CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA – CUNDINAMARCA.

INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA

MC-003-2026

OBJETO

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS OFIMATICA OFFICE HOME & BUSINESS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA

MAYO DE 2026

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

1. INTRODUCCIÓN

El Concejo Municipal de Soacha, Cundinamarca, pone a disposición de los interesados los términos de referencia de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, cuyo objeto es:

2. OBJETO

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS OFIMATICA OFFICE HOME & BUSINESS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA.

3. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Conforme con la cuantía y naturaleza de los bienes objeto del proceso, la modalidad de selección correspondiente es SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por la subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, modificada por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

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

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

4. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación, a fin que de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia institucional. Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a las veedurías Ciudadanas.

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE CONTRATAR.

El estudio de conveniencia y oportunidad se elabora en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, normas que imponen a las entidades estatales el deber de planear

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

adecuadamente sus procesos contractuales y de justificar técnica, jurídica y financieramente la necesidad de la contratación.

Que la Constitución Política de 1991, en su artículo 2, establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta y, de manera particular, proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades. Dicho mandato superior impone a las autoridades públicas el deber de adoptar medidas razonables y efectivas para salvaguardar la vida y la integridad de quienes ejercen funciones públicas, máxime cuando el ejercicio del cargo conlleva exposición a riesgos derivados de la naturaleza de sus funciones y de la interacción permanente con la ciudadanía, la deliberación pública y el control político.

De igual forma, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 desarrolla el interés general proclamado en la Constitución Política, al señalar que, mediante la celebración y ejecución de contratos, las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados

El Concejo Municipal de Soacha, en cumplimiento de sus funciones administrativas, misionales y de apoyo institucional, requiere contar con herramientas ofimáticas debidamente licenciadas que permitan garantizar el adecuado desarrollo de las actividades propias de la entidad, tales como la elaboración de documentos oficiales, informes administrativos, actos internos, comunicaciones institucionales, bases de datos, reportes financieros y presupuestales, presentaciones, gestión de correspondencia y demás documentos necesarios para el funcionamiento ordinario de la Corporación.

Actualmente, la entidad cuenta con veinte (20) equipos de cómputo en operación que requieren disponer de software ofimático legal, seguro, actualizado y compatible con los sistemas operativos utilizados, así como con los formatos de archivo empleados de manera recurrente por entidades públicas, organismos de control, contratistas, servidores públicos y demás actores externos con los cuales el Concejo Municipal interactúa en el desarrollo de sus funciones. Esta necesidad se encuentra directamente asociada a la continuidad operativa de los procesos institucionales y a la adecuada gestión documental, administrativa y financiera de la entidad.

En ese sentido, la ausencia de herramientas ofimáticas licenciadas o el uso de software no autorizado puede generar riesgos jurídicos, técnicos y operativos para la entidad, relacionados con eventuales incumplimientos en materia de propiedad intelectual, vulnerabilidades de seguridad informática, imposibilidad de acceder a actualizaciones, fallas de compatibilidad, pérdida de trazabilidad documental y afectaciones en la prestación continua de los servicios administrativos a cargo del Concejo Municipal. Por ello, resulta necesario garantizar que los equipos institucionales cuenten con licencias originales, legales y funcionales, que permitan el uso seguro y eficiente de las aplicaciones requeridas para el cumplimiento de las actividades diarias de la entidad.

Adicionalmente, la adquisición de licencias de carácter perpetuo permite atender la necesidad institucional de manera estable y sostenible, evitando la generación de costos recurrentes asociados a modelos de suscripción y facilitando una planeación presupuestal acorde con los principios de economía, eficiencia y responsabilidad en el uso de los recursos públicos. Esta modalidad permite que la entidad disponga de las herramientas requeridas para sus equipos de cómputo sin depender de pagos periódicos para conservar el derecho de uso del software, siempre que se respeten las condiciones de licenciamiento establecidas por el fabricante.

Así mismo, se requiere que el suministro incluya las condiciones técnicas necesarias para asegurar la correcta instalación, activación, funcionamiento y administración de las licencias, incluyendo claves de activación, enlaces oficiales de descarga, documentación técnica, certificados de licenciamiento, acompañamiento durante la implementación y soporte inicial frente a posibles inconvenientes relacionados con la activación, reactivación o transferencia de las licencias. Lo anterior permitirá a la entidad contar con soportes verificables frente a

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

eventuales auditorías o requerimientos de organismos de control, así como administrar adecuadamente los activos tecnológicos adquiridos.

En consecuencia, la contratación se justifica en la necesidad de dotar a los equipos de cómputo institucionales de herramientas ofimáticas legales, seguras, compatibles y funcionales, que permitan fortalecer la gestión administrativa del Concejo Municipal de Soacha, garantizar la continuidad de sus procesos internos, proteger la información institucional y asegurar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de licenciamiento de software y propiedad intelectual.

El presente proceso se encuentra contemplado dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Conforme con la cuantía y naturaleza de los bienes objeto del proceso, la modalidad de selección correspondiente es SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 207 y por la subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, modificada por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

La modalidad de selección corresponde a la mínima cuantía, en atención a que el valor de los bienes que se pretende adquirir, se encuentra dentro del 10% de la menor cuantía del Concejo Municipal de Soacha.

7. DOCUMENTOS SOPORTE DEL ESTUDIO PREVIO.

- Solicitud de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Invitación Pública.
- ANEXO 1: Ficha técnica.
- ANEXO 2: Estudio de mercado.
- ANEXO 3: Matriz de riesgos.
- ANEXO 4: Invitación.
- ANEXO 5: Carta de presentación de la oferta.
- ANEXO 6: Documento consorcial.
- ANEXO 7: Documento conformación de unión temporal.
- ANEXO 8: Experiencia del proponente.
- ANEXO 9: Declaración de multas y sanciones por incumplimiento.
- ANEXO 10: Cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789.
- ANEXO 11: Compromiso anticorrupción.
- ANEXO 12: Declaración juramentada sobre inhabilidades.
- ANEXO 13: Aceptación de la oferta.
- ANEXO 14: Formato de oferta económica.

8. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

Segmento	Familia	Clase	Descripción
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43231500 Software funcional específico de la empresa	43231500 Software funcional específico de la empresa

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

9. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.**

El valor estimado del presupuesto para contratación es por la suma de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000)** valor que incluye IVA y demás impuestos que se generen, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos necesarios para la debida ejecución del contrato con vigencia fiscal 2026.

Es de precisar que los proponentes al momento de estructurar su oferta deberán tener en cuenta los impuestos y demás tributos municipales (según aplique):

Retención en la Fuente - P.N. Tarifa 3.5% - P.J 2.5%
Retención de ICA - Tarifa 10*1000
Estampilla Procultura - Tarifa 1,7%
Estampilla para Bienestar Adulto Mayor - Tarifa 3%
Tasa Pro Deporte 1.5%

Se recibió cotización de Planeta IP por quince (15) licencias, por un valor total de DIECIOCHO MILLONES VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($18.028.500), incluido IVA e impuestos aplicables, con vigencia de treinta (30) días. Así mismo, se recibió cotización de PC System S.A.S. por licencia compatible con Windows 10/11 y Mac, por un valor unitario total de NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($960.000), incluido IVA, con vigencia de treinta (30) días o hasta agotar existencias. En consecuencia, para efectos de estimar el presupuesto del proceso y atendiendo criterios de economía y racionalidad del gasto, se tomará como referencia el menor valor cotizado, esto es, el valor unitario de $960.000 incluido IVA, el cual, proyectado para quince (15) licencias, arroja un valor estimado de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000).

10. **PROCEDIMIENTO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II.**

El Concejo Municipal de Soacha adelantará el presente proceso contractual en el SECOP II, motivo por el cual no se aceptarán ofertas ni comunicaciones por fuera del sistema. Sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II el oferente deberá seguir la guía del Protocolo de Indisponibilidad y la cual debe ser confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad. El Concejo Municipal de Soacha recibirá oferta por el correo electrónico asesor.contratacion@concejodesoacha.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

- El Concejo Municipal de Soacha ha establecido como correo electrónico en caso de INDISPONIBILIDAD SECOP II la siguiente dirección electrónica: asesor.contratacion@concejodesoacha.gov.co.
- En caso de recibirse correos electrónicos de proponentes informando una posible indisponibilidad del SECOP II antes del cierre, se llevará a cabo la verificación de la existencia del Certificado de Indisponibilidad y que los proponentes estén suscritos al proceso por parte del Concejo Municipal de Soacha.
- Si existe dentro de las 24 horas siguientes al cierre el Certificado de Indisponibilidad correspondiente, no se efectuará el cierre en plataforma y se esperara hasta 48 horas para recibir por correo electrónico las ofertas de los proveedores suscritos al proceso que informaron antes del momento del cierre.
- Finalmente, el Concejo Municipal de Soacha cargará en SECOP II las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente utilizando la funcionalidad de oferta externa y se procederá a realizar el cierre en plataforma.

11. **CONDICIONES TÉCNICAS.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

1	LICENCIA DE OFIMÁTICA OFFICE HOME & BUSINESS ELECTRONIC SOFTWARE DISTRIBUTION (ESD)	
1.1.	CANTIDAD	Quince (15) licencias
1.2.	MARCA Y REFERENCIA	Microsoft Office Home & Business en su última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribution) edición de 64 bits, Modalidad: Retail, Idioma: Multilenguaje (LatAm), licencia perpetua y transferible.
1.3.	LICENCIAMIENTO PERPETUO	Los atributos, características y funcionalidades de las licencias de Ofimática deberán estar activos, implementados y licenciados a perpetuidad en su totalidad a nombre del Concejo Municipal de Soacha, sin que esto genere gastos adicionales a la entidad.
1.4.	LICENCIAMIENTO TRANSFERIBLE	El contratista deberá asegurar que las licencias sean transferibles entre equipos, conforme a las condiciones definidas por el fabricante, permitiendo su desactivación en un equipo y posterior activación en otro, sin pérdida del derecho de uso, siempre que se respeten los términos de licenciamiento. El contratista será responsable de garantizar que las licencias no presenten bloqueos, restricciones indebidas, inconsistencias en la activación o limitaciones técnicas que impidan su correcto funcionamiento dentro del entorno institucional.
1.5.	COMPATIBILIDAD	El Software debe ser compatible con los equipos de cómputo (computador All In One, computador Workstation y/o macbook) de la corporación, así como también, contar con los complementos que permitan realizar las funcionalidades propias de la licencia instalada y activa, bajo la versión Microsoft Office Home & Business última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribution) edición de 64 bits. Debe ser compatible con sistemas operativos: Windows 10 pro, Windows 11 pro y/o macOS.
1.6.	SOPORTE TÉCNICO	El contratista debe garantizar la disponibilidad para el soporte técnico durante días hábiles entre los horarios de 07:00 a 18:00 horas.
1.7.		El contratista deberá disponer de manera permanente, los siguientes medios para el reporte de casos: • Mesa de servicio o autoservicio con acceso vía web. • Número telefónico. • Correo electrónico. NOTA: durante el periodo de garantía, el contratista deberá a atender el soporte técnico según los medios definidos, en un tiempo no mayor a seis (6) horas cuando se presenten fallas en el normal funcionamiento de las licencias de ofimática o errores o inconsistencias en su autenticación, validación, activación y demás aspectos relacionados con el producto.
1.8.		El contratista deberá garantizar soporte técnico vía telefónica o Internet, como primer nivel de atención.
1.9.	INSTALACIÓN DE LA LICENCIA DE OFIMÁTICA	El contratista deberá entregar la licencia de ofimática instalada y activada en cada equipo de cómputo (computador All In One, computador WorkStation y/o macOS), de el Concejo Municipal de Soacha ubicado en la dirección Calle 13 N°7-30 Segundo Piso Soacha - Centro, asumiendo toda la logística necesaria para atender la instalación de las licencias, sin que esto genere costo alguno para la Corporación, previa coordinación del supervisor del contrato.

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

1.10.		Para el proceso de alistamiento e instalación de la ofimática en cada uno de los equipos de cómputo, es importante tener presente que, desde el área de sistemas de la corporación, se darán los lineamientos previos respectivos para establecer los parámetros en la elaboración de la nemotecnia del total de las cuentas de correo, para la respectiva activación y administración, previa coordinación del supervisor del contrato.
1.11.	ENTREGABLES (DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO)	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, un documento digital en formato Excel (con roles de lectura y escritura), en el cual se relacione como mínimo la información necesaria para la administración de las licencias de ofimática, en el cual se incluya: - Serial del equipo de cómputo - Clave de producto y /o Token - Cuenta de Correo asociada - Cuenta de correo de recuperación - Contraseñas registradas - Fecha de canje clave de producto y/o token NOTA: el documento será requisito para la formalización del recibido a satisfacción de las licencias de ofimática.
1.12.		El contratista una vez instalada y activada la totalidad de las licencias, realizará la entrega del procedimiento de solicitud de la garantía y soporte técnico para las licencias ya instaladas y activadas.
1.13.	GARANTÍA	El tiempo de garantía inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de las licencias de ofimáticas con un tiempo mínimo de un (1) año.
1.14.	OTROS	Garantizar que el software suministrado no presente restricciones de uso distintas a las establecidas por el fabricante.
1.15.		Realizar una prueba funcional de transferencia de licencia, en la cual se evidencie, en presencia del supervisor del contrato, el proceso de desactivación de la licencia en un equipo y su posterior activación en otro, conforme a las condiciones establecidas por el fabricante.

12. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 162 del 15 de mayo de 2026, de la Imputación Presupuestal No. 2,1,2,01,01,005,02,03,01 PAQUETES DE SOFTWARE expedido por la Tesorería General del Concejo Municipal de Soacha.

13. CRONOGRAMA.

El cronograma del presente proceso de contratación, será el publicado en el proceso en la plataforma SECOP II.

14. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

a) Cuando la Oferta Económica supere el valor estimado del contrato y/o el valor unitario dado por la entidad a los ítems o cuando oferte valor en cero (0) pesos.
b) Cuando la Oferta con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa oportunidad para la subsanabilidad de los mismos dentro del término señalado para el efecto.
c) Cuando de la verificación aritmética de los resultados de los valores presentados no sean consistentes.
d) Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo Proponente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

e) Cuando se presenten ofertas que contengan precios artificialmente bajos una vez recibida las explicaciones y las mismas no resulten ser objetivas a juicio del comité evaluador, Artículo 2.2.1.1.1.2.2.4.
f) Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para presentar ofertas, fijadas en la Constitución o la ley.
g) Cuando el Proponente, no ofrezca la totalidad de los bienes, obras y/o servicios que hacen parte del objeto de la presente invitación pública.
h) Cuando se modifique el ofrecimiento técnico, no obstante, el oferente podrá ofrecer mayores cantidades sin costo adicional para la Entidad.
i) Cuando la Oferta contenga alteraciones o falencias que impidan la comparación objetiva con demás las Propuestas.
j) Cuando se modifique el ofrecimiento económico.
k) Cuando la oferta sea entregada en lugar diferente al establecido y/o después de la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
l) Cuando no se presente con la propuesta todos los requisitos económicos requeridos para realizar la evaluación de la propuesta.
m) Cuando se presente propuestas condicionadas o alternativas.
n) Cuando exista evidencias que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en la participación de otros en el proceso o en el análisis de propuestas o en la decisión de adjudicación.
o) Cuando el proponente no especifique dentro de su propuesta el plazo de ejecución del contrato, previo requerimiento por parte de la entidad.
p) Cuando el proveedor que presente la oferta NO sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II y cuando este no mantenga o sea distinta su identidad y el tipo de personalidad jurídica en SECOP II, esto es que el nombre registrado en el perfil de SECOP II sea igual al del documento constitutivo de consorcio o de unión temporal.

15. ADENDAS.

El Concejo Municipal podrá mediante adendas modificar las condiciones de la invitación pública, así mismo podrá ampliar los plazos fijados en el cronograma, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

16. REQUISITOS HABILITANTES.

16.1. Requisitos jurídicos habilitantes.

Capacidad jurídica.

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Para acreditar la capacidad jurídica inicialmente se deberá aportar la Carta de presentación de la Oferta, conforme al modelo suministrado por la Entidad. La carta de presentación deberá estar firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica o proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad, dirección de correspondencia, indicación de su correo electrónico y demás datos requeridos en el formato suministrado por la Entidad.

La suscribirá el proponente si es persona natural, el representante legal si se trata de personas jurídicas; persona designada y facultada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal; o apoderado o autorizado mediante poder debidamente otorgado. El representante legal o quien suscriba la carta debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

La Oferta estará vigente por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

En la carta de presentación el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él o algunos de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

b) CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Cuando el proponente sea persona natural deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía (legible). Cuando el proponente sea persona jurídica o proponente conjunto deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía de su representante y de todos los miembros del oferente plural.

c) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

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

d) **CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La Nación.

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

e) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar la verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes, para tal efecto, la entidad verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal. Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

f) **CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional según Ley 1801 de 2016. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

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

g) **INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR**

No podrán participar en este proceso quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en la Constitución Política y la Ley vigente que constituyan inhabilidades o incompatibilidades y prohibiciones para contratar, especialmente las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. Los proponentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación.

h) **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio y/o Matricula Mercantil con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la invitación.

El objeto social de la persona jurídica debe ser acorde con el objeto de la presente invitación y permitir la ejecución del objeto señalado. Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, se deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

PERSONAS NATURALES: Deberá anexar Matrícula Mercantil, cuya expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario al momento de cierre del presente proceso y por lo menos una actividad económica debe concordar con el objeto del presente proceso.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, éste requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren. La fecha de expedición de tal documento no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

i) **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.**

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT con fecha de generación o descarga de la copia no superior a treinta (30) días calendario.

j) **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

k) **EL PROPONENTE DEBE ACREDITAR MEDIANTE CERTIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.**

(Salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.- Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. Si es persona natural, mediante certificación suscrita por el proponente la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso la Entidad se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales para corroborar lo afirmado.

l) **SITUACIÓN MILITAR**

En caso de que el representante legal o persona natural sea hombre menor de 50 años deberá acreditar que tiene definida su situación militar con el documento idóneo.

En todo caso la Entidad verificara el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link:

https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituatio

m) **CONSTANCIA DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO**

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (02) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas.

n) **REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS – REDAM**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante del proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado de Registro de Deudores Alimentarios – REDAM, creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021.

Teniendo en cuenta que la entidad no se encuentra facultada para iniciar sesión en el sistema y obtener del certificado de forma pública, está información no podrá ser verificada por la entidad, y deberá ser aportada directamente por el proponente.

o) **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, **se debe anexar** el documento de conformación debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Concejo Municipal Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.
- Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En caso en que el documento de conformación del consorcio o la unión temporal no se presente o el mismo no venga debidamente firmado por todos sus integrantes de acuerdo con las condiciones antes señaladas la propuesta será RECHAZADA.
- Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
- Si la facturación la van a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

NOTA: En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Precisiones a tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del Concejo Municipal. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron
lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

16.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS.

N/A

16.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

16.3.1. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar experiencia en la celebración, ejecución y terminación de dos (2) contratos cuyo objeto o especificaciones técnicas sean iguales o similares a las del presente proceso y cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV, el valor será expresado en SMMLV del año en que fue terminado.

Acreditación:

1. En caso de presentar certificación como parte de un proponente plural, serán tenidas en cuenta la experiencia especifica de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del proponente plural.
2. Los documentos soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados registrados en la propuesta, serán las certificaciones de los contratos ejecutados, terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante que certifique la ejecución del contrato, el cual deberá tener como mínimo, la siguiente información:

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

3. El Proponente deberá diligenciar el formato dispuesto para la experiencia del proponente.
4. En caso de consorcio y/o unión temporal, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de los integrantes del proponente plural para cumplir el 100% de la experiencia requerida.
5. En caso de que el proponente acredite en su oferta un número mayor de contratos a los aquí solicitados, serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación únicamente el número de contratos solicitados en el orden en que aparezcan en la oferta de adelante hacia atrás.
6. La documentación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.
7. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.
8. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados por el primer y primer contratista (persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Serán válidos aquellos contratos de primer orden celebrados en cumplimiento de convenios y/o contratos interadministrativos con entidades estatales.
9. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

10. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.
11. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.
12. En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.
13. En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarse, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.
14. La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana.
15. El Concejo se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.
16. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
17. Las certificaciones expedidas por entidades privadas deberán estar acompañadas de la copia respectiva factura.

CERTIFICACIÓN DISTRIBUIDOR AUTORIZADO: El proponente deberá acreditar que se encuentra habilitado para comercializar licenciamiento Microsoft, directamente o a través de un canal, distribuidor o mayorista autorizado, con el fin de garantizar la legalidad, originalidad y trazabilidad de las licencias ofertadas.

Para tal efecto, deberá aportar certificación vigente expedida por Microsoft o carta expedida por distribuidor o mayorista autorizado, o documento equivalente que permita verificar la autorización o habilitación comercial para el suministro de las licencias requeridas.

NOTA: Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

16.4. OFERTA ECONÓMICA.

El concejo municipal seleccionará la oferta económica que contenga el MENOR VALOR TOTAL INCLUIDO IVA, el cual deberá ser diligenciado UNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL FORMATO DISPUESTO PARA TAL EFECTO.

Donde establecerá el valor unitario (Valor ofertado). Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos, tasas y contribuciones.

NOTA: el valor total de la propuesta presentada por los proponentes no deberá superar el presupuesto total establecido y el precio unitario de cada ítem **SO PENA DE RECHAZO.**

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

LOS PROPONENTES DEBERÁN SER DILIGENTES Y CUIDADOSOS EN EL DILIGENCIAMIENTO DE SU OFERTA ECONÓMICA TODA VEZ QUE ESTA SERÁ OBJETO DE FACTOR DE SELECCIÓN Y POR ENDE NO SERÁ OBJETO DE SUBSANACIÓN.

17. MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. 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 con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

NOTA 1: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo de la invitación pública. Sin exceder los precios techo por ítem indicados por la Entidad.
NOTA 2: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.
NOTA 3: Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana.
NOTA 4: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.
NOTA 5: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS- En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de requerir aclaración de un proponente al respecto de una oferta con presunto valor artificialmente bajo, y no obtener respuesta u obtener una respuesta que no logra brindar explicación suficiente del precio ofertado, que a su vez lleve a la entidad a considerar que la ejecución del contrato se encuentra en peligro, podrá rechazar la oferta.
NOTA 6: Se adjudicará al proponente que presente la oferta económica más baja respecto de la sumatoria de los valores ofertados. Siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos.
NOTA 7: En caso de empate de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal utilizará las reglas allí descritas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido.

18. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

a. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución será de dos (2) meses, término contado a partir de la fecha de la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de póliza y suscripción del acta de inicio. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
b. Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del contrato será en el Concejo Municipal de Soacha – Cundinamarca.
c. Forma de pago: El CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en **UN SOLO PAGO** una vez se cumpla a satisfacción con el objeto del presente contrato. El pago se hará previa presentación de la respectiva factura, acompañada del informe de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo.
El pago será realizado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista favorecido con la adjudicación señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.
EL CONCEJO DE SOACHA no reconocer reajuste alguno realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.
EL CONCEJO de Soacha, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.
Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC, siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario.

d. Anticipo/pago anticipado: N/A.

e. Valor: El valor estimado del presupuesto para contratación es por la suma de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000)** valor que incluye IVA y demás impuestos que se generen, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos necesarios para la debida ejecución del contrato con vigencia fiscal 2026.

f. Supervisión y/o interventoria: La supervisión del presente contrato será ejercida por quien designe el presidente de la corporación, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, quien tendrá las facultades establecidas en la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con los lineamientos establecidos en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y las normas que las modifiquen o complementen. La supervisión de este contrato tendrá en cuenta los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente en la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales- G-EFSICE-02.

19. OBLIGACIONES.

19.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.

a) Suministrar las licencias perpetuas de Microsoft Office Home and Business originales conforme a las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
b) Garantizar que las licencias suministradas sean originales, nuevas, legales y adquiridas a través de canales autorizados por el fabricante.
c) Garantizar la compatibilidad con sistemas operativos Windows 10, Windows 11 y/o macOS.
d) Realizar el proceso de instalación y activación de las licencias ofimáticas en cada uno de los equipos de cómputo de la corporación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el supervisor de contrato, como se relaciona en el punto 1.9 y punto 1.10 de las especificaciones técnicas.
e) Entregar el documento en el cual se relaciona la información necesaria para la administración de las licencias ofimáticas (punto 1.11 de las especificaciones técnicas).
f) Entregar documentación técnica y certificados de licenciamiento correspondiente.
g) Garantizar que el software suministrado no presente restricciones de uso distintas a las establecidas por el fabricante.
h) Responder por la calidad, legalidad y funcionamiento del software suministrado.
i) Cumplir con las normas de propiedad intelectual y licenciamiento de software vigentes.
j) Cambiar las licencias, si las mismas no satisfacen las necesidades de la empresa de acuerdo con las condiciones de calidad pactadas inicialmente. Para ello cuentan con un plazo de cinco (5) días hábiles previa verificación y aprobación del cambio por parte del supervisor.

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

k) Realizar una prueba funcional de transferencia de licencia, en la cual se evidencie, en presencia del supervisor del contrato, el proceso de desactivación de la licencia en un equipo y su posterior activación en otro, conforme a las condiciones establecidas por el fabricante.

19.2. OBLIGACIONES GENERALES.

a. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el CONCEJO.
b. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
c. 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.
d. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
e. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
f. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades.
g. 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.
h. 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. (si aplica).
i. Constituir la garantía única a favor de EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
j. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato.
k. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

19.3. OBLIGACIONES DEL CONCEJO.

a. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.
b. Realizar la entrega de la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
c. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
d. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
e. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
f. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, realizar el acta de liquidación respectiva.
g. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
h. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
i. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, esto sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.

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

De conformidad con el inciso final del artículo 7o de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la sección III Garantías, Subsección I, artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, se considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen:

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	20%	Por el término de ejecución y 6 meses más
Calidad del servicio	20%	Por el término de ejecución y 1 año más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	30%	Por el término de ejecución y 1 año más

21. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

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

22. **DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

El proceso de selección podrá ser declarado desierto cuando no sea posible garantizar el deber de selección objetiva, cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la presente invitación, cuando no se presente propuesta alguna o en general cuando falte voluntad de participación.

23. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.**

Si el contratista incumpliere el contrato, el CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA queda facultado para imponerle cláusula penal pecuniaria del diez por ciento (10%) del valor del contrato.

La cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por la entidad, a través de los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

24. **CADUCIDAD.**

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

25. **MULTAS.**

En caso de retardo o mora por parte del CONTRATISTA, en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del contrato, El CONTRATISTA pagará al Concejo Municipal multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor. El valor de estas multas ingresará al CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA.

Parágrafo 1: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

Parágrafo 2: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.
Parágrafo 3: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa.
Parágrafo 4: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas.
Parágrafo 5: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, el Concejo Municipal podrá exigir la cláusula de multa.
Parágrafo 6: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia a ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.

26. **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.**

Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría Jurídica junto con la con la Secretaría Ordenadora del Gasto, adelantarán el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de acuerdo con el artículo 23 numeral 17 ***"Adelantar y llevar a cabo los procesos de* incumplimiento *a los procedimientos contractuales, de acuerdo con el proceso establecido en el Estatuto anticorrupción de la Administración Pública artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la norma vigente, en la cual se puede declarar el* incumplimiento *para la imposición de multas."*** del Decreto 129 del 21 de octubre de 2021 *"Por el cual se adopta la estructura organizacional de la administración municipal del sector central, el organigrama (sic) y se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"*. (Negrilla fuera de texto).

Parágrafo: El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.

27. **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.**

Son aplicables a este contrato las disposiciones consignadas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

28. **CADUCIDAD.**

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

29. **CESIONES Y SUBCONTRATOS.**

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato sin previo consentimiento escrito del Concejo Municipal de Soacha, la cual se puede reservar las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. Esta cesión

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. El contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

30. **IMPUESTOS.**

Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.

31. **LIQUIDACIÓN.**

El contrato se liquidará conforme con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Se procederá a liquidar el contrato, dentro de los seis (6) meses siguientes a su finalización.

32. INDEMNIDAD.

El contratista se obliga a mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subalternos o dependientes.

33. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

La Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, modificó los criterios para limitar los procesos a MIPYMES, así mismo para el caso del presente proceso de Selección, la entidad dará aplicación a las disposiciones establecidas en el decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, por cuanto dentro del término establecido en el cronograma, los interesados podrán solicitar la limitación a MiPymes del presente proceso.

34. COMITÉ EVALUADOR.

Jurídico y verificación de oferta: Maria Victoria Sánchez Diaz – Asesora de Contratación.
Técnico: Karen Vanessa Escalante Cubillos-Contratista Profesional Tecnología.
Económico: Remigio Diaz Nieves – Contador- Concejo Municipal de Soacha.

WILSON ANDRÉS RODRÍGUEZ FONSECA
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA

Proyectó aspectos jurídicos: Maria Victoria Sánchez Diaz – Abogada contratista asesora de contratación - CPSP-CMS-001-2026
Revisó aspectos técnicos: Karen Vanessa Escalante Cubillos – Ingeniera contratista profesional área tecnología CPS-CMS-011-2026

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

ANEXO N°. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Soacha, ___ de _____ de 2026
Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA
Soacha - Cundinamarca.

REFERENCIA: Proceso de Selección Mínima Cuantía N°. **MC-003-2026**

OBJETO: ***ADQUISICIÓN DE LICENCIAS OFIMATICA OFFICE HOME & BUSINESS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA.***

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía N°. _____ expedida en _____, actuando en nombre propio (persona natural) o en representación de _____ (persona jurídica-razón social), me dirijo a ustedes con el fin de presentar oferta formal para el objeto señalado, de acuerdo con las especificaciones técnicas, señaladas en la invitación pública y manifestó expresamente:

1. Que conocemos la información general, los estudios previos, la invitación pública, al anexo explicativo y las adendas y aceptamos su contenido y los requisitos en ellos establecidos.

2. Que ninguna otra persona tiene interés comercial en la propuesta ni en el contrato que se llegue a suscribir y que no hemos establecido acuerdos contrarios a la libre competencia, especialmente los establecidos en el numeral 3, artículo 47 del Decreto Nacional 2153 de 1992.

3. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en la invitación pública y sus anexos, si resultamos adjudicatarios del proceso.

4. Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 442 del Código Penal (Ley 599 de 2000):

   a. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al **Concejo Municipal de Soacha**, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes. Así mismo, nos comprometemos a suministrar al **Concejo Municipal de Soacha** la información que soporta los datos suministrados cuando éste lo requiera.

   b. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. (Nota: se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad y/o bajo una prohibición especial para contratar, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

   c. Que ninguna otra persona con vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con el firmante que ha presentado propuesta para este proceso.

   d. Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y deba ser denunciado a la entidad.

   e. Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), relacionado en el Boletín de Responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, ni aparezco o aparece en el Boletín de deudores con el Estado.

   f. Que declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta en veraz y susceptible de comprobación.

   g. Que declaro bajo la gravedad de juramento, que ni yo ni la empresa que represento, ni los integrantes del consorcio o unión temporal estamos incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar la declaración

5. Que he leído cuidadosamente la invitación pública y, en consecuencia, me someto a ella, manifestando que me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales la entidad suscribiría la aceptación de la oferta y, en términos generales, de las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato o los precios de la oferta.

6. Que la oferta económica solo se diligenciará en la plataforma del SECOP II y cualquier formato adicional se entenderá por no escrito.

7. Que la oferta que presento tiene una vigencia de sus condiciones comerciales de tres (3) meses a partir de la fecha de presentación.

8. Que los servicios y/o bienes ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en los estudios previos y ficha técnica del presente proceso, por lo tanto, aceptamos el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

9. Que, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso, certifico que cuento con el recurso humano suficiente e idóneo para garantizar la eficiente y eficaz ejecución del contrato, garantizando las prestaciones sociales y la seguridad social para el recurso humano que emplee en la misma.

10. Que en caso de resultar adjudicatario acepto y estoy en condiciones de realizar las actividades operativas para el traslado e instalación de los elementos objeto de la presente contratación y de cumplir con las demás condiciones requeridas en el anexo técnico.

11. Que durante la ejecución del contrato conservaré las condiciones iniciales, y los precios del mantenimiento y calibración sin formula de reajuste.

12. Que conocemos y aceptamos el contenido del Anexo *"Compromiso de Integridad"* del presente proceso de selección.

13. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.

14. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico para la Contracción Pública, y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

15. Declaro que: (Marque con una X la característica aplica al proponente)

El proponente es:	Personal natural __ Persona jurídica nacional __ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia __ Sucursal de sociedad extranjera __ Unión temporal __ Consorcio __ Otro __

Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: Si __ No __ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz __ Subordinada __ Subsidiaria __ Filial __ Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: Si __ No __ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): (Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.)

Porcentaje participación	NIT, Cédula o documento de identificación	Nombre o razón social del accionista

16. La oferta contiene información reservada en los siguientes folios _____ de acuerdo con la Ley _____.

17. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

18. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto			
Dirección y ciudad			
Teléfono		Celular	
Correo electrónico			

19. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la Plataforma del SECOP II.
Que suministro la siguiente información para efectos de notificar o comunicar todos los actos que el **Concejo Municipal de Soacha**, deba o considere necesario efectuar durante el curso del proceso precontractual, contractual y poscontractual. Acepto que se comunique y notifique las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011 de la Ley 1437 de 2011 *"Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"*, Autorizo y acepto: SI ____ NO _____
Ser notificado de los actos administrativos expedidos con ocasión del presente proceso de selección de manera electrónica.

RÉGIMEN CONTRIBUTIVO:

Común __ Simplificado __

INFORMACIÓN PARA ENVÍO DE COMUNICACIONES

Dirección _____

Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

_____
Nombre

_____
Identificación

NOTA 1: ninguna estipulación de esta carta de presentación, remplaza la información o documentación exigida en la invitación.
Nota 2: el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberán firmar la carta. Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la carta de presentación debe estar suscrita por el representante designado por el Consorcio o la Unión Temporal

ANEXO N°. 4

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

(Aspecto de verificación de experiencia)

GRANDES EMPRESAS

DATOS DEL CONTRATO	Nombre Contratante (1)	Nombre Contratante (2)
Número contrato (si tiene)		
Nombre contratista		
Nombre del contratante		
Objeto		
Obligaciones o actividades contractuales de ser necesario		
Valor total del contrato en pesos y smlmv		
Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato		
Firma de quien expide la certificación		
Dirección y teléfono de la entidad contratante		

MI PYMES

DATOS DEL CONTRATO	Nombre Contratante (1)	Nombre Contratante (2)	Nombre Contratante (3)
Número contrato (si tiene)			
Nombre contratista			
Nombre del contratante			
Objeto			
Obligaciones o actividades contractuales de ser necesario			
Valor total del contrato en pesos y smlmv			
Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato			
Firma de quien expide la certificación			
Dirección y teléfono de la entidad contratante			

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
INDICAR EL NOMBRE O LA RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE

El presente no suple la certificaciones debidas.

ANEXO N°. 5

DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

Soacha, ___ de _____ de 2026
Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA
Soacha - Cundinamarca.

REFERENCIA: Proceso de Selección Mínima Cuantía N°.**MC-003-2026**

OBJETO: ***"ADQUISICIÓN DE LICENCIAS OFIMATICA OFFICE HOME & BUSINESS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA"***

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía N°. _____ expedida en _____, actuando en nombre propio (persona natural) o en representación de _____ (persona jurídica-razón social), me dirijo a ustedes con el fin de presentar oferta formal para el objeto señalado, de acuerdo con las especificaciones técnicas, señaladas en la invitación pública y manifestó expresamente:

NOTA PREVIA: NO SE DEBEN DEJAR ESPACIOS EN BLANCO, SI NO POSEE MULTAS O SANCIONES FAVOR DILIGENCIAR LAS CASILLAS CON – NO APLICA.

MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO			
Entidad contratante	**Número o identificación del contrato**	**Tipo de sanción**	**Fecha de ejecutoria de la sanción dd/mm/aa**

EFECTIVIDAD DE AMPAROS D ELA GARANTÍA ÚNICA			
Entidad contratante	**Número o identificación del contrato**	**Tipo de sanción**	**Fecha de ejecutoria de la sanción dd/mm/aa**

El correspondiente juramento se entiende prestado por la inclusión dentro de la propuesta de este formato diligenciado. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales y de las promesas de sociedad futura, todos y cada uno de sus integrantes que de acuerdo con lo previsto en los correspondientes numerales del pliego de condiciones esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar y presentar los cuadros respectivos.

Así mismo, declaró que ni yo ni la empresa que represento nos encontramos incursos en causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Ley.

_____
(Firma representante legal del proponente o del proponente persona natural)
Nombre:
Cargo:
Documento de identidad:

NOTA: EN CASO DE QUE EL PROPONENTE NO INFORME UNA O MÁS MULTAS Y SE CORROBORE QUE FUE IMPUESTA, SE PROCEDERÁ AL RECHAZO INMEDIATO DE LA OFERTA, SINO SE ACLARA TAL SITUACIÓN UNA VEZ REQUERIDO.

ANEXO N°. 6
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Soacha, ___ de _____ de 2026
Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
Soacha - Cundinamarca.

REFERENCIA: Proceso de Selección Mínima Cuantía N°. **MC-001-2026**
OBJETO: "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS TECNOLÓGICOS AUDIOVISUALES, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE RED, REQUERIDO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y DE AUDIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA"

El suscrito, en su calidad de Revisor Fiscal ( ) o de Representante Legal ( ) de _____certifica que de acuerdo con la auditoria que he efectuado y la verificación al pago efectuado por esta Compañia por concepto de aportes de sus empleados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales y con el pago de los aportes parafiscales de todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, a las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, certifico que _____ ha cumplido, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso citado en el asunto, con el pago de tales aportes.

_____

(Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural o Revisor Fiscal)
Nombre: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información
Tarjeta profesional: (insertar información, sí aplica

ANEXO N°. 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Soacha, ___ de _____ de 2026
Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA
Soacha - Cundinamarca.
REFERENCIA: Proceso de Selección Mínima Cuantía N°. **MC-003-2026**
OBJETO: *"ADQUISICIÓN DE LICENCIAS OFIMATICA OFFICE HOME & BUSINESS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA"*

_____ [Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, _____ [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifestó que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del municipio de Soacha para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Selección de Contratistas en la **MC-003-2026**
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Selección de Contratistas en la **MC-003-2026**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Selección de Contratistas en la **MC-003-2026**. nos soliciten los organismos de control.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 2026

_____
(Firma representante legal del Proponente o del
Proponente persona natural)
Nombre: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información
Tarjeta profesional: (insertar información, si aplica)

ANEXO N°. 8

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES PARA SUSCRIBIR CONTRATO ESTATAL PERSONA JURÍDICA

Soacha, ___ de _____ de 2026
Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA
Soacha - Cundinamarca.

REFERENCIA: Proceso de Selección Mínima Cuantía N°. **MC-003-2026**
OBJETO: *"ADQUISICIÓN DE LICENCIAS OFIMATICA OFFICE HOME & BUSINESS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA".*
_____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____expedida en _____, en mi calidad de Representante Legal de la EMPRESA _____ con domicilio principal en la ciudad de _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con mi firma, que ni el suscrito ni la empresa que represento nos encontramos incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés alguno, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Constitución y la Ley para contratar con esta Entidad.
En especial, SI ( ) NO ( ) he sido sancionado con 5 o más multas o con 2 multas y un incumplimiento o con incumplimiento en dos (2) contratos estatales, durante una misma vigencia fiscal, dentro de los dos (2) años anteriores.

_____

(Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural)
Nombre: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información

ANEXO 9
FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: Proceso de Selección Mínima Cuantía N°.**MC-003-2026**

Objeto: ADQUISICIÓN DE LICENCIAS OFIMÁTICA OFFICE HOME & BUSINESS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA.

El proponente presenta oferta económica en pesos colombianos, incluyendo IVA, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, suministro, instalación, activación, prueba funcional de transferencia, documentación técnica y certificados de licenciamiento, conforme a las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato.

Ítem	Descripción del bien/servicio	Cantidad	Unidad	Valor unitario antes de IVA	IVA 19%	Valor unitario IVA incluido	Valor total IVA incluido
1	Licencia Microsoft Office Home and Business 2024 ESD / Retail Online LatAm Only, original, nueva, legal, transferible y vitalicia para un (1) PC o Mac, compatible con Windows 10, Windows 11 y/o macOS. Incluye Word, Excel, PowerPoint y Outlook.	15	Licencia	$_____	$_____	$_____	$_____
						TOTAL OFERTA	$_____

Valor total de la oferta en letras:

_____

Declaración del proponente

Bajo la gravedad de juramento, manifiesto que conozco y acepto las condiciones técnicas, jurídicas y económicas del proceso; que la presente oferta no contiene valores artificialmente bajos; que las licencias ofertadas cumplen las condiciones de originalidad, legalidad, compatibilidad, transferibilidad y vigencia requeridas; y que cuento con la capacidad técnica y comercial para ejecutar el objeto contractual dentro del plazo establecido por la entidad.

_____

(Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural)
Nombre: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información

ANEXO N°. 4

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

(Aspecto de verificación de experiencia)

GRANDES EMPRESAS

DATOS DEL CONTRATO	Nombre Contratante (1)	Nombre Contratante (2)
Número contrato (si tiene)		
Nombre contratista		
Nombre del contratante		
Objeto		
Obligaciones o actividades contractuales de ser necesario		
Valor total del contrato en pesos y smlmv		
Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato		
Firma de quien expide la certificación		
Dirección y teléfono de la entidad contratante		

MI PYMES

DATOS DEL CONTRATO	Nombre Contratante (1)	Nombre Contratante (2)	Nombre Contratante (3)
Número contrato (si tiene)			
Nombre contratista			
Nombre del contratante			
Objeto			
Obligaciones o actividades contractuales de ser necesario			
Valor total del contrato en pesos y smlmv			
Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato			
Firma de quien expide la certificación			
Dirección y teléfono de la entidad contratante			

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
INDICAR EL NOMBRE O LA RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE

El presente no suple la certificaciones debidas.

ANEXO N°. 5

DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

Soacha, ___ de _____ de 2026
Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA
Soacha - Cundinamarca.

REFERENCIA: Proceso de Selección Mínima Cuantía N°.**MC-003-2026**

OBJETO: ***"ADQUISICIÓN DE LICENCIAS OFIMATICA OFFICE HOME & BUSINESS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA"***

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía N°. _____ expedida en _____, actuando en nombre propio (persona natural) o en representación de _____ (persona jurídica-razón social), me dirijo a ustedes con el fin de presentar oferta formal para el objeto señalado, de acuerdo con las especificaciones técnicas, señaladas en la invitación pública y manifestó expresamente:

NOTA PREVIA: NO SE DEBEN DEJAR ESPACIOS EN BLANCO, SI NO POSEE MULTAS O SANCIONES FAVOR DILIGENCIAR LAS CASILLAS CON – NO APLICA.

MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO			
Entidad contratante	**Número o identificación del contrato**	**Tipo de sanción**	**Fecha de ejecutoria de la sanción dd/mm/aa**

EFECTIVIDAD DE AMPAROS D ELA GARANTÍA ÚNICA			
Entidad contratante	**Número o identificación del contrato**	**Tipo de sanción**	**Fecha de ejecutoria de la sanción dd/mm/aa**

El correspondiente juramento se entiende prestado por la inclusión dentro de la propuesta de este formato diligenciado. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales y de las promesas de sociedad futura, todos y cada uno de sus integrantes que de acuerdo con lo previsto en los correspondientes numerales del pliego de condiciones esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar y presentar los cuadros respectivos.

Así mismo, declaró que ni yo ni la empresa que represento nos encontramos incursos en causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Ley.

_____
(Firma representante legal del proponente o del proponente persona natural)
Nombre:
Cargo:
Documento de identidad:

NOTA: EN CASO DE QUE EL PROPONENTE NO INFORME UNA O MÁS MULTAS Y SE CORROBORE QUE FUE IMPUESTA, SE PROCEDERÁ AL RECHAZO INMEDIATO DE LA OFERTA, SINO SE ACLARA TAL SITUACIÓN UNA VEZ REQUERIDO.