DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL – OFICINA DE GESTION DEL RIESGO
FECHA	DICIEMBRE 2025

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

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO, PRINCIPALMENTE, EN LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LA LEY 1882 DE 2018, EL DECRETO 1082 DE 2015, Y DEMÁS NORMAS REGLAMENTARIAS, MODIFICATORIAS Y COMPLEMENTARIAS; TODA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL EN LA QUE HAGA PARTE UNA ENTIDAD ESTATAL, DEBE ESTAR RESPALDADA DE MANERA ANTICIPADA POR LOS CORRESPONDIENTES ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, ASÍ COMO POR LA RESPECTIVA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, TENIÉNDOSE ENTONCES LO SIGUIENTE, ASÍ:

PRESENTADO POR: SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL ALCALDÍA DE LA CIUDAD DE SOACHA- OFICINA DE GESTION DEL RIESGO.

FUNCIONARIO: **SANDRA CRISTINA PEDRAZA CALIXTO**
CARGO: SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL ALCALDÍA DE LA CIUDAD DE SOACHA

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL ALCALDÍA DE LA CIUDAD DE SOACHA – OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO requiere, la adquisición kits de ayuda humanitaria alimentaria y no alimentaria, a través de los cuales se busca fortalecer los procesos de atención inmediata generados por la oficina de gestión del riesgo en poblaciones vulnerables y afectadas por una emergencia o un desastre de carácter natural o antrópico no intencionales.

Aunado a lo anterior, es importante resaltar que, dentro de la misionalidad de la oficina de gestión del riesgo de la ciudad de Soacha, se encuentra la de atender de manera inmediata y realizar las entregas de ayudas que a lugar correspondan dando cumplimiento a los protocolos y procedimientos establecidos por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

En el artículo 311 *ibidem*, se establece que tiene como fin primordial de los municipios, *"...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 asigne la Constitución y las Leyes"*. Para tal efecto, dentro de las facultades del Alcalde Municipal, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes, obras y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.

Mediante Decreto municipal 158 del 1o de diciembre de 2021, el Alcalde Municipal de Soacha, delegó en los Secretarios de Despacho la competencia para celebrar contratos estatales, así como los convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad en cada uno de los secretarios 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 o convenios suscritos con personas naturales o entidades públicas o privadas.

La Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", en su artículo 2o dispone, "La gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano. En cumplimiento de esta responsabilidad, las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo, entiéndase: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, en el marco de sus competencias, su ámbito de actuación y su jurisdicción, como componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Por su parte, los habitantes del territorio nacional, responsables de la gestión del riesgo,

actuarán con precaución, solidaridad, autoprotección, tanto en lo personal como en lo de sus bienes, y acatarán lo dispuesto por las autoridades".

En el Acuerdo 41 de 2012, "Por el cual se crea, conforma y organiza el Fondo de Gestión del Riesgo de Desastres del Municipio de Soacha", se establece como uno de sus objetivos específicos el de "...financiar o cofinanciar la adquisición, instalación y operación de los sistemas y equipos de información adecuados para la reducción y manejo de desastre, calamidad o emergencia".

El artículo 1o ibídem, dispone que los contratos que celebre el Fondo Municipal para la administración y ejecución de los bienes, derechos e intereses se someterán al régimen aplicable a las empresas industriales y comerciales del Estado, sin perjuicio del régimen de contratación previsto para la ejecución de los recursos en situaciones de desastre, calamidad pública o naturaleza similar y evitar la extensión de los efectos, en los términos establecidos en Capítulos VI y VII de la Ley 1523 de 2012.

La Coordinación Interinstitucional entre las entidades que pertenecen al Sistema Municipal de Gestión del Riesgo - SMGRD, permite brindar una respuesta oportuna y eficiente, toda vez que se basa en la necesidad de fortalecer la capacidad de respuesta ante emergencias y la prevención de desastres, teniendo como como base la experiencia y los recursos de cada institución. Esto se traduce en una mayor protección de la población, bienes y servicios esenciales, así como en la optimización de la gestión de riesgo.

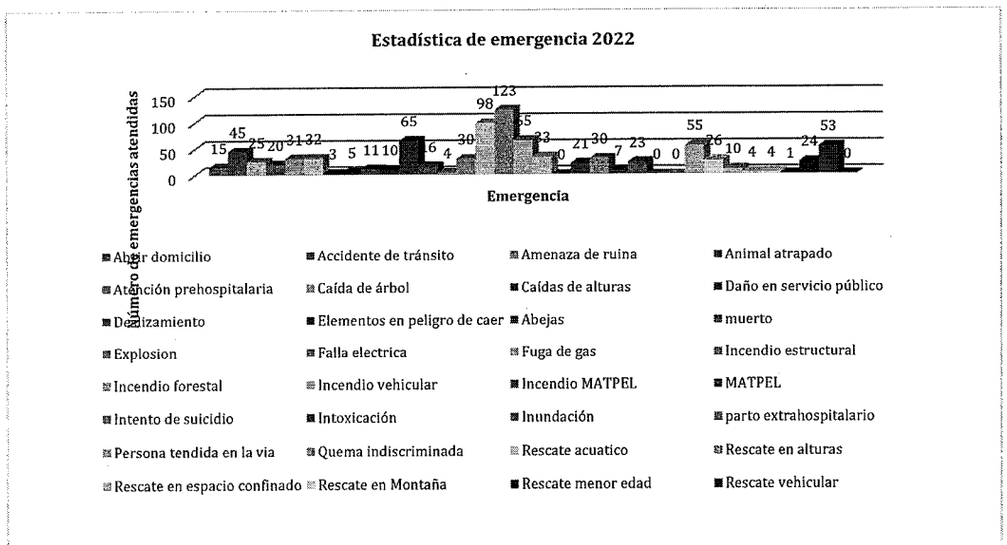
La oficina de gestión del riesgo realizo un análisis de las emergencias presentadas en el Municipio correspondiente a los años 2023, 2024, el cual sirve como insumo para establecer el tipo de emergencias en las cuales es necesaria la entrega inmediata de ayudas humanitarias.

Mediante el reporte de estadísticas de emergencias atendidas presentado por el cuerpo oficial de bomberos Soacha, en los últimos 3 años, se observa lo siguiente:

REPORTE DE EMERGENCIAS POR INCENDIOS EN LA CIUDAD

El área urbana del municipio tiene una extensión de 19 Km2, está dividida en seis (6) comunas (conformadas por 421 barrios: 358 legalizados y 63 sin legalizar) y el área rural cuenta con una extensión de 165.45 Km2 en dos (2) corregimientos (conformados por 14 veredas). Para una extensión total de 184.45 Km2.

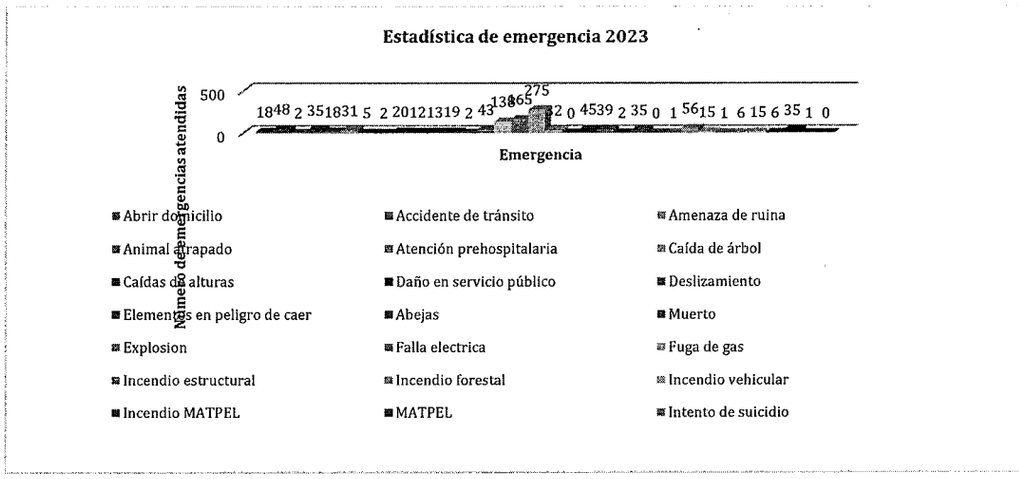
Emergencias año 2022



El análisis de los datos de emergencias bomberiles del año 2022 revela una alta incidencia de eventos como fugas de gas (98 reportes), incendios estructurales (123 reportes), incendios forestales (65 reportes), quemas indiscriminadas (55 reportes) y servicios especiales (53 reportes).

Emergencias año 2023

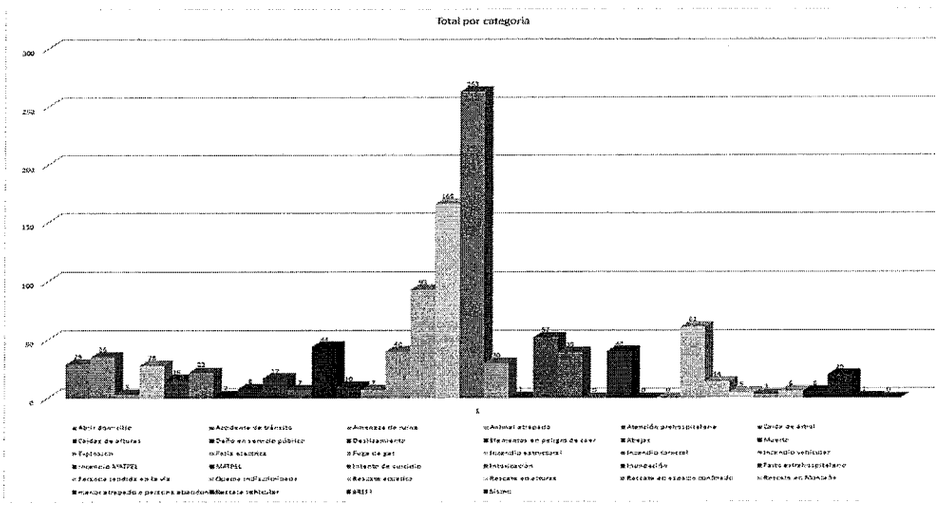
En el año 2023 se presenta una incidencia de eventos como fugas de gas (138 reportes), incendios estructurales (165 reportes), incendios forestales (275 reportes) y quemas indiscriminadas (56 reportes).



Tipo de Emergencia	2022	2023	Variación (%)
Fugas de gas	98	138	+40.82%
Incendios estructurales	123	165	+34.15%
Incendios forestales	65	275	+323.08%
Quemas indiscriminadas	55	56	+1.82%

Al comparar los datos de emergencias entre 2022 y 2023, se observa un aumento significativo en la mayoría de los incidentes reportados. En particular, los incendios forestales experimentaron un crecimiento del 323.08%, destacando como el tipo de emergencia con mayor incremento. Los incendios estructurales y las fugas de gas también mostraron un aumento considerable, del 34.15% y 40.82% respectivamente.

Emergencias año 2024



Para el año 2024 se presentaron los siguientes eventos reportados: fugas de gas (94 reportes), incendios estructurales (164 reportes), incendios forestales (261 reportes) y quemas indiscriminadas (60 reportes).

Tipo de Emergencia	2022	2023	2024
Fugas de gas	98	138	94
Incendios estructurales	123	165	164
Incendios forestales	65	275	261
Quemas indiscriminadas	55	56	60

- **Fugas de gas**: Después de un aumento significativo en 2023, se observa una disminución en 2024. Esto podría indicar medidas preventivas más efectivas, mejoras en las infraestructuras o simplemente una fluctuación aleatoria.
- **Incendios estructurales**: Tras un incremento en 2023, este se mantiene en el 2024. Por falta de las medidas de prevención y control de incendios en edificios están dando resultados.

- **Incendios forestales**: Aunque sigue siendo el tipo de emergencia con mayor frecuencia, se observa una disminución en comparación con 2023. Esto podría deberse a condiciones climáticas más favorables, mayores esfuerzos de prevención o una combinación de factores.
- **Quemas indiscriminadas**: Se mantiene una tendencia, pero requiera control y cumplimiento de las regulaciones relacionadas con las quemas.

Los datos sugieren que las medidas de prevención y control de emergencias están teniendo un impacto positivo en algunos casos, como en la disminución de las fugas de gas y las quemas indiscriminadas. Sin embargo, los incendios estructurales siguen siendo un desafío importante y requieren una atención e inversiones continuas para para su atención en especial para la atención de las familias que en la mayoría de los casos lo pierden todo

Así mismo en el Acuerdo Municipal No. 013 del 24 de mayo del 2024 **POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO "EL DESARROLLO ES EL PLAN 2024 - 2027"**, se propone en su Eje estratégico de Ordenamiento, planeación y gestión administrativa – Gobernanza inteligente, **La meta SPOT-13 Proyecto 0062 establece Implementar una estrategia para la gestión del riesgo y adaptación al cambio climático"**, siendo una actividad importante para la construcción de la estrategia el fortalecimiento de los subprocesos de reducción y manejo del riesgo.

Por lo anterior se requiere la compra y adquisición AYUDAS HUMANITARIAS alimentarias y no alimentarias, y su abastecimiento garantiza a la oficina de gestión del riesgo la posibilidad de brindar estas ayudas inmediatas a las poblaciones afectadas por emergencias en el Municipio.

El abastecimiento oportuno de estos insumos es vital para garantizar una adecuada atención de poblaciones damnificadas una vez materializados los riesgos o desastres, bien sea por fenómenos naturales o antrópicos, dentro de las emergencias que mayor entrega de ayuda humanitaria se requiere encontramos: Incendios estructurales, inundaciones, avalanchas, remisión en masa, siendo estos los de mayor probabilidad de ocurrencia en la ciudad.

Por lo expuesto resulta, apremiante y necesario contratar un proveedor que garantice la adquisición de ayudas a través de las cuales se pueda lograr el cumplimiento del objeto **"ADQUISICIÓN Y COMPRA DE ELEMENTOS Y AYUDAS HUMANITARIAS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE SOACHA. _SOT_129 SPOT_125 BMP2024257540062."**

La presente contratación se encuentra conforme con el Plan Anual de Adquisiciones PAA vigencia 2025.

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

Anexo 01 del Estudio

2.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del contrato derivado de la presente contratación corresponde a la suma de **VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS ($23.971.230) MCTE,** incluido IVA, impuestos y sobretasas a que haya lugar, este valor resulta del ofrecimiento económico dado por las partes una vez emitido el evento de cotización, previa verificación aritmética y que no corresponda a un precio artificialmente bajo, de acuerdo a los criterios que para ese fin establece la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	INSTRUMENTOS DE AGREGACION - AMP	RIESGO
$ 23.971.230	COMPRA	MÍNIMA CUANTÍA	BAJO

2.2 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El Presupuesto Oficial Asignado Total para la presente contratación encuentra respaldo en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 4461 de 04 de septiembre de 2025, del presupuesto de Gastos- Inversión de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, cod 0118-2.3.45.03.023.13.2.3.2.02.02.006.61200-55 comercio al por mayor prestados a comisión o por contrata, recurso de la nación – Destinación Especifica SGP GENERAL LIBRE DESTINACION, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2025, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio.

<table>
<tr><td>Disponibilidad Presupuestal</td><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 4461 DE 2025 del 04 de septiembre de 2025
<table>
<tr><td>CÓDIGO</td><td>0118-2.3.45.03.023.13.2.3.2.02.02.006.61200-55</td></tr>
<tr><td>ARTÍCULO</td><td>TIPO DE RECURSO: Comercio al por mayor prestado prestados a comisión o por contrata.</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000). incluido IVA</td></tr>
<tr><td>FECHA</td><td>04 de noviembre de 2025</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>ADQUISICIÓN Y COMPRA DE ELEMENTOS Y AYUDAS HUMANITARIAS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE SOACHA. _SOT_129 SPOT_125”</td></tr>
<tr><td>EXPEDIDO</td><td>DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO - SECRETARÍA DE HACIENDA.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

2.2 PRECIOS HISTÓRICOS

Se realizó la consulta en las diferentes plataformas de contratación pública, para encontrar procesos de contratación que tengan objeto de igual o similares características al requerido y que sirvan como punto de referencia para la estructuración del presente proceso, encontrado los siguientes:

No. PROCESO	OBJETO	VALOR	ENTIDAD
CMC 025-2025	SUMINISTRO DE PAQUETES ALIMENTICIOS Y KITS DE ASEO PERSONAL Y DE HOGAR PARA LA ATENCIÓN HUMANITARIA A PERSONAS DESPLAZADAS POR LA VIOLENCIA Y DAMNIFICADOS POR DESASTRES NATURALES EN EL MUNICIPIO	$ 9.216.300 COP	Alcaldía de Fredonia Antioquia
CDCP-012 DE 2024	SUMINISTRO DE AYUDAS HUMANITARIAS CON DESTINO A LAS FAMILIAS AFECTADAS, EN EL MARCO DE LA CALAMIDAD PUBLICA CON OCASION A LA TEMPORADA DE LLUVIAS, DECRETO N° 250 DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2024, EN EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER	$ 19.877.200 COP	Villa del Rosario Norte de Santander
FGRDC-CDUM-017-2023	ADQUISICIÓN DE KITS DE AYUDAS HUMANITARIAS ALIMENTARIAS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS A FAMILIAS AFECTADAS O DAMNIFICADAS POR EVENTOS NATURALES Y/O ANTRÓPICOS EN EL MARCO DE LA DECLARATORIA DE CALAMIDAD PÚBLICA DECRETADA EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE	$ 1.984.698.750	Alcaldía de Yopal Casanare

Esta información histórica sobre la demanda resulta relevante para definir aspectos clave relacionados con el conocimiento específico de la necesidad a contratar y con la estimación del precio de adquisición. Cabe precisar que no es posible identificar un proceso contractual exactamente igual al requerido actualmente por la Entidad, dado que, en este caso particular, se trata de un procedimiento orientado a la contratación de servicios de apoyo logístico necesarios para el desarrollo de jornadas de capacitación.

2.3 PRECIOS DE MERCADO:

A continuación, se presenta la caracterización de los proveedores que podrían participar en el presente proceso y adicionalmente podrían tener personal vulnerable, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015.

Se efectuó el estudio de mercado enviando la solicitud de cotización a empresas con características idóneas para llevar a cabo las capacitaciones, algunas de las cuales han participado como oferentes y contratistas en procesos de contratación con nuestra entidad y otras entidades estatales.

2.4 METRICAS UTILIZADAS

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 *"Estudios y Documentos Previos", la Entidad debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. (...)",* se procedió de la siguiente manera:

Para la proyección de los precios se tuvo en cuenta las cotizaciones que hicieron parte del análisis de las cotizaciones; tomando como referencia los valores presentados, de acuerdo con el numeral anterior.

Con la información de las cotizaciones, se procede a calcular la dispersión de los datos que será tenida en cuenta para establecer el criterio económico que se acogerá para determinar el precio de referencia más favorable para la administración, para ello el comité económico estructurador realizó el **PROMEDIO** entre los datos de análisis.

2.5 *CONCLUSION DEL ANALISIS*

Teniendo en cuenta lo anterior del cuadro de las métricas y con el fin de establecer el criterio de selección del PRECIO DE REFERENCIA, se establece como criterio promedio de los datos de análisis.

Este análisis busca dar pluralidad al proceso de selección, asegurando que los valores de los bienes y/o servicios se encuentren dentro de un margen coherente para determinar el precio más favorable y así mismo siendo incluyentes con todos los posibles interesados en el proceso de selección.

Una vez analizados los precios del mercado anteriormente señalados en cuadro de análisis de métricas determina las cantidades mínimas y los precios de referencia:

ITEM	EMPRESA	VALOR DE LA COTIZACION	PROMEDIO
1	TALENTO COMERCIALIZADORA S.A	$ 7.425.360.00	**$ 7.990.410**
2	EVENTOS EVEMONT S.A.S	$ 8.094.652.00	
3	AMERICANA CORP S.A.S.	$ 8.451.220.80	

CONCLUSIÒN: Recibidas las cotizaciones se procede a promediar el valor de las mismas para una totalidad de 30 mercados y 30 kits de aseo, ejercicio que arrojo como promedio un valor de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL CUATRICIENTOS DIEZ PESOS ($7.990.410) MCTE** acorde a la ficha técnica aportada, no obstante la entidad teniendo en cuenta el histórico de procesos y los presupuesto asignados con anterioridad, determino solicitar cotizaciones y estructurar un proceso de Mínima cuantía, el resultado de este ejercicio arrojo precios en las cotizaciones, que permiten realizar un nuevo cálculo en las unidades a adquirir permitiendo así que se puedan adquirir 90 kits de ayudas alimentarias y 90 kits de aseo, así que sumado al número de eventos presentados y dada la importancia de contar con ayudas en cantidad suficiente para la atención de emergencias ha decidido realizar compra de 90 KITS de ASEO y 90 KITS ALIMENTARIOS por lo que el valor estimado corresponderá a la suma de **VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS ($23.971.230) MCTE**.

3. OBJETO:

3.1 El presente proceso contractual tiene como Objeto **"ADQUISICIÓN Y COMPRA DE ELEMENTOS Y AYUDAS HUMANITARIAS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE SOACHA. _SOT_129 SPOT_125." BMP 2024257540062.**

3.1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las condiciones técnicas exigidas corresponden a las establecidas en el catálogo de AMP- Ayudas Humanitarias correspondientes a la región 1 como se observa a continuación:

Nombre del producto	Presentación	Cantidad (mínimo)	Unidad de Medida	unidades

Aceite Vegetal	Botella	1000	Centímetros Cúbicos	90
Arroz	Bolsa	500	Gramos	720
Azúcar	Bolsa	500	Gramos	180
Café	Bolsa	500	Gramos	90
Chocolate	Bolsa	500	Gramos	90
Frijol	Bolsa	500	Gramos	180
Lenteja	Bolsa	500	Gramos	180
Harina de maíz	Bolsa	500	Gramos	90
Leche en polvo	Bolsa	360	Gramos	90
Lomito de atún	Lata	160	Gramos	180
Panela	Paquete	250	Gramos	360
Pasta	Bolsa	500	Gramos	90
Sal	Bolsa	500	Gramos	90
Harina de Trigo Fortificada	Bolsa	500	Gramos	90
Cepillo de Dientes en Cerda Suave para Adulto	Individual	1	Unidad	270
Cepillo de Dientes en Cerda Suave para Niño	Individual	1	Unidad	180
Crema de Dientes	Individual	75	Centímetros cúbicos	90
Desodorante en Crema	Individual	50	Gramos	90
Jabón de Baño	Individual	110	Gramos	90
Jabón en Barra para Lavar Ropa	Individual	235	Gramos	90
Peinilla Plástica tamaño grande	Individual	1	Unidad	90
Rollo de Papel Higiénico x 25 metros doble hoja Color Blanco	Individual	1	Unidad	180
Toalla en Hilo de 0.50x0.90 Metros	Individual	1	Unidad	90
Toallas higiénicas medianas	Paquete	10	Unidades	90
Pañal desechable	Paquete	10	Unidades	90
Caja de empaque	Caja	1	Unidad	90

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

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
53102306	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Ropa Interior	Pañales para adulto
53102305	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Ropa Interior	Pañales para bebe
50151513	Alimentos bebidas y tabaco	Aceites grasas y comestibles	Grasas y aceites vegetales comestibles	Aceites vegetales o de planta comestibles
50221000	Alimentos bebidas y tabaco	Productos de cereales y legumbres	Legumbres	
50221100	Alimentos bebidas y tabaco	Productos de cereales y legumbres	Cereales	
50221303	Alimentos bebidas y tabaco	Productos de cereales y legumbres	Harina y productos de Molinos	Almidón o harina comestible

3.1.3 Código de Programa de Desarrollo Municipal

BMP 2024257540062

3.2 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con la naturaleza y las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es un CONTRATO DE SUMINISTRO, Su ejecución estará regulada conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus

decretos reglamentarios, las disposiciones del Código de Comercio y demás normas que regulan la contratación estatal, así como las condiciones consignadas en el presente estudio previo.

3.2.1 **MODALIDAD DE CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA**

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no haga el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. 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. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal. Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

3.3 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.3.1 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El proveedor entregará a la Entidad Compradora los elementos adquiridos (ayudas alimentarias y no alimentarias) dentro de los diez 10 días siguiente a la aceptación de la oferta y aprobación de las pólizas.

3.3.2 LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA.

La entrega de las Ayudas Humanitarias alimentarias y no alimentarias se realizará en el Municipio de Soacha – Oficina de Gestión del Riesgo

3.3.3 FORMA DE PAGO:

La Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial Alcaldía de la Ciudad De Soacha, realizará un (1) solo pago, correspondiente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, una vez se ejecute la totalidad del objeto contractual, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas aprobadas; para el pago, el contratista deberá cumplir y presentar los siguientes requisitos y documentos, así:

Presentación de la cuenta de cobro y/o factura comercial a la Entidad.

Certificación de pago de aportes al Régimen Parafiscal (ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar) y al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), según aplique, expedida por Contador Público, Revisor Fiscal o el Representante Legal según corresponda; en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en el caso de Personas Jurídicas. En el caso de Personas Naturales, se deberá anexar el Comprobante de Pago de Aportes, según corresponda, perteneciente al período de ejecución del contrato.

NOTAS:

1. Si a la (s) Facturas Comerciales o Cuentas de Cobro, así como a las Actas de Entrega y Recibo y Certificaciones de Cumplimiento no se anexan los documentos que para cada caso se soliciten en este Proceso de Selección, los términos sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregido el respectivo documento o desde aquella en que se haya aportado el último de estos.

2. Todas las demoras que se presenten por los anteriores conceptos serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente los respectivos informes y Documentos a la secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial Alcaldía de la Soacha.

De conformidad con el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, los pagos se efectuarán en estricto orden de presentación de las respectivas facturas o cuentas de cobro por parte de los Contratistas; por consiguiente, estas sólo podrán ser radicadas previo el lleno de todos los requisitos señalados en la presente Invitación según sea el pago que se trámite.

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

DESCUENTOS Y RETENCIONES	PORCENTAJE	BASE GRAVABLE	SOPORTE LEGAL
RETENCIÓN EN LA FUENTE	10%	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TÍTULO 4 TABLA ANUAL - DIAN
RETEICA	6X1000 (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD DEL RUT)	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal No. 030 de diciembre 9 de 2020 art. 57.
RETEIVA	15%	Valor IVA facturado	Estatuto Tributario Nacional TÍTULO 2 CAPÍTULO 1
PRO-CULTURA	1.7%	Valor factura antes de IVA	Artículo 121 y 124 del Capítulo I del Título II del Decreto N°. 0124 del 1° de junio de 2023 *"Por medio del cual se compila y renumera el Estatuto Tributario del Municipio de Soacha"*

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 de 2023 *"Por medio del cual se compila y renumera el Estatuto Tributario del Municipio de Soacha"*
PRO-DEPORTE	1.5	Valor factura antes de IVA	Artículo 1 del Acuerdo N°. 09 de 30 de abril de 2024 *"Por medio del cual se adiciona el Acuerdo 30 de 2020 Creando la Tasa Pro-Deporte"*

3.4 SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA:

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, a través de la **JEFE DE OFICINA DE GESTION DEL RIESGO** o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.

1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
2) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
3) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley.
4) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
5) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
7) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
10) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica.
11) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio.

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

3.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

3.5.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.

1) Cumplir con la entrega de kits de aseo y alimentos, asegurando que cada entrega se realice conforme a los requerimientos de calidad y seguridad establecidos.
2) Entregar los productos en condiciones establecidas en las fichas técnicas, en una única presentación; es decir, que los parámetros relacionados con la cantidad por unidad negociada, los empaques y la información del rotulado impresa en los mismos sea igual para todas las unidades entregadas.
3) La fecha de vencimiento de los productos alimenticios debe ser como mínimo de 8 meses posteriores a la entrega.
4) Entregar los productos en el lugar indicado por la Secretaría de Planeación -Oficina de gestión del riesgo de la Alcaldía de Soacha, conforme al cronograma de ejecución.
5) Garantizar las devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación o especificaciones diferentes, el contratista deberá reponer los elementos dentro del término establecido por parte del supervisor.
6) Atender las consultas, requerimientos y recomendaciones que se presenten durante la ejecución del objeto contractual.
7) Cumplir con el cronograma de actividades que establezca la supervisión.
8) Las demás que se deriven de la celebración del contrato.

3.6 OBLIGACIONES GENERALES.

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo con 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 con 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 de este, 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 40 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. El contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones relacionadas con la confidencialidad de la información, conforme a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, así como con la Ley 1273 de 2009 sobre delitos informáticos, que establece sanciones por el acceso no autorizado, la divulgación o uso indebido de información confidencial. El contratista se obliga a garantizar la seguridad y protección de los datos personales y confidenciales a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, comprometiéndose a no divulgarlos ni utilizarlos para fines distintos a los establecidos en el contrato.
20. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

3.7 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

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

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

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

Como base fundamental para adelantar el presente proceso de selección se aplicaran los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, incorporando regímenes provenientes de otras áreas diferentes al derecho público, como son el derecho civil y comercial o de naturaleza especial, e igualmente lo pactado en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad de las partes contratantes, siempre y cuando no vayan contra ley o derecho ajeno sin dejar de lado el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993, Ley1150 de 2007, Decretos Reglamentarios y demás normatividad aplicable.

Adicionalmente, se aclara que dentro del presente proceso de selección le seria aplicables todas las demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia, que rijan no lleguen a regir aspectos del proceso de selección.

Teniendo en cuenta que el proceso a realizarse cuenta con un presupuesto que no supera el10% el valor de la menor cuantía de la entidad para la vigencia 2024 corresponde emplear la modalidad denominada Selección de Mínima Cuantía, para lo cual la Alcaldía adelantara una invitación publica para que los interesados participen en los términos establecidos en el presente estudio de conveniencia, Se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2o de la Ley 1150 de 2007,elcual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011y los Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de MINIMA CUANTÍA.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MINIMA CUANTIA consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y modificado por el Decreto 1860 de 2021.

PROCEDIMIENTO PARA APLICARSE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

De conformidad con el numeral 5o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el siguiente será el procedimiento aplicable al presente proceso de selección:

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, para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. Dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
c) La Entidad contratante revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, se verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que se otorgará para para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007.
d) La Secretaría de Planeación Departamental publicará el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que consideren, las cuales serán respondidas antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
e) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
f) 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.

Nota: En el cronograma del proceso disponible en la plataforma SECOP II se indicará la fecha en la cual la Secretaría de Planeación publicará el aviso respectivo precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

1. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con la Oferta el valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del mencionado Decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En caso de existir empate se aplicará lo establecido en el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, con el fin reglamentar los artículos 30,31,32,34 y 35 de la ley 069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN.

1.1. REQUISITOS HABILITANTES:

1. Requisitos jurídicos habilitantes

Para acreditar la capacidad jurídica, el proponente deberá aportar:

A. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en Unión Temporal o Consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de ley, y para los Consorcios y Uniones Temporales, el Representante designado.

B. Certificado de existencia y representación legal (o documento equivalente) vigencia 1 mes anterior a la presentación de la oferta.

Persona Natural. Deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

Persona Natural de Origen Extranjero. Deberá presentar un documento emitido por la autoridad competente en el país de su domicilio y expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, actividad y vigencia.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 del Código General del Proceso, y las demás normas vigentes. SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE ANTES DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 1DE LA POLICÍA NACIONAL ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

Persona Jurídica Nacional. Las personas jurídicas deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad competente, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

C. Fotocopia de la cédula del representante legal.

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural que presenta la oferta.

D. Fotocopia de la libreta militar del representante legal

El proponente deberá adjuntar fotocopia libreta militar del representante legal o de la persona natural que presenta la oferta, en los casos en que apique.

E. Situación militar definida.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 48 de 1993 "por la cual se reglamenta el servicio de Reclutamiento y Movilización", modificada por normas posteriores, y en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación de Colombia Compra Eficiente, las personas naturales de nacionalidad colombiana que aspiren a participar en procesos de contratación estatal y que sean mayores de dieciocho (18) años y menores de cincuenta (50) años, deberán acreditar que se encuentran con su situación militar definida.

Este requisito constituye una exigencia de carácter jurídico habilitante para los oferentes personas naturales, salvo las excepciones previstas en la normatividad vigente, y se acreditará mediante la presentación de la tarjeta militar o la constancia oficial expedida por la autoridad competente (Ejército Nacional de Colombia – Dirección de Reclutamiento y Control de Reservas).

En el caso de personas jurídicas o de personas naturales extranjeras, este requisito debe ser acreditado por su representante legal, conforme a lo establecido en el marco normativo aplicable.

F. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal

PROPUESTAS CONJUNTAS

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del Consorcio en la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal; si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma.

Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal hasta la liquidación del contrato.

Acreditar la existencia, representación legal y capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tiene un término mínimo de veintiséis (26) meses de vigencia, contados a partir del vencimiento del plazo de la vigencia.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consorcio o Unión Temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Una vez el Contrato sea adjudicado al Consorcio o Unión Temporal y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, éste debe presentar el Nit del Consorcio o Unión Temporal.

G. Certificado del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema integral de Seguridad social y aportes parafiscales de los últimos 06 meses, suscrito por el representante legal o el revisor fiscal

Que según lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, determina lo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, la cual debe tener una fecha de expedición no mayor a quince (15) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales) así como los aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, para lo cual deberá aportar, copia del documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y Antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores, el cual debe encontrarse vigente, para la fecha de cierre del presente proceso, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Si el proponente es persona natural sin personal a cargo, debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite que no cuenta con personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social y adicional deberá allegar la planilla de pago del último mes a través de la cual se acredite estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Si el proponente es persona natural con personal a cargo debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite, que se encuentra al día con el pago de los aportes realizados durante por lo menos seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales) así como los aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del personal a cargo.

Nota 1: En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Nota 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

H. Certificado de antecedentes contraloría representante legal

El proponente deberá adjuntar fotocopia de antecedentes de Contraloría General de la República del proponente y del representante legal.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

I. Certificado de antecedentes procuraduría representante legal

El proponente deberá adjuntar fotocopia de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

J. Certificado de antecedentes judiciales

El proponente deberá adjuntar fotocopia de antecedentes disciplinarios, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

K. Sistema General de Correctivas RNMC de la Policía Nacional

El proponente deberá adjuntar fotocopia de antecedentes en el REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC), de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

L. REDAM (registro de deudores alimentarios morosos)

El proponente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica) deberá aportar con su propuesta el Certificado de Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, entendido este como el Documento que expide gratuitamente el REDAM sobre la condición o no de deudor alimentario moroso de una persona, como consecuencia de su inclusión o cancelación en el registro, generado con una antelación no mayor a un mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de cierre. Para el caso de las uniones temporales o consorcios o sociedad con objeto único, deberá aportar el certificado del representante legal de cada uno de sus integrantes.

M. Certificado de antecedentes judiciales delitos sexuales contra menores

El proponente deberá adjuntar el certificado de antecedentes judiciales delitos sexuales contra menores al que se refiere la ley 1918 de 2018, de las personas naturales, los Representantes Legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1918 de 2018 y el parágrafo 2 del artículo 2 del Decreto 753 de 2019.

N. Registro único tributario RUT

El proponente deberá adjuntar copia del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario actualizado de acuerdo con la Resolución 00139 del 21 de Noviembre de 2012 expedida por la DIAN.

Ñ. Certificación bancaria

El proponente deberá adjuntar copia certificación Bancaria vigente, con expedición no superior a 30 días.

O. Declaración de multas y demás sanciones por incumplimiento

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos del Manual de Contratación de Colombia Compra Eficiente, constituye un requisito habilitante la obligación de los proponentes de manifestar, bajo la gravedad de juramento, si han sido objeto de multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual en procesos de contratación con entidades estatales durante los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Esta manifestación será presentada en el formato establecido por la Alcaldía Municipal de Soacha y hará parte de los documentos jurídicos habilitantes. La omisión, falsedad o inexactitud en la declaración será causal de rechazo de la propuesta, sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan.

El requisito aplica para personas naturales, personas jurídicas y, en este último caso, respecto de la persona jurídica proponente y de sus socios o accionistas con participación superior al treinta por ciento (30%) del capital social, conforme a la normativa vigente.

P. Compromiso anticorrupción

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, así como de los lineamientos del Manual de Contratación de Colombia Compra Eficiente, se requiere que los oferentes presenten una declaración de compromiso anticorrupción como requisito habilitante para participar en el presente proceso de selección.

Mediante esta declaración, el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que:

Se abstendrá de ofrecer, dar, solicitar o recibir, directa o indirectamente, cualquier beneficio económico o de otra índole que pueda constituir prácticas de corrupción, soborno o colusión.

Cumplirá con los principios de transparencia, moralidad, eficacia, economía, responsabilidad y publicidad que rigen la contratación estatal.

Adoptará medidas de prevención frente a prácticas restrictivas de la libre competencia y de manipulación de los procesos de selección.

Se obliga a denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción del que tenga conocimiento en el marco de la ejecución contractual.

La presentación de esta declaración constituye un requisito indispensable para la habilitación jurídica del proponente.

Q. Declaración juramentada sobre inhabilidades

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos del Manual de Contratación de Colombia Compra Eficiente, constituye un requisito habilitante que los oferentes presenten una declaración juramentada en la cual manifiesten que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés previstas en la normatividad vigente para contratar con el Estado.

La declaración deberá ser suscrita por la persona natural proponente o, en el caso de personas jurídicas, por su representante legal, e incluirá:

Manifestación expresa de no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.

Manifestación de no estar afectado por situaciones de conflicto de interés que impidan la participación en el proceso.

Compromiso de informar oportunamente a la Entidad Estatal en caso de sobrevenir alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés durante el desarrollo del proceso o la ejecución del contrato.

La omisión, falsedad o inexactitud en esta declaración será causal de rechazo de la propuesta y podrá dar lugar a las responsabilidades legales correspondientes.

R. Registro único tributario RUT

El proponente deberá adjuntar copia del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario actualizado de acuerdo con la Resolución 00139 del 21 de Noviembre de 2012 expedida por la DIAN.

S. Certificación bancaria

El proponente deberá adjuntar copia certificación Bancaria vigente, con expedición no superior a 30 días.

2. Requisitos Financieros Habilitantes

N/A

3. Requisitos técnicos Habilitantes

El proponente deberá presentar mínimo un (2) certificaciones de contratos y/u órdenes de compra, celebrados y ejecutados en el 100%, cuyo objeto o actividades correspondan a un objeto Igual o similar al objeto del presente proceso, cuyo valor o sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SLMMV equivalentes a la fecha de su ejecución.

De evidenciarse la entrega de un mayor número de certificaciones, la Entidad solo tendrá en cuenta las dos (2) de mayor valor allegadas dentro de la propuesta, deberán individualizar el cumplimiento del objeto contractual que se requiere dentro de la experiencia específica, con el siguiente documento:

Las Certificación(es) expedida(s) por la Entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono).
- NIT.
- Nombre del Contratista.

Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Estado (100%) ejecutado.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

En el caso de no contar con la certificación correspondiente, los oferentes podrán allegar copia del contrato con su respectiva acta de liquidación en la que se evidencie la información solicitada.

Para el caso de empresas que pretendan acreditar su experiencia a través de contratos suscritos con sus filiales, subsidiarias, socios y/o similares, o a través de los miembros o la junta de socios de las empresas filiales, subsidiarias y demás, deberán adjuntar respecto de estos los siguientes documentos:

- Copia del contrato

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada solamente en las condiciones exigidas en el presente documento. Lo anterior en cumplimiento del Art. 13 y 209 de la Constitución Política, Art. 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

Todos los documentos que sean allegados para acreditar experiencia deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

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

La Entidad no requerirá garantías de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007: "ARTICULO 7. DE LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN " *(...) Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% la de menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. "*

Al respecto, para el presente proceso el Contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles a la aceptación de la oferta, garantía única de cumplimiento a favor de la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial del Municipio de Soacha, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en que pueda incurrir la ejecución del contrato, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

• Beneficiario / Asegurado: Alcaldía Municipal de Soacha, Secretaria de Planeación y ordenamiento territorial del municipio de Soacha

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el diez por ciento 10% del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y un (1) año más, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.
X	**Calidad del servicio:** por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y (1) año más.
X	**Responsabilidad Civil Extracontractual – Suministro de Alimentos;** 200 SMLMV **Amparo:** Esta cobertura ampara la responsabilidad civil extracontractual del asegurado por los perjuicios, o que causen daños a terceros con ocasión del proceso de suministro, manipulación, transporte, almacenamiento o entrega de refrigerios, se cubren igualmente ajustar como ajuslos daños ocasionados como consecuencia del consumo de los alimentos o bebidas suministrados, siempre y cuando dichos productos: • Cumplan con las normas sanitarias y de inocuidad alimentaria exigidas por las autoridades competentes. • Hayan sido elaborados, manipulados o empacados por el asegurado o bajo su supervisión directa, o provengan de proveedores debidamente certificados o registrados ante las entidades correspondientes. Esta cobertura no incluye los daños o perjuicios ocasionados por el uso intencional de productos vencidos, contaminados, adulterados o en contravención de las normas de salubridad vigentes.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista se obliga a mantener vigente las garantías precitadas durante el plazo que demande la ejecución del contrato, así como la liquidación de este, si aplica, tal y como lo establece el Decreto 1082 de 2015.

La Secretaria de Planeación y ordenamiento territorial del municipio de Soacha solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad el valor de la garantía se vea reducido, esto de conformidad con lo establecido artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

Asimismo, cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Secretaria de Planeación y ordenamiento territorial del municipio de Soacha exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Cuando el contratista incumpla la obligación de obtener, ampliar o adicionar las garantías requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, Secretaria de Planeación y ordenamiento territorial del municipio de Soacha procederá a dar aplicación al procedimiento sancionatorio contractual consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

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

De conformidad con el manual (M-MACPC-14)' publicado por Colombia Compra Eficiente "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".

6. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993. **SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS**, que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, a fin de que, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia y eficiencia institucional. Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada la veeduría ciudadana.

7. ANEXOS:

- ANEXO 01 ANEXO ANÁLISIS DEL SECTOR- ESTUDIO DE MERCADO
- ANEXO 02 - MATRIZ DEL RIESGO
- ANEXO 03 INVITACIÓN
- ANEXO 04 PROPUESTAS
- ANEXO 05 CDP
- ANEXO 07 BANCO DE PROYECTO
- ANEXO 08 PAA

8. RESPONSABLES

SANDRA CRISTINA PEDRAZA CALIXTO
Secretaria Planeación y Ordenamiento Territorial

Elaboro: **HANDRY HURTADO LOPEZ**
Abogado Contratista SPOT OFGRS