

 Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA		Código	GJ-FR-017	
			Versión	2	
	AVISO CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN		Fecha de Aprobación		
			03	01	2023

PROCESO DE SELECCIÓN SUBASTA PÚBLICA No SAEBS-____-2026

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 80 DE 1993 Y EL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.2. DEL DECRETO 1082 DE 2015, SE INFORMA A TODOS LOS INTERESADOS QUE EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARÍA GENERAL, INICIARÁ EL SIGUIENTE PROCESO DE SELECCIÓN:

1. NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD.

Municipio de Soacha – Secretaría General. Calle 13 no. 7-30, Soacha Cundinamarca.

2. LA DIRECCIÓN, EL CORREO ELECTRÓNICO Y EL TELÉFONO EN DONDE LA ENTIDAD ESTATAL ATENDERÁ A LOS INTERESADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, Y LA DIRECCIÓN Y EL CORREO ELECTRÓNICO EN DONDE LOS PROPONENTES DEBEN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Secretaría General del Municipio de Soacha adelantará el presente proceso contractual en la plataforma SECOP II, motivo por el cual no se aceptarán ofertas ni comunicaciones por fuera del sistema. Sin embargo, en caso de indisponibilidad del SECOP II el oferente podrá remitir información o comunicaciones al correo electrónico secgeneral@alcaldiasoacha.gov.co.

3. EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE SOACHA.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Selección Abreviada por Subasta pública.

5. PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO.

Plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (04) MESES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin que en ningún caso supere el 31 de diciembre de 2026. Dicho término será contado a partir de la firma del contrato.

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato, en caso de que haya lugar a ello.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso es el establecido en la plataforma del SECOP II.

No obstante, las etapas y fechas indicadas en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en el pliego de condiciones o por decisión de la Secretaría General de Soacha, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el Portal Colombia Compra Eficiente, www.colombiacompra.gov.co.

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

La Secretaría General del Municipio de Soacha, ha establecido como correo electrónico en caso de INDISPONIBILIDAD SECOP II la siguiente dirección electrónica: secgeneral@alcaldiasoacha.gov.co

En caso de recibirse correos electrónicos de proponentes informando una posible indisponibilidad del SECOP II antes del cierre, se llevará a cabo la verificación de la existencia del Certificado de Indisponibilidad y que los proponentes estén suscritos al proceso por parte de la Secretaría General del Municipio de Soacha

Si existe dentro de las 24 horas siguientes al cierre el Certificado de Indisponibilidad correspondiente, no se efectuará el cierre en plataforma y se esperara hasta 48 horas para recibir por correo electrónico las ofertas de los proveedores suscritos al proceso que informaron antes del momento del cierre.

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

7. EL VALOR ESTIMADO BASE PARA ENAJENACIÓN DE BIENES:

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, no se requiere ninguna erogación presupuestal por parte del Municipio de Soacha.

Ahora bien, el valor estimado de los contratos de compraventa que se suscriban deviene del valor mínimo de venta estimado para llevar a cabo la subasta pública. El precio mínimo de venta fue establecido de conformidad con los resultados obtenidos en el avalúo comercial de los bienes, así:

ITEM	BIENES MUEBLES EN DESUSO	CANTIDAD	VALOR TOTAL INICIAL DE BIENES MUEBLES	VALOR TOTAL CONTABLE O COMERCIAL (AVALÚO)
1	TOTAL, BIENES MUEBLES Y RAEE	831	\$308.261.039,73	\$ 664,800
	TOTAL	831	\$308.261.039,73	\$ 664,800

8. LA CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADA CON ACUERDO COMERCIAL.

El proceso de selección no se encuentra cobijado por acuerdos comerciales.

9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

Teniendo en cuenta que el presente proceso corresponde a la enajenación directa a través de subasta pública de bienes muebles dados de baja de propiedad del Municipio de Soacha, y no a la adquisición de bienes, obras o servicios por parte de la Entidad, no resulta procedente limitar la convocatoria a Mipymes en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior, por cuanto el régimen especial aplicable a la enajenación de bienes del Estado establece que, tratándose de subasta pública, la adjudicación debe efectuarse a favor del oferente que presente el mayor valor a pagar por los bienes objeto de enajenación, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, limitar la participación en el presente proceso podría restringir injustificadamente la pluralidad de interesados y afectar la finalidad de obtener el mayor valor posible para la Entidad. Sin perjuicio de lo anterior, podrán participar personas naturales, personas jurídicas, Mipymes, emprendimientos, empresas de mujeres, proponentes plurales y demás interesados que cumplan los requisitos habilitantes y condiciones establecidas en los documentos del proceso.

10. ENUMERACIÓN Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Requisitos jurídicos habilitantes:

- a. Carta de presentación de la oferta – ANEXO No. 1.



AVISO CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN

- b. Compromiso anticorrupción – ANEXO No. 2.
- c. Copia de la cédula de ciudadanía persona natural o representante legal persona jurídica.
- d. Certificado de antecedentes fiscales (persona natural o persona jurídica y representante legal).
- e. Certificado de antecedentes disciplinarios (persona natural o persona jurídica y representante legal).
- f. Certificado de antecedentes judiciales (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- g. Certificado del sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- h. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
- i. Declaración de Inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones para contratar – ANEXO No. 3.
- j. Certificado de existencia y representación legal.
- k. Registro único tributario (RUT).
- l. Documento de conformación del consorcio o unión temporal.
- m. Situación militar (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- n. Constancia de no sanciones o incumplimiento.

Requisitos financieros habilitantes: N/A

Requisitos técnicos habilitantes:

- a. Declaración acerca de la aceptación de las condiciones técnicas de los bienes muebles objeto de subasta – ANEXO No. 4.
- b. Consignación previa para participar en la subasta pública.
- c. Compromiso de responsabilidad ambiental – ANEXO No. 5.

11. INDICAR SI EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN HAY LUGAR A PRECALIFICACIÓN.

N/A

12. LA FORMA COMO LOS INTERESADOS PUEDEN CONSULTAR LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Los interesados podrán consultar los documentos del proceso en la plataforma de SECOP II, www.contratos.gov.co.


CARLOS ANDRÉS TOBÓN ESCOBAR
SECRETARIO GENERAL

Proyectó aspectos jurídicos: Laura Alejandra Roa Contreras - Abogada Secretaría General 
Proyectó aspectos técnicos: Martha Isabel Alvarado González - Profesional Almacenista General 
Revisó: Camila Alarcón Cárdenas - Abogada Secretaría General 
Revisó: Wbeymar Julián Prada Leal – Director de Recursos Físicos y Gestión Documental 
Revisó: Edisson Steven Párraga Ardila- Abogado especializado- Secretaría Jurídica 