de refrigerios. La transparencia en la disposición de los residuos y la participación en la feria institucional serán esenciales para lograr los objetivos ambientales y sociales planteados en el marco del Reciclón.

CONTROL OPERATIVO

El Municipio vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la secretaria de Infraestructura, Valorización y Servicios Públicos o quien delegue, quien ejercerá como Supervisor que llevará el respectivo control del desarrollo de los servicios requeridos y los elementos establecidos en el marco del presente proceso.

De acuerdo con lo anterior, se establece el siguiente plan operativo:

1. **Preparación Previa al Evento:** Antes del inicio del evento, la Dirección de Servicios Públicos realizará una revisión final de todos los elementos logísticos. Se verificará que todo esté en condiciones óptimas y cumpla con los estándares establecidos.
2. **Monitoreo en Tiempo Real:** Se realizará el monitoreo en forma real del evento a partir de los reportes generados por el personal de campo además de inspecciones periódicas realizadas durante el evento.
3. **Comunicación Constante:** Se establecerán canales de comunicación directa con los coordinadores operativos en cada punto de recolección. La comunicación será constante para recibir actualizaciones, resolver problemas en tiempo real y coordinar acciones según sea necesario.
4. **Inspecciones Periódicas:** La Dirección de Servicios Públicos designará puntos de control estratégicos para realizar inspecciones periódicas. Estos puntos permitirán evaluar la eficiencia en la recolección, clasificación y acopio de materiales reciclables y la ejecución exitosa de los eventos de capacitación y entretenimiento.
5. **Evaluación de Contingencias:** Se designará un equipo de respuesta rápida para abordar cualquier contingencia que pueda surgir durante el evento. Este equipo estará preparado para tomar decisiones inmediatas y coordinar soluciones con los responsables en el terreno.
6. **Reportes Diarios:** Al final de cada jornada, se generará un informe detallado que incluirá el progreso alcanzado, incidencias registradas y cualquier ajuste realizado en el plan operativo. Estos informes serán compartidos con el equipo operativo y servirán como base para la toma de decisiones.
7. **Evaluación Post-Evento:** Después de la Reciclón, la Dirección de Servicios Públicos realizará una reunión de evaluación con todos los equipos involucrados. Se analizarán los resultados obtenidos, se identificarán lecciones aprendidas y se propondrán mejoras para eventos futuros.
8. **Gestión Ambiental:** La Dirección de Servicios Públicos trabajará estrechamente con las asociaciones de recicladores para garantizar una disposición adecuada de los materiales recolectados y minimizar el impacto ambiental.

6.1.4. PROPUESTA TÉCNICA

El oferente deberá incluir una propuesta técnica, en la cual manifieste claramente que para la ejecución del contrato se cumplirá con la totalidad de lo estipulado con las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio de SOACHA en el Anexo técnico la Invitación Pública y cumplir con los siguientes requisitos:

Con el fin de verificar la calidad de los productos ofertados, el proponente deberá allegar fichas técnicas del fabricante de los equipos, alimentos y demás servicios a suministrar donde le permita a la Entidad verificar los requisitos técnicos de obligatorio cumplimiento de los equipos que se van a instalar.

Además; se deberá allegar con la oferta comunicación escrita donde el oferente se comprometa a realizar cambios de los bienes en un tiempo no superior a dos (02) horas al requerimiento del supervisor.

EQUIPO MINIMO REQUERIDO:

- Sistema de sonido estéreo, compuesto por una consola digital, 4 bajos dobles de 1800 watts rms, 6 line array, 4 monitores de piso, 2 bajos sencillos para tarima y dos cabinas dobles para laterales, 10 micrófonos Alquiler de

pantalla LED de 3 metros x 2 metros. alámbricos SM 58 SHURE, extensiones necesarias para la instalación 8 bases para micrófono.

- Alquiler de pantalla LED de 3 metros x 2 metros.
- Juegos inflables de 4m x4m

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

- **Ingeniero ambiental:** El cargo debe ser ocupado por un ingeniero ambiental con posgrado en residuos sólidos y/o servicios públicos con experiencia general no menor de 8 años.

Experiencia específica: Experiencia certificable de más de 4 años relacionada con capacitaciones y/o formación académica con temas relacionados a con planes de gestión de residuos sólidos (PGIRS) y/o estructuración de proyectos y/o RESPEL y/o RAES.

- **Coordinador Logístico:** El cargo debe ser ocupado por un técnico o tecnólogo en con experiencia general no menor de 5 años

Experiencia específica: Experiencia certificable de más de 3 años en coordinación de eventos logísticos

- **Para el personal deberá acreditar:**

Carta de intención del personal propuesto, la cual deberá venir debidamente firmada, acompañada del documento de identidad, hoja de vida con soportes que acrediten los requisitos exigidos (certificados laborales y certificados de estudio), tarjeta profesional y antecedentes.

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

Según lo determina el decreto 1082 de 2015 el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía". Establece que "La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía (...)" por lo anterior el factor de escogencia será el menor precio ofertado. En caso de que no cumpla y/o no subsane se verificarán los requisitos habilitantes de la oferta cuyo valor siga según el cierre con el menor precio.

En caso de empate se aplicará los criterios de que trata al artículo 35 de la ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del decreto 1082 de 2015 adicionado por el decreto 1860 de 2021.

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

Por la naturaleza del contrato, sus características y forma de pago, la entidad con fundamento en el artículo 7 inciso 5° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.5, del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgos antes establecido, considera pertinente exigir las siguientes garantías:

7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo de la convocatoria, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure la convocatoria, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los pliegos de condiciones y la Ley 80 de 1993.

Para participar en esta convocatoria, la propuesta debe estar acompañada de la garantía de su seriedad. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO, de acuerdo con lo establecido a continuación y cumpliendo con las coberturas establecidas en el decreto 1082 de 2015:

La garantía deberá ser por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado, válida como mínimo por sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. En caso de prorrogarse el plazo de la convocatoria, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el MUNICIPIO.

La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser una garantía bancaria o una póliza de seguros y deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago de la prima. La garantía deberá ser expedida por un Banco o Aseguradora, legalmente autorizado al efecto.

Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando sus integrantes) y no a nombre del representante del Consorcio o la Unión Temporal.

El MUNICIPIO, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- Cuando un proponente solicite el retiro de su oferta después de la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no proceda, dentro del plazo estipulado en estos Pliegos de Condiciones, a firmar el contrato.

El MUNICIPIO, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo, previa solicitud escrita del oferente.

7.2 GARANTÍA UNICA

La Entidad estima necesario ampararse de posibles incumplimientos totales o parciales y/o por la falta de calidad y en atención de la naturaleza de los elementos.

Para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones derivadas de la Aceptación de la Oferta, los oferentes deben comprometerse a constituir a su costa dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la publicación de la misma en el Secop II y a favor del MUNICIPIO DE SOACHA – NIT. 800094755-7, por conducto de una Compañía de Seguros o Banco Comercial legalmente establecidos en Colombia, una póliza de Garantía Única para asegurar el cumplimiento general de las obligaciones surgidas en la aceptación de la oferta mediante la cual se ampare:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
CALIDAD DEL SERVICIO	10% por ciento del valor del contrato	El plazo de su ejecución y seis (6) meses más
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES DEL PERSONAL QUE EL CONTRATISTA REQUIERA CONTRATAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	5% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMLVM	El plazo de ejecución del contrato

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

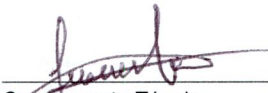
De acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley1150 de 2007, La secretaria de Infraestructura, no debe hacer éste análisis, por tratarse de la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

9. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Estudio de mercado con sus soportes.
- ANEXO 1. Análisis del Sector
- Anexo Técnico
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

10. RESPONSABLES

LUIS ROBERTO GONZALEZ PEÑALOZA
SECRETARIO DE DESPACHO
Secretaría de Infraestructura


Componente Técnico
FABIO LEONARDO ARDILA GONZÁLEZ
Profesional Especializado


Componente Jurídico
CRISTHIAN ANDRÉS HERNÁNDEZ RAMÍREZ
Profesional Especializado

Componente financiero
N/A

