

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
FECHA	AGOSTO 2026

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

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

El artículo 209 de la Carta Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la delegación y la desconcentración de funciones. Para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

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

El artículo 315 constitucional, señala que son atribuciones del alcalde, entre otras, *“...Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio <sic>. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante. (...) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. (...) 9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto...”*.

De conformidad con el preámbulo y los artículos 2, 11, 13, 44, 189, 218, 229, 286, 315, y 325 de la Constitución Política de Colombia, la seguridad constituye un Derecho Fundamental de las personas y una de las finalidades esenciales del Estado Social de Derecho.

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 (...) las entidades 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 que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

El artículo 2.2.1.2.1.7 del Decreto 1082 de 2015 señala que los Estudios Previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

Por Decreto Municipal número 158 del 1o de diciembre de 2021 y Decreto Municipal 0070 del 20 de agosto de 2024 el Alcalde Municipal de Soacha delegó en los Secretarios de Despacho la facultad y competencia de celebrar contratos estatales, convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad en cada una de las Secretarías de Despacho, delegación que comprende las situaciones necesarias en materia precontractual, contractual, y post contractual, para la celebración, suscripción, adición, prórroga, suspensión,

ejecución, terminación, interpretación, modificación, caducidad, y liquidación de los contratos, convenios y contratos interadministrativos suscrito con personas naturales o entidades públicas y privadas.

La participación ciudadana es uno de los principios que enmarca la Constitución Política de 1991, la cual se fundamenta en la necesidad de protagonismo ciudadano en función y garantía de intereses sociales generales. Desde entonces el Estado Colombiano ha fomentado y construido distintos mecanismos que le permiten a la sociedad civil y en especial a los jóvenes, hacer parte de la construcción del tejido social.

El artículo 45, de la Carta Magna, establece que *“el adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral. El Estado y la sociedad garantizan la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud”*.

La ley Estatutaria 1622 de 2013, modificada por la ley 1885 de 2018, reconoció la importancia de la participación de los jóvenes en la acción colectiva de sus derechos, para ello creó los Consejos de Juventudes como mecanismos autónomos de participación, concertación, vigilancia y control de la gestión pública e interlocución de los y las jóvenes en relación con las agendas territoriales de las juventudes.

La Directiva Presidencial 8 del 20 de diciembre de 2021, **“PROGRAMA ESPECIAL PARA CONSEJEROS DE JUVENTUD”**, expedida por el Presidente de la Republica, refiere que con la elección y conformación de los Consejos de Juventud surge el deber de brindar el debido apoyo institucional a estos mecanismos autónomos de participación.

Mediante el acuerdo municipal 31 del 20 de diciembre del 2018, se creó la Política Pública de las Juventudes del Municipio de Soacha.

En el Plan de Desarrollo de Soacha 2024-2027 *“El Desarrollo es el Plan”* en la meta SDS- 07, establece Garantizar 6000 estímulos para los Consejeros Municipales de juventud de la ciudad de Soacha, en el marco del cumplimiento de sus funciones”.

En razón a lo anterior se hace necesario reconocer el esfuerzo y el trabajo de los Consejeros de Juventud, motivándolos a seguir desempeñando sus funciones en beneficio de la comunidad juvenil, fomentando la participación activa y el liderazgo juvenil en la construcción de políticas públicas relacionadas con los jóvenes en el municipio de Soacha, mediante estímulos que consisten en bonos virtuales redimibles que los Consejeros podrán utilizar, con el fin de apoyar su labor y compromiso con la gestión pública y la participación ciudadana en temas de juventud. Garantizando que los consejeros cuenten con un incentivo tangible que respalde su compromiso con la implementación de proyectos, actividades y programas enfocados en la mejora de la calidad de vida de los jóvenes en el municipio.

La entrega de los estímulos estará sujeta al cumplimiento de los criterios de asistencia de los miembros del Consejo Municipal de Juventudes a las sesiones ordinarias mensuales programadas articuladas al Plan de Desarrollo Municipal *“Soacha es el Plan 2024-2027”*, las cuales deben ser máximo cuatro (4) sesiones por mes.

El Consejo de Juventudes está compuesto por 21 curules y que según cronograma de actividades establecido para la vigencia 2026 se tiene una proyección total de ochenta y cuatro (84) sesiones al mes para los 21 consejeros, teniendo así un total de mil ocho (1.008) sesiones durante la vigencia 2026.

Es decir que, según la asistencia a sesiones ordinarias por parte de los consejeros juveniles durante la presente vigencia se les hará la entrega de un incentivo por sesión asistida, que dicha entrega se realizara de manera trimestral, quedando claro que por medio del presente se pretende cumplir con la entrega de 1.008 estímulos, teniendo por entendido que solo se entregan estímulos por las sesiones a las que se certifique la asistencia.

La Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Soacha, para el cumplimiento de las metas designadas en el Plan Municipal de Desarrollo, cuenta con el proyecto de Inversión 202500000044176, PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DE ESPACIOS, ACCIONES Y REFUGIOS SEGUROS QUE PROMUEVAN LOS DERECHOS, LA PARTICIPACIÓN Y LAS OPORTUNIDADES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES DEL MUNICIPIO DE SOACHA, debidamente inscrito en el Banco de Proyectos.

Con fundamento en las anteriores consideraciones, se hace necesario adelantar un proceso de contratación para la selección de un proveedor idóneo que preste los servicios que se identifican en la ficha técnica.

En razón a lo antes señalado, se estima conveniente y necesario realizar una contratación para atender las necesidades antes descritas, cuyo objeto es **“ADQUISICIÓN BONOS REDIMIBLES COMO ESTÍMULOS A LOS CONSEJEROS Y CONSEJERAS MUNICIPALES DE JUVENTUD DE SOACHA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY ESTATUTARIA 1885 DE 2018”**.

Para garantizar la satisfacción de las necesidades antes referidas, la Secretaría de Desarrollo Social ha inscrito en el Banco de Proyectos el relacionado con la “IMPLEMENTACION DE ESPACIOS, ACCIONES Y RREFUGIOS SEGUROS QUE PROMUEVAN LOS DERECHOS, LA PARTICIPACION Y LAS OPORTUNIDADES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES DEL MUNICIPIO DE SOACHA”, identificado con el código el BMP202500000044176.

La descrita necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la vigencia 2026 y será atendida con cargo al CDP 2182 del 06 de febrero de 2026, rubros 0108-2.3.45.02.034.07.2.3.2.02.02.008.83117-55 Servicios de gestión de desarrollo empresarial, Recurso de la Nación - Destinación Especifica SGP GENERAL LIBRE INVERSION, por la suma de \$201.600.000,00 expedido por el Director de Presupuesto.

2. ESTUDIO DEL SECTOR

La Secretaría de Desarrollo Social efectuó el análisis del sector, relativo al objeto del proceso de contratación, el cual consta en documento adjunto.

2.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **DOSCIENTOS UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$201.600.000) M/CTE.**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, municipal, costos directos e indirectos que conllevan la ejecución del contrato que se pretende realizar, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2182 del 6 de febrero de 2026, rubros 0108-2.3.45.02.034.07.2.3.2.02.02.008.83117–55 Servicios de gestión de desarrollo empresarial, Recurso de la Nación - Destinación Especifica SGP GENERAL LIBRE INVERSION, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026. Los precios unitarios, son a monto agotable de acuerdo al alcance y necesidad del caso.

Es importante precisar que de acuerdo a los resultados obtenidos en el estudio del sector se establece como Cuota de Administración límite de 9.72% y con una cantidad máxima de recargas posibles de 918 de las 1.008 recargas que se tienen proyectadas para la presente vigencia, abriendo la puerta a evaluar la necesidad futura de realizar una adición al presente proceso contractual para dar cumplimiento al 100% aquí proyectado.

IMPUESTOS

En el valor ofrecido se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, elaboración de documentos, alquiler y/o compra de equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, honorarios en actividades

relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

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

BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACION POR SERVICIOS			
CONCEPTO	%	BASE GRAVABLE	SOPORTE LEGAL
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor Total factura antes de IVA	Capítulo II Acuerdo Municipal Nro. 030 de diciembre 9 de 2020, art. 125 y art. 127
FONDO PROCULTURA	1.7	Valor Total factura antes de IVA	Capítulo I Acuerdo Municipal No. 030 de Diciembre 09 de 2020, art. 115 y 118. Modificado por el art. 1 del Acuerdo No. 10 del 30 de abril de 2024
RETEFUENTE PERSONA JURIDICA	6	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TITULO 4TABLA ANUAL - DIAN
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	4	Valor factura antes del IVA	
RETEICA SEGÚN CORREPONDA	7 X 1000	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal Nro. 030 de diciembre 9 de 2020, art. 57
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	Estatuto Tributario Nacional TITULO 2 - CAPITULO 1
FONDO PRODEPORTE	1.5	Valor factura después de IVA	Acuerdo No. 9 del 30 de abril de 2024.
CUANDO HAYA PAGOS POR ANTICIPOS POR COMPRAS O SERVICIOS SE REALIZAN LOS DESCUENTOS DE ESTAMPILLAS (SI NO ESTAN EXONERADOS), SEGÚN EL ACUERDO 039 DE 2015.			

EL MUNICIPIO DE SOACHA no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

El pago será realizado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros de la cual sea titular el contratista favorecido con la adjudicación, y que señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos. El MUNICIPIO DE SOACHA efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad.

El contratista deberá inscribirse en el Registro de Información Tributaria del Municipio, en la Dirección de Impuestos del Municipio y entregarlo al supervisor del contrato.

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

La Secretaría de Desarrollo Social con base en el análisis a nivel nacional de contratación de adquisición de bonos a través de las modalidades de Mínima Cuantía u objeto similar al requerido, evidencia que se señalan como variables el porcentaje de administración; en el citado anexo análisis del sector y estudio de mercado realizado se incorpora en el presente documento, el cual hará parte integral de los presentes estudios previos.

JUSTIFICACIÓN: Teniendo en cuenta la realidad del mercado, las necesidades de la entidad y con el fin de evidenciar el punto diferencial o el ofrecimiento de plazos o términos que no pueden ser cumplidos por el contratista, se ha realizado un estudio con el fin de establecer el presupuesto oficial para la contratación. Lo anterior se realizó con los siguientes criterios:

Análisis a nivel nacional de contratación similar	X
---	---

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, con relación a la propuesta de menor precio en algunos de los valores ofertados cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición, así mismo dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación. La propuesta económica que sobrepase el presupuesto oficial estimado será RECHAZADA.

Conforme al estudio de mercado realizado, la entidad se basa en este para establecer los valores máximos a presentar por los oferentes respecto al porcentaje de los costos de administración el cual es máximo del 10% y por ende la propuesta que sobre pase el porcentaje de costos de administración señalado por la entidad, será RECHAZADA.

NOTA: En la propuesta se debe tener en cuenta todo lo relacionado con costos, gastos e impuestos nacionales y municipales.

2.1.1 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y el Municipio de Soacha - Secretaría de Desarrollo Social no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

2.1.1.1. Definición de riesgo

En cumplimiento del artículo 4o de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6o del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo. Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

				Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
				1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Númerica	Histórica		1	2	3	4	5
	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9

Fuente: Colombia Compra Eficiente

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2 - Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

2.1.1.2. Clasificación de los riesgos

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

NÚMERO	CLASE / FUENTE	ETAPA	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
1	GENERAL	INTERNO	PLANEAÇÃO	OPERACIONAL	Ocorre quando a necessidade de contratação y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Celebración de un contrato que no se ajusta a las normas de contratación pública vigentes en el territorio colombiano.	1	4	5	RIESGO MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATAÇÃO	OPERACIONAL	Ocorre quando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	4	RIESGO BAJO

3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	4	RIESGO BAJO
4	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	6	RIESGO ALTO
5	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad de los bienes entregados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	4	6	RIESGO ALTO

2.1.1.3. Forma de mitigarlo

No.	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	¿COMO SE REALIZA EL MONITORIO?	PERIODICIDAD. ¿CUÁNDO?
1	SECRETARÍA	Apoyo jurídico por parte de la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de la Secretaría a cargo	Desde el momento en que se radica el proceso en la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	Cuando se aprueba el proceso o de selección y se publica en el SECOMP	Asesoría a las Secretarías por parte de la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	Cada vez que se presente una solicitud de contratación

2	SECRETARÍA	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de la Secretaría a cargo. Contratista	Desde el momento en que se radica el proceso en la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	Cuando el contratista suscriba el contrato y aporte la garantía	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Cada vez que se elabore un contrato
3	SECRETARÍA Y CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos del Municipio	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Secretaría y contratista	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Constante
4	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante
5	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante

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

3.1. OBJETO:

ADQUISICIÓN BONOS REDIMIBLES COMO ESTÍMULOS A LOS CONSEJEROS Y CONSEJERAS MUNICIPALES DE JUVENTUD DE SOACHA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY ESTATUTARIA 1885 DE 2018.

3.1.1. Alcance

El contratista deberá entregar todos y cada uno de los elementos solicitados en la ficha técnica, en las cantidades solicitadas y en los tiempos establecidos; dando cumplimiento a una cantidad máxima de recargas posibles de 918 de las 1.008 recargas que se tienen proyectadas para la presente vigencia, abriendo la puerta a evaluar la necesidad futura de realizar una adición al presente proceso contractual para dar cumplimiento al 100% aquí proyectado.

3.1.2.Condiciones Técnicas Exigidas

El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas fundamentales:

Teniendo en cuenta la necesidad de reconocer el esfuerzo y el trabajo de los Consejeros de Juventud, motivándolos a seguir desempeñando sus funciones en beneficio de la comunidad juvenil, fomentando la participación activa y el liderazgo juvenil en la construcción de políticas públicas relacionadas con los jóvenes en el municipio de Soacha, desde la Secretaria de Desarrollo Social se hace necesario realizar la contratación que permita la **“ADQUISICIÓN BONOS REDIMIBLES COMO ESTÍMULOS A LOS CONSEJEROS Y CONSEJERAS MUNICIPALES DE JUVENTUD DE SOACHA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY ESTATUTARIA 1885 DE 2018”**, lo anterior conforme a la **Ficha Técnica**, que se adjunta a la invitación pública y hace parte integral del estudio.

- **Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes**

El mercado ofrece de manera homogénea la emisión, administración y entrega de códigos, pines o links virtuales cargados con un valor económico. La diferenciación entre proponentes se limitará al factor económico, siendo este el único factor de evaluación, el cual se determinará por la **menor tasa de comisión o intermediación** ofertada para la administración, emisión y entrega de los bonos virtuales redimibles. La tasa ofertada se aplicará de manera fija sobre el valor total de los bonos efectivamente solicitados y distribuidos durante la ejecución contractual."

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

N/A

3.1.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
84121804	Servicios financieros y de seguros	Banca e inversiones	Bonos emitidos por el sector privado
80141700	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Distribución

Tabla 1. Clasificación códigos UNSPSC. Secretaria de Desarrollo Social. 2025.

3.1.5. Código de Programa de Desarrollo Municipal

4102

3.1.6. Código BPIN

BPIN202500000044176

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de Compraventa.

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución:

La ejecución del presente contrato tendrá como plazo cinco (5) meses sin que supere el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, posterior al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

3.3.2. Lugar de Ejecución

El Contrato de prestación de servicios se ejecutará en el municipio de Soacha, en la Calle 14 No. 8-17 Soacha - Cundinamarca y/o en el sitio que indique el supervisor a efectos del cumplimiento del alcance del presente proceso.

3.3.3. Valor y Forma de pago

El valor del contrato a suscribir será por el valor adjudicado, de acuerdo al resultado del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, incluidos todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos de ley tanto municipales como nacionales aplicables al contrato. El Municipio de Soacha pagará el valor del contrato mediante UN PRIMER PAGO correspondiente al pago de la primera recarga realizada y PAGOS POSTERIORES por mensualidades vencidas, correspondientes al valor de los bonos entregados más los gastos de administración correspondientes, previo cumplimiento de los requisitos técnicos, avalados por el supervisor del contrato, presentación de la factura respectiva, certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda respecto al cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura acompañada de la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Plan Anual de Caja). El pago se efectuará por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. EL MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

La factura o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE.

En caso de que el contratista tenga la obligación de expedir factura de venta, en virtud de la normatividad tributaria vigente, será requisito indispensable para el pago la presentación de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, en concordancia con lo dispuesto en las resoluciones vigentes que para el efecto sean expedidas por la DIAN.

El pago se hará en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta que el contratista señale, respecto de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley. En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 1: Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se

presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 2: En el evento de que el contratista ejecute parcialmente los servicios de que trata la presente contratación, en departamentos o municipio en donde estén vigentes impuestos o estampillas regionales, deberá contemplar que se le realizarán las retenciones a que haya lugar por parte la ARN (Agencia para la Reincorporación y la Normalización), o deberá acreditar la declaración del impuesto o estampilla correspondiente cuando éste deba realizarse previamente a la prestación del servicio.

NOTA 3: EL MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad.

NOTA 4: Para efectos del pago, el contratista deberá acreditar estar al día con el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, salud y Pensión de conformidad con lo establecido en el inciso final del párrafo primero 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como los aportes de Sena, ICBF; Riesgos y Cajas a Compensación Familiar, en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002, circunstancia que deberá ser verificada y certificada por el supervisor del contrato.

El Contratista deberá informar al MUNICIPIO DE SOACHA, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto vaya a efectuar.

3.4. Supervisión y/ o Interventoría

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL o el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
3. Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
4. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley.
5. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
6. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
7. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
8. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10. Revisar e impartir visto bueno a los informes presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
11. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica.
12. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el

Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 039 de 2025 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

3.5. Obligaciones del contratista

Las obligaciones y productos específicos son los siguientes:

1. Entregar veintiún (21) bonos virtuales, de acuerdo con los valores y especificaciones técnicas establecidas por la Secretaria de Desarrollo Social de Soacha, teniendo en cuenta que el valor de las 918 recargas será por la suma de CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (183.600.000) M/CTE.
2. Realizar las recargas de los bonos, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas por la Secretaria de Desarrollo Social de Soacha.
3. Ejecutar y cumplir el contrato de acuerdo a las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
4. Cumplir con el cronograma de redención establecido por la Secretaria de Desarrollo Social de Soacha.
5. Garantizar que los bonos virtuales de redención solo se puedan canjear según las especificaciones técnicas requeridas.
6. Contar con el personal y equipo técnico idóneo, debidamente capacitado para realizar las actividades requeridas para la redención de los bonos.
7. Asegurar el manejo estricto de la información institucional y personal de las partes intervinientes y beneficiarios del contrato, de conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012 sus decretos reglamentarios, los que los modifiquen, sustituyan o deroguen.
8. Contar con un programa de seguimiento que le permita a la Secretaria de Desarrollo Social de Soacha, validar y consultar permanentemente la redención de estos bonos virtuales.
9. Mantener información real y permanente con la Secretaria de Desarrollo Social de Soacha, sobre la ejecución contractual.
10. Todas las demás obligaciones inherentes al desarrollo del objeto contractual.

3.6. Obligaciones generales

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.

9. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR •CBA• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
13. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
14. El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
15. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
16. Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 042 de 2025 y Ley 1952 de 2019.
17. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
18. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

3.7. Obligaciones de la Entidad.

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

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

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

SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA

De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, la necesidad que se pretende satisfacer se encuentra catalogada como bienes y servicio de características técnicas uniformes y de común utilización. En atención a dicha categoría, es importante traer a colación las siguientes disposiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

"DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de

méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

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

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

Resultarán igualmente aplicables al presente proceso de contratación las disposiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

4.1 Reglas a tener en cuenta en la subasta

- 1.La subasta iniciara a la hora establecida por la entidad
- 2.Los lances para mejorar la propuesta económica se debe realizar en porcentajes y deben respetar el margen mínimo establecido.
- 3.Los proponentes deben tener en cuenta que los lances que no respeten el margen mínimo, es decir que no apliquen el descuento mínimo del 1% establecido para los gastos administrativos no serán tenidos en cuenta, en el chat de la subasta se hará esta advertencia, lo anterior en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **DOSCIENTOS UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$201.600.000) M/CTE.**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, municipal, costos directos e indirectos que conllevan la ejecución del contrato que se pretende realizar, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2182 del 06 de febrero de 2026, rubros 0108-2.3.45.02.034.07.2.3.2.02.02.008.83117–55 Servicios de gestión de desarrollo empresarial, Recurso de la Nación - Destinación Especifica SGP GENERAL LIBRE INVERSION, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Soacha.

Disponibilidad Presupuestal	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2182 DE 2026	
	CÓDIGO	0108-2.3.45.02.034.07.2.3.2.02.02.008.83117–55
	ARTICULO	Servicios de gestión de desarrollo empresarial, Recurso de la Nación- Destinación Especifica SGP GENERAL LIBRE INVERSION
	VALOR	\$ 201.600.000 M/CTE
	FECHA	06/02/2026

	OBJETO	ADQUISICIÓN BONOS REDIMIBLES COMO ESTÍMULOS A LOS CONSEJEROS Y CONSEJERAS MUNICIPALES DE JUVENTUD DE SOACHA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY ESTATUTARIA 1885 DE 2018
	EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1 Requisitos Jurídicos habilitantes

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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 con este pliego de Condiciones.

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.

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.

El formato deberá ser diligenciado de manera digital.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La oferta debe estar acompañada del compromiso anticorrupción debidamente firmado por la persona natural o por el o el representante legal del proponente (si éste es una persona jurídica), o quien debidamente autorizado y acreditado haga sus veces.
El formato deberá ser diligenciado de manera digital.

C. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

La oferta debe estar acompañada de la declaración de inhabilidades debidamente firmada por la persona natural, el representante legal o apoderado del proponente (si éste es una persona jurídica) o quien debidamente autorizado y acreditado haga sus veces.

El formato deberá ser diligenciado de manera digital.

D. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O MATRÍCULA MERCANTIL

Personas Naturales

Deben presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, o documento equivalente en caso de ser personal natural

extranjera, en donde conste que se encuentran inscrito y en el que se pueda evidenciar la posibilidad de adelantar el objeto a contratar.

Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección y por lo menos una de las actividades registradas deberá estar acorde con el objeto del presente proceso.

NOTA: En caso de personas naturales que no están obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales no deberán acreditar tal requisito.

Personas jurídicas nacionales

Deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y que la duración de la persona jurídica no es inferior a la duración del contrato y un año más.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio, o Unión Temporal, deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

Si las propuestas se presentan a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.

En el evento en que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de dichos estatutos.

Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que conste su existencia y se acredite la condición de que su duración no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Acreditar que el objeto social evidencie la posibilidad de adelantar el objeto a contratar.
- b) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o representante legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.
- c) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

Si las propuestas se presentan a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.

Las condiciones aquí previstas, aplican en igual sentido para las personas jurídicas extranjeras que participen en el presente proceso de selección en Consorcio, o Unión Temporal.

E. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

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

F. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso que el proponente constituya Consorcio o Unión Temporal, deberá anexar con la propuesta un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, y en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post-contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.

f) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año más.

NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre, sin perjuicio de aplicación de las reglas de subsanabilidad.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a.) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes evidencien la posibilidad de adelantar el objeto a contratar, deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

b) Ni se acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

c.) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

- i. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos días después de la adjudicación.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

d) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la entidad lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

e) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la entidad.

f) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al municipio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente Capítulo.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

G. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 y para garantizar el cumplimiento de la oferta y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, cada Proponente deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta.

Dicha garantía debe estar constituida así:

ASEGURADO / BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE SOACHA, NIT 800.094.755-7
TOMADOR	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva para la persona jurídica o en el documento de identidad de la persona natural. 2. En caso de consorcios o uniones temporales, la garantía debe ser otorgada por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural (indicando cada uno de sus integrantes y sus porcentajes de participación). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA	Mínimo de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el presente proceso de selección abreviada por subasta inversa cuyo objeto es: " ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS QUE GARANTICEN LA ENTREGA DE ESTIMULOS A LOS

	CONSEJEROS Y CONSEJERAS MUNICIPALES DE JUVENTUD DE SOACHA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY ESTATUTARIA 1885 DE 2018”
VALOR ASEGURADO	10% del presupuesto oficial

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los Proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma, siempre y cuando se cumplan los requisitos señalados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación y la respectiva garantía además cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En caso de que el Proponente constituya póliza de seguros ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del Proponente. La garantía a suscribir deberá ser de aquellas existentes a favor de entidades estatales.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento de la oferta de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del Proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la garantía de seriedad y sin perjuicio de que la alcaldía pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

La garantía de seriedad de la oferta no podrá ser expedida con posterioridad a la fecha de cierre del proceso.

La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento por parte del oferente.

Cuando la garantía de seriedad que presente el Proponente tenga algún error en el nombre del Beneficiario, tomador, vigencia o monto asegurado, se solicitará al Proponente las respectivas modificaciones.

Sí los proponentes lo solicitan (por escrito) se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato respectivo.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio, o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, su respectivo número de identificación y su porcentaje de participación de acuerdo con el documento de conformación del Consorcio, o Unión Temporal.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la alcaldía le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza, en la medida en que ello sea necesario.

El proponente deberá tener en cuenta al presentar su oferta lo indicado en el artículo 5 Parágrafo 3 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, a saber:

“La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma” (Líneas y negrillas fuera de texto).

H. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES –RUP–:

El proponente sea persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio de conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012) y en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015. Este certificado debe estar en firme a la fecha de presentación de las propuestas, es decir, el registro debe estar renovado.

La no inscripción del Proponente a la fecha límite para la presentación de la propuesta, en el registro único de proponentes, no será subsanable en ningún caso.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia interesadas en participar en procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Así las cosas, el certificado del Registro Único de proponentes (RUP) presentado debe contener: (a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el artículo 2.2.1.1.1.5.3, decreto 1082 de 2015; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP.

Las cámaras de comercio expedirán el certificado del RUP por solicitud de cualquier interesado. Las Entidades Estatales podrán acceder en línea y de forma gratuita a la información inscrita en el RUP.

La entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de conformidad con la información certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015 REQUISITOS HABILITANTES CONTENIDOS EN EL RUP.

El proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer el servicio objeto del presente proceso de selección deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en Colombia, de acuerdo con la legislación vigente.

El proponente, deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de las propuestas, en la cual conste su inscripción, clasificación y firmeza vigente en el RUP

En el certificado aportado debe estar clasificada la experiencia en cualquiera de los siguientes de los códigos de bienes y servicios de Naciones Unidas UNSPSC hasta tercer nivel, como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
84121804	Servicios financieros y de seguros	Banca e inversiones	Bonos emitidos por el sector privado
80141700	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Distribución

La presentación del Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), no es un requisito aplicable para los proponentes persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, en este caso, el proponente deberá presentar lo siguiente:

- “Cuadro de Información Financiera”, con las cifras a corte de 2025 firmados por la persona

natural o el representante legal y, certificados y/o dictaminados, de ser procedente, con la(s) firma(s) de quien(es) se encuentre(n) en obligación de hacerlo.

- Balance General y Estado de Resultados con sus respectivas notas a 2025.
- Estos estados financieros de los proponentes persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia deben ser preparados según la legislación propia del país de origen y presentarse (Para quienes hagan parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961.), con la traducción simple al idioma español (251 del C.G.P), re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) definida por la Superintendencia o en su defecto el Banco de la Republica de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión y firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiese convertido.
- Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del Contador Público que los hubiese convertido.
- Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador Público que los hubiese convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras del Balance General y Estado de Resultados con corte al año 2025 al Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012. De igual forma, En aquellos casos en los que en el RUP no conste las cifras financieras del Balance General y Estado de Resultados con corte a 31 de diciembre de cada vigencia, o no tenga registrada la información financiera necesaria para calcular los indicadores financieros solicitados en este numeral, o cuando en el RUP aportado se encuentre que la información no ha sido verificada por la Cámara de Comercio, se deberá aportar por este proponente la información de carácter financiero antes mencionada.

I. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE

Si las personas nacionales presentan su oferta a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de selección que se derive de éste.

Para acreditar esta representación deberán anexar copia de la escritura pública del poder general, o el poder especial con certificado de vigencia no mayor a un mes, de conformidad con el artículo 74 del Ley 1564 de 2012 y el artículo 5º del Decreto 19 de 2012. La fecha de expedición y de autenticación o certificado de vigencia no mayor a un mes, de tal documento, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

a. *Apoderado para oferentes extranjeros:*

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- i. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- ii. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar

el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

iii. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

Nota 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

Nota 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

J. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán aportar de copia de su pasaporte y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de los Consorcios o Uniones temporales, se presentará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada una de las personas jurídicas integrantes de éstos y/o de las cédulas de las personas naturales integrantes.

K. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

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.

En caso que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pago con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.

L. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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.

M. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL

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.

N. VERIFICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL:

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, 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.

O. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT.

P. CERTIFICACIÓN PAGO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

El proponente debe acreditar mediante certificación de vigencia no mayor a un (1) mes, 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.

Q. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

El representante legal no debe estar reportado como deudor moroso de obligaciones alimentarias de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021.

6.1.2 Requisitos Financieros Habilitantes

Se establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes, cuyos

requisitos e indicadores de capacidad financiera y organizacional corresponderán a la vigencia 2025.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

INDICADOR	INDICADOR REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	IGUAL O MAYOR A 1.26
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	IGUAL O MENOR A 0.85
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	IGUAL O MAYOR A 2.37

Indicadores De Capacidad Organizacional

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el Decreto 1082 de 2015, y que en consecuencia deben estar contenidos en los estados financieros con corte a 31/12/2025 así:

INDICADOR	INDICADOR REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	IGUAL O MAYOR A 0,00
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	IGUAL O MAYOR A 0,02

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con el porcentaje de participación dentro del proponente plural. Los indicadores, o rubros con los cuales se calcularán los indicadores, se tomarán del RUP para aquellos Proponentes o Miembros cuyo certificado RUP se ajuste a los requisitos del decreto 1082 de 2015.

Para los Proponentes o Miembros cuyo certificado RUP no cuente con la totalidad de la información financiera según los requisitos del decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar directamente los soportes, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, a saber: el índice de liquidez y el indicador de endeudamiento. Por lo anterior, el Proponente o los miembros de Proponente Plural que acrediten los indicadores de capacidad financiera, deberán aportar la información Financiera necesaria y la siguiente documentación de soporte, según lo consignado en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: Estados financieros de la sociedad y estados financieros del grupo empresarial, cuando la norma aplicable lo exige, auditados con sus notas y los siguientes anexos, suscritos por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o suscritos por el representante legal y el auditor o contador si la persona jurídica no está obligada a tener revisor fiscal:

- i) Principales cuentas detalladas del balance general
- ii) Principales cuentas del estado de pérdidas y ganancias.
- iii) Cuentas contingentes deudoras y acreedoras.

Todas las cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con el Decreto 2270 de 2019 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan. La información financiera representada en otras monedas, debe ser expresada en el Dólar de los Estados Unidos de América utilizando la tasa de cambio vigente al marzo 2026 o a la fecha de cierre que aplique según el país de origen, publicada en la página del Banco de la República de Colombia y consignada en el enlace: http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm; luego deben ser re expresados en pesos colombianos, utilizando la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) vigente al 31 de diciembre de 2015 o a la fecha de cierre que aplique según el país de origen, publicada en la página de la Superintendencia Financiera de Colombia (<http://www.superfinanciera.gov.co/>).

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se tendrá en cuenta la capacidad financiera de sus integrantes de acuerdo con el porcentaje de participación dentro del proponente plural.

Los indicadores financieros se evaluarán acorde a la información que se refleje vigente y en firme en el registro único de proponentes RUP.

6.1.2.1 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos;

(ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre del mejor año fiscal de los últimos tres (3) años del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 1.13.

6.1.3 Requisitos Técnicos Habilitantes

A. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES Y/O FICHA TECNICA

EL PROPONENTE acreditará que cumple con las especificaciones técnicas que son de obligatorio cumplimiento, que para tal efecto diligenciará y suscribirá correctamente (so pena de rechazo) Anexo 2. Ficha Técnica, para todos los ítems, el cual será verificado por el comité técnico y financiero.

B. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada, con la presentación de mínimo dos (2) certificaciones de contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, que dentro de sus obligaciones incluyan la venta o suministro de bonos.

Para efectos, de acreditar experiencia deberá anexar las certificaciones y/o contrato y/o acta de terminación y/o liquidación, correspondientes en las cuales se pueda identificar como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad con la que celebró el contrato o convenio.
2. Nombre del contratante, Asociado, cooperante, asociado o colaborador.
3. Objeto del contrato o convenio
4. Número de contrato o convenio
5. Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año).
6. Firma de quien expide la certificación.
7. Valor del contrato
8. Porcentaje de participación, si se ejecutó en unión temporal o consorcio y relación general de los servicios prestados.
9. Actividades o ítems ejecutados.

NOTA 1: En caso de que se aporten certificaciones y estas no contengan toda la información solicitada, o esta no sea legible, EL CONTRATISTA deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 2: La experiencia obtenida en virtud de consorcios o uniones temporales se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación señalado en la certificación correspondiente.

NOTA 3: Las certificaciones de entidades privadas deberán estar acompañadas por la copia de la respectiva factura.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PLURAL:

Para acreditar la experiencia obtenida mediante proponente plural, el interesado deberá informar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo temporal, donde consten los miembros que la conforman y su porcentaje de participación. Esta experiencia adquirida será tomada en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el proponente plural, en la cual fue adquirida. Para ello en el documento consorcial de conformación se establecerán los porcentajes de aportes en participación a la unión temporal, en donde se mencione de forma específica el tipo de aporte y el porcentaje de cooperación empresarial.

Para el caso de proponente plural se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida. Para acreditar la experiencia requerida no se aceptarán contratos en ejecución. Para acreditar la experiencia requerida no se aceptarán subcontratos. 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 los mencionados en el documento de conformación conforme al aporte especificado.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS - ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1860 DE 2021

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de MIPYME con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con UN (1) CONTRATO ADICIONAL A LOS INICIALMENTE PREVISTOS, PARA UN MÁXIMO DE CUATRO (4) CONTRATOS.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

LIMITACIÓN DE CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, reglamentario de la Ley 2069 de 2020, los procesos de selección serán susceptibles de ser limitados a MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando:

- El presupuesto estimado del Proceso de Selección sea inferior 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, el cual corresponde para la vigencia 2026, es decir a pesos colombianos equivalente a \$511.708.497.00.
- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas. Para lo cual se deben recibir estas solicitudes de acuerdo con el término fijado en el cronograma del proceso.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso de selección.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en la norma

7 OFERTA ECONOMICA

Los proponentes deben presentar la oferta en la **LISTA DE PRECIOS** de la plataforma SECOP II, por el valor total del Presupuesto Oficial Estimado. **EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ AL OFERENTE QUE PRESENTE EL MENOR VALOR DE COSTOS DE ADMINISTRACIÓN:**

El proponente deberá ofertar el valor de los elementos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) En el anexo de oferta económica el proponente deberá indicar el valor unitario de cada elemento y / o servicio, incluyendo el IVA si aplica y todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, sin condicionamiento alguno.
- b) La propuesta económica debe presentarse en **valores enteros**.
- c) En caso que el proponente presente la oferta económica en decimales o del resultado de la operación matemática sea necesario ajustar el ofrecimiento a valores enteros, la Entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).
- d) Si el proponente omite diferenciar el IVA de un elemento que este gravado, se entenderá que está incluido dentro del valor presentado.
- e) Será causal de **RECHAZO** cuando la propuesta supere el presupuesto oficial del presente proceso de selección, o cuando supere el **promedio de costos de administración ofertados** establecido, de acuerdo con el “**ESTUDIO DE MERCADO**”, que forma parte integral del estudio previo.
- f) La propuesta Económica, deberá contemplar todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.
- g) Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- h) La propuesta económica, NO estará sujeta a ajuste alguno durante el desarrollo del contrato, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen, así como los costos directos e indirectos.
- i) La propuesta económica debe ser ofrecida por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable, y teniendo en cuenta el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el Anexo No. 2 “**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS** y el Pliego de Condiciones.

- j) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La lista de precios deberá diligenciarse simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos a través de la plataforma del SECOP II.

La lista de precios relacionada en la plataforma SECOP II, contiene el valor de los elementos **INCLUIDO IVA, IMPUESTOS, TASAS Y RETENCIONES A QUE HAYA LUGAR, ASÍ COMO LOS COSTOS DE ADMINISTRACIÓN.**

NOTA: Será causal de **RECHAZO** cuando se presente oferta económica cuyo porcentaje de administración este por encima del establecido por la Entidad, así como también que el valor total de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial del proceso.

7.1 CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Comité Asesor Evaluador designado por la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Soacha, preparará el informe de verificación de las propuestas dentro del plazo establecido en el CRONOGRAMA. Dentro del mismo, y con el fin de realizar el análisis de las ofertas, la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Soacha podrá solicitar a los proponentes, a través de la sección “**MENSAJES**” de la Plataforma **SECOP II**, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Soacha, tendrá como único factor de selección del contratista, **el menor precio ofrecido por costos administrativos**, siempre que este se encuentre en condiciones del mercado, satisfaga las necesidades de la Entidad, y cumpla con los requisitos habilitantes y ficha técnica establecidos en la invitación.

Todos aquellos requisitos subsanables de la propuesta podrán ser entregados por los proponentes **hasta el término de traslado del informe de evaluación**. **Serán rechazadas** las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes **NO PODRÁN** acreditar circunstancias ocurridas con **POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO**.

El plazo para la verificación y evaluación de las propuestas podrá ser modificado cuando la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA lo considere conveniente, para lo cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

No se considerará ajustada a la INVITACIÓN PÚBLICA la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección

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

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO la garantía del contrato que podrá ser un contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá presentarse a favor del MUNICIPIO de Soacha con NIT 800094755-7, dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del contrato y requerirá de su aprobación por parte de la Secretaría de Desarrollo Social. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía hasta la liquidación del contrato y será de su cargo, el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se aumente o disminuya el valor

del presente contrato, se prorrogue su vigencia o se agote éste por razón de las multas que se impongan.

Se anexa Matriz de riesgos de acuerdo con los lineamientos de la Agencia Colombia Compra eficiente.

La garantía única deberá amparar los siguientes riesgos:

Característica	Condición																										
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.																										
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE SOACHA - identificado con NIT 800.094.755-7																										
Amparos, vigencia y valores asegurados	<table><tr><th rowspan="2">Garantía</th><th rowspan="2">PRECONTRACTUAL</th><th rowspan="2">CONTRACTUAL</th><th rowspan="2">POST-CONTRACTUAL</th><th colspan="2">APLICA</th><th rowspan="2">(%)</th><th rowspan="2">Plazo</th></tr><tr><th>SI</th><th>NO</th></tr><tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>10%</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr><tr><td>Calidad del Servicio</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>10%</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr></table>	Garantía	PRECONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA		(%)	Plazo	SI	NO	Cumplimiento		X		X		10%	Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Calidad del Servicio		X		X		10%	Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Garantía	PRECONTRACTUAL					CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL			APLICA		(%)	Plazo														
		SI	NO																								
Cumplimiento		X		X		10%	Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.																				
Calidad del Servicio		X		X		10%	Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.																				
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.																										
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del Contratista - En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421																										

El mecanismo para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla, en los casos en que ha existido un siniestro o no amplíe o adicione la garantía única de cumplimiento, cuando se ha modificado el contrato, el contratista autoriza al municipio a realizar el descuento directo del valor requerido para su restablecimiento del monto adeudado al contratista, correspondiente al 10% del valor del contrato pagaderos al momento de la liquidación del mismo, de acuerdo con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, y la recomendación de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

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

En atención a lo dispuesto en la Sección IV Subsección I del Decreto 1082 de 2015, se realizó la verificación de los acuerdos comerciales que aplican para el presente proceso de contratación, encontrándose que:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Israel		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
CAN - Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

Fuente: Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Colombia Compra Eficiente. AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-2024

10 ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.
- Análisis del sector.
- Ficha técnica.
- Certificación del PAA
- Pliego de Condiciones

11 RESPONSABLES


LUZ KATHERINE MEDELLIN SALAZAR
Secretaria De Desarrollo Social

Proyectó: Erika Alexandra Osorio Jimenez - Abogada Contratista SDS *AO*