MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA ALCALDÍA MUNICIPAL

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

No MC-008-2026

OBJETO: "SERVICIO DISPOSICION Y TRATAMIENTO FINAL DE LODOS NO PELIGROSO DE LAS REDES DE ALCANTARILLADO A CARGO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA CUNDINAMARCA"

Con los códigos según clasificador de bienes y servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
76121700	76 Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	12 Eliminación y tratamiento de desechos	17 Tratamiento de desechos líquidos	00

AGOSTO 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. OBJETO

La presente **INVITACIÓN PÚBLICA** tiene como objeto la contratación de la prestación del servicio según lo establecido en el Anexo No. 1 "Datos de la INVITACIÓN PÚBLICA".

1.2. ALCANCE DEL CONTRATO

El alcance del trabajo a realizar es el que se define en el Anexo No. 1 "Datos de la **INVITACIÓN PÚBLICA"**.

1.3. PROPONENTES

En la presente **INVITACIÓN PÚBLICA** podrán presentar Propuesta las Personas Naturales o Jurídicas, individualmente, en Consorcio, o en Unión Temporal, que a la fecha cuentan con la capacidad jurídica para desarrollar la actividad que pretende desarrollar la Alcaldía Municipal de Soacha, de conformidad al Anexo No. 1 "Datos de la **INVITACIÓN PÚBLICA**".

1.4. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO

La(s) fuente(s) de financiación y el presupuesto de **LA ALCALDÍA MUNICIPAL** para la ejecución del objeto de la **INVITACIÓN PÚBLICA** son los que se describen en el Anexo No. 1 "Datos de la **INVITACIÓN PÚBLICA**

1.5. CORRESPONDENCIA

Todos los interesados tendrán oportunidad de formular observaciones, sugerencias o solicitar aclaraciones respecto al contenido del proceso, dentro del término previsto en el Anexo No 2. Cronograma del Proceso, únicamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, en el respectivo LINK del proceso.

Antes de la presentación de ofertas, la entidad responderá cada comunicación recibida por medio de la plataforma del SECOP II. Después de presentadas las ofertas las respuestas de la entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento de los interesados mediante comunicación publicada en el SECOP II para conocimiento público.

1.6. NORMATIVIDAD APLICABLE Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA INVITACIÓN.

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

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

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

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

Parágrafo 2. *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.*

Y el decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.5.1, que contiene su reglamentación. Por lo que se adelanta la presente INVITACIÓN pública toda vez que se trata de un contrato cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía para el Municipio.

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

1.7. SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO

El sistema para determinar el valor del Contrato es el que se indica en el ANEXO 1.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el decreto 1860 de 2021, y en razón a su cuantía la presente convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipymes.

1.8. FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La presente **INVITACIÓN PÚBLICA** se abrirá y se cerrará en la fecha y hora señalada en el Anexo No. 2 "Cronograma de la **INVITACIÓN PÚBLICA**".

1.9. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II.
Las uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

INFORMACIÓN SOBRE EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN – PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP II

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

El presente proceso de selección junto con los estudios y documentos previos se podrá consultar en el SECOP II en la página web: www.colombiacompra.gov.co así como en la Secretaría de Infraestructura, de la Alcaldía de Soacha ubicada en la Calle 13 No. 7-30 piso 3 del Municipio de Soacha, Cundinamarca.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia.

Es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

El conocimiento de la Invitación Pública y la presentación de la respectiva propuesta constituyen reconocimiento y aceptación por parte del proponente, de que el MUNICIPIO, los representantes, funcionarios y los asesores externos de este, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por el proponente para presentar su oferta, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el proceso de selección, sea o no socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsables de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el SECOP II www.colombiacompra.gov.co con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza del mismo requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables al presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia que regula el procedimiento de selección y el contrato que se celebrará.

El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

1.10 INDISPONIBILIDAD EN PLATAFORMA SECOP II

La Secretaria de Infraestructura del Municipio de Soacha, adelantará el presente proceso contractual en el SECOP II, motivo por el cual no se aceptarán ofertas ni comunicaciones por fuera del sistema. Sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II el oferente deberá seguir la guía del Protocolo de Indisponibilidad y la cual debe ser confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, La Secretaria de Infraestructura de Municipio de Soacha recibirá oferta por medio de los siguientes correos electrónicos: secjuridica@alcaldiasoacha.gov.co y secinfraestructura@alcaldiasoacha.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre, en caso de INDISPONIBILIDAD.

La Secretaria de Infraestructura del Municipio de Soacha, ha establecido como correo electrónico en caso de INDISPONIBILIDAD SECOP II la siguiente dirección electrónica: secjuridica@alcaldiasoacha.gov.co, secinfraestructura@alcaldiasoacha.gov.co

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

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

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

1.11. PROPUESTA BÁSICA

Los proponentes deberán presentar una oferta básica de carácter obligatorio, la que se deberá ajustar en todos y cada uno de sus aspectos, a las condiciones de la presente invitación pública preparada para esta invitación, de conformidad con las condiciones técnicas de la misma.

1.12. PROPUESTA PARCIAL

La propuesta debe presentarse en forma completa e íntegramente ajustada a cada uno de los requisitos exigidos por el Municipio, por lo cual, rechazará las propuestas que sean presentadas en forma parcial.

1.13. PROPUESTA HÁBIL

Se entiende por propuesta hábil, aquella que cumple con la totalidad de requisitos jurídicos, experiencia, técnicos, capacidad financiera y propuesta inicial de precios, exigidos en el presente pliego de condiciones y que no ha sido rechazada durante el estudio y evaluación de las ofertas.

1.14. PROPUESTA INHÁBIL

Se entiende por propuesta inhábil, aquella que incumple cualquiera de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en el presente pliego de condiciones, y es rechazada durante el proceso de estudio y evaluación de ofertas.

1.15. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de la Propuesta, se realizará según los parámetros del aplicativo SECOP II, en la fecha y hora señalados en el cronograma de la INVITACIÓN PÚBLICA. La apertura de este sobre, se realizará dentro de los términos señalados en la presente INVITACIÓN, se hará en el aplicativo. De lo anterior quedará evidencia en la misma plataforma.

1.16. CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y RECIBO DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de Propuestas es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura de la INVITACIÓN PÚBLICA y la fecha y hora establecidas para el cierre de la misma.

1.17. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación. Para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la Habilitación, se declarará desierto el proceso. Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

LA ALCALDÍA efectuará la verificación jurídica, técnica y económica de la Propuesta a la propuesta con menor valor dentro del plazo señalado en el Anexo No. 2 “Cronograma de la INVITACIÓN PÚBLICA”, el cual comenzará a contarse a partir del día hábil siguiente al cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA. En dicho período LA ALCALDÍA podrá solicitar a los Proponentes que, en el plazo perentorio fijado para el efecto, presente las aclaraciones de su Propuesta o los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en la INVITACIÓN PÚBLICA.

En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán modificar o mejorar sus Propuestas ni allegar documentos y/o información QUE SE REFIERAN A LA CAPACIDAD PARA PARTICIPAR O QUE DEMUESTREN SITUACIONES SUCEDIDAS CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Cuando el plazo para la evaluación resulte insuficiente, LA ALCALDÍA podrá prorrogarlo, de lo cual informará previamente a los Proponentes. Si el proponente con oferta con menor valor no reúne los requisitos habilitantes, ni subsana dentro del término establecida se verificarán los documentos de la siguiente oferta con menor valor.

1.18. CONSULTA DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Efectuada la verificación jurídica, financiera, técnica y económica, al proponente cuya oferta sea la de menor precio. Se podrá consultar el informe de evaluación en Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co - SECOP II o en la página Web www.contratos.gov.co para que en un término improrrogable de UN (1) día hábil presenten las observaciones que consideren pertinentes. En ejercicio de esta facultad, el Proponente no podrá modificar o mejorar su Propuesta.

1.19. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Alcaldía efectuará la aceptación de la oferta de la presente **INVITACIÓN PÚBLICA** mediante aceptación expresa, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del plazo para la realización de observaciones al informe de evaluación. La Alcaldía podrá prorrogar el plazo para la aceptación de oferta, hasta en la mitad del inicialmente establecido para el efecto, cuando ello resulte necesario. La aceptación de la oferta es irrevocable y obligatoria para **LA ALCALDIA** y para el Proponente favorecido.

1.20. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) Propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la Propuesta a la fecha de cierre de la **INVITACIÓN PÚBLICA.**
b. Cuando se advierta que un Proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de **LA ALCALDÍA** relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los Proponentes.
c. Cuando se advierta confabulación entre los Proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen **A LA ALCALDÍA** para el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:

1. Una misma Persona Natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un Consorcio o una Unión Temporal.
2. Una misma Persona Natural o jurídica se presenta como miembro de más de un Consorcio o Unión Temporal.
3. Una Persona Natural o jurídica se presenta al proceso y esta a su vez pertenece a otra Persona Jurídica que está participando en el proceso.

d. Cuando en la Propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
e. Cuando la Propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA o no se suministren las claves de acceso a los documentos en los términos señalados por la presente invitación.
f. En el caso que el Proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
g. Cuando durante el proceso de INVITACIÓN PÚBLICA se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del Proponente.
h. Cuando no se subsanen o presenten los documentos requeridos por el comité evaluador.
i. La presentación de propuesta económica incompleta o con alteración de las especificaciones técnicas y económicas establecidas por la Alcaldía o sin firma del oferente.
j. No presentar la póliza de Seriedad de la propuesta de conformidad con la ley 1882 de 2018, en caso de ser solicitada por la entidad.

k. Cuando la oferta económica supere los valores unitarios por item o totales del presupuesto oficial establecido por la entidad.
l. Cuando la oferta presente precios artificialmente bajos y la justificación dada por el oferente no sea suficiente para el comité evaluador.
m. Cuando el proveedor que presente la oferta no sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II y cuando este no mantenga o sea distinta su identidad y el tipo de personalidad jurídica en SECOP II.
n. Y las demás causales expresamente enunciadas en esta Invitación y en la lee. .

CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA

LA ALCALDÍA podrá declarar desierta la presente **INVITACIÓN PÚBLICA** cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

a. Cuando ninguna de las Propuestas se ajuste al presente documento.
b. Cuando se adviertan acuerdos o maniobras por parte de los Proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la Propuesta.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los Proponentes.

1.21. VEEDURÍA CIUDADANA.

Se convoca la veeduría ciudadana.

1.22. SUBSANABILIDAD.

Los Proponentes podrán subsanar las deficiencias de su oferta por medio de la plataforma SECOP II, siempre que no se refieran a la capacidad del Oferente, ni a los documentos que serán evaluados, hasta el día señalado en el cronograma, Con posterioridad no se aceptarán documentos tendientes a subsanar la oferta. En el caso de la Propuesta económica, atendiendo que en su totalidad es objeto de evaluación, no se aceptará subsanar ningún documento.

1.23. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender este compromiso la Entidad cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Dirección de Presupuesto:

CDP N°	2267 de 03 de marzo de 2026
OBJETO	**SERVICIO DISPOSICIÓN Y TRATAMIENTO FINAL DE LODOS NO PELIGROSO DE LAS REDES DE ALCANTARILLADO A CARGO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA CUNDINAMARCA**
CÓDIGO	GASTOS DE INVERSIÓN
ARTÍCULO	0109-2.3.40.03.018.09.2.3.2.02.02.009.94322-191
DESCRIPCION DEL ARTICULO	SERVICIOS DE DISPOSICIÓN DE DESECHOS PELIGROSOS
VALOR	**$ 70.000.000,00**

1.24. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO LO PRIMERO QUE OCURRA**, término contado a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, firmada entre el Supervisor y el Contratista y aprobación de la garantía única, previa expedición del certificado de registro presupuestal.

1.25. FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO pagará al proponente seleccionado el valor del contrato en pagos parciales correspondiente al servicio facturado de acuerdo con las solicitudes certificadas por la supervisión designada, mes vencido adjuntando la siguiente documentación:

- Factura que incluya ítems y la suma de los valores de las actividades realizadas.
- Certificación expedida por el Representante legal o revisor Fiscal, si es el caso, del cumplimiento con el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
- Facturas electrónicas de peaje o comprobantes originales de acuerdo con la categoría.
- Documentos de recepción de los residuos que debe incluir; datos de vehículo encargado de la entrega, fecha, volumen de lodos/agua y registro fotográfico.
- Certificados de disposición final de residuos lodos/agua.
- Entrega del formato Único de Pago adoptado por la entidad.

El último desembolso estará condicionado a la suscripción del Acta de liquidación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Municipio no reconocerá ningún reajuste al contratista en relación con los costos, gastos, actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Municipio no contrajo con el contratista obligación alguna con respecto a los salarios, prestaciones sociales o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que se vincule a sus labores para dar cumplimiento al Contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a las fechas de radicación de las facturas o cuentas, según sea el caso, o de la fecha en que el contratista subsane las glosas que se le formulen. El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

La carta de presentación de la Propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo No. 3 “Carta de Presentación de la Propuesta” y será firmada por el Proponente. Si la Propuesta es presentada por una Persona Jurídica, en Unión Temporal o Consorcio deberá venir suscrita por el Representante Legal, debidamente facultado en los términos de Ley.

2.1. CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL Y/O DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las Proponentes personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario, anteriores al cierre de la presente INVITACIÓN, documento que deberá acreditar que la duración es mayor a la de la vigencia del contrato y un (1) año más. En caso de personas naturales se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

2.2. OBJETO SOCIAL DEL PARTICIPANTE CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL.

El participante deberá acreditar mediante certificado de la cámara de comercio que posee objeto social conforme a las actividades del objeto de la presente INVITACIÓN.

2.3. PROPUESTAS CONJUNTAS

Cuando la Propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, Persona Natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual constará por lo menos:

a. El objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
b. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del Consorcio o Unión Temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

c. En caso de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la Propuesta y la ejecución del Contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito **A LA ALCALDÍA**.

Cuando en el documento de conformación de la Unión Temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la Propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, **LA ALCALDÍA** las aplicará por igual a todos los integrantes.

2.4. EXTRANJEROS

Cuando el Proponente sea una Persona Natural extranjera sin domicilio en el País o una Persona Jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el Artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

Adicionalmente, deberá acreditar un Apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar Propuesta y celebrar el Contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

2.5. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Si el Proponente es Persona Jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o, en caso contrario, por el Representante Legal, en los términos del Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.

De igual manera los Consorcios o Uniones Temporales que tengan como integrantes a Personas Jurídicas, deberán allegar la certificación anteriormente mencionada correspondiente para cada uno de sus integrantes.
Para las Personas Naturales, en caso de que resulte adjudicataria y antes de la firma del Contrato, será obligación presentar los comprobantes que permitan acreditar su afiliación y aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones.

2.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

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.

2.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS 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.

2.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

2.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Para participar en el presente procedimiento de selección, a la propuesta se deberá adjuntar Registro Único Tributario, donde se registre actividad a fin al objeto de la presente convocatoria.

2.10. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Formato N° 4, anexo a la presente invitación.

2.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Formato N° 5, anexo a la presente invitación.

2.12. VERIFICACIÓN SITUACIÓN MILITAR

El proponente, persona natural y el representante legal de la persona jurídica, en caso de pertenecer al género masculino, debe acreditar tener resuelta su situación militar.

2.13. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán allegar copia de la cédula de ciudadanía, la cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad.

2.14. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Se deberá aporta certificado de antecedentes de RNMC del representante legal en caso de ser persona jurídica, o de la persona natural; no deberá encontrarse incurso de las causales de inhabilidad señaladas en el numeral 3 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”, para lo cual se deberá verificar el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas **RNMC.**

Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios, deberá allegarse el de los representantes legales de cada una de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio

Nota: Dicho certificado no debe superar los 30 días calendario de expedición

2.15. INSTRUCCIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

Si el Proponente no allega con la Propuesta los siguientes documentos objeto de la evaluación jurídica la misma será evaluada como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE**, a saber:

- Carta de Presentación de la Propuesta debidamente suscrita por el Proponente o su Representante Legal.
- Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
- Copia del Acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en la que conste que el Representante Legal está facultado para presentar la Propuesta y celebrar el Contrato en el evento de adjudicación, si es el caso.

La no presentación de los siguientes documentos dará lugar a que **LA ALCALDÍA** señale un término al Proponente para que los allegue, so pena de evaluar la Propuesta como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE:**

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales.
- Documentos objeto de evaluación jurídica otorgados en el exterior sin el cumplimiento de las ritualidades del Artículo 480 del Código de Comercio.

Cuando el Proponente no cumpla con los parámetros jurídicos objeto de evaluación, la Propuesta será evaluada como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE**.**

3. ASPECTOS RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS

3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El Proponente debe acreditar experiencia en contratos cuyo **objeto y/o alcance o actividad sea en Prestación de Servicios para el Transporte y/o tratamiento y/o disposición final de lodos,** para lo cual deberá acreditar haber ejecutado mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en Salario Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV). El cálculo de los SMLMV de los contratos que se acrediten se hará con respecto al año de suscripción de los mismos.

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

VFCSM = VFCP / SMLMV

Donde,
VFCSM = Valor final del contrato, según acta de liquidación y/o certificación expedida por el contratante donde se manifieste el valor final del contrato, en salarios mínimos mensuales.
VFCP = Valor final del contrato, según acta de liquidación y/o certificación expedida por el contratante donde se manifieste el valor final del contrato.
SMLMV = Salario mínimo legal mensual vigente del año de liquidación del contrato.

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

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2011 a dic. 31 de 2011	$ 535.600

Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$ 689.455
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$ 877.803
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$ 908.526
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$ 1.160.000
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	$ 1.300.000
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	$ 1.423.500
Enero 1 de 2025 a Fecha Actual	$ 1.750.905

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

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

- Acta de liquidación
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, deberá aportar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa

cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

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

PARA SUBCONTRATOS

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

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

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

- Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

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

I. Alcance de las obras o servicios o suministros ejecutados en el contrato, en las que se pueda evidenciar la subcontratación que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

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

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

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

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación,

la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

3.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá ofrecer el siguiente personal mínimo que cumpla con el perfil exigido. En el evento que el proponente no ofrezca el personal mínimo exigido con la experiencia señalada para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, dará lugar a la calificación de la propuesta como INHABILITADO TÉCNICAMENTE y por consiguiente no podrá ser evaluada.

El proponente debe presentar una carta de compromiso donde indique BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que se compromete como mínimo con el siguiente personal y certificará que durante la ejecución del contrato mantendrá el personal mínimo requerido y con las condiciones de experiencia exigida, que se describe a continuación:

Director o Coordinador del Contrato

El PROPONENTE deberá disponer de un (1) Director o Coordinador del Contrato, profesional en Ingeniería Ambiental, Sanitaria, Civil o áreas afines, con mínimo cinco (5) años de experiencia profesional y mínimo tres (3) años de experiencia específica en gestión integral de residuos, manejo ambiental o tratamiento de lodos.

Deberá acreditar experiencia en coordinación de contratos de operación ambiental o servicios públicos, conocimiento en normatividad ambiental vigente aplicable al manejo de lodos no peligrosos y capacidad para suscribir informes técnicos y certificaciones relacionadas con el objeto contractual. Durante la ejecución del contrato deberá garantizar disponibilidad y acompañamiento técnico cuando sea requerido por la supervisión

Responsable Técnico del Tratamiento

El PROPONENTE deberá disponer de un (1) Profesional Responsable del Tratamiento, profesional en Ingeniería Ambiental, Sanitaria, Química o afines, con mínimo tres (3) años de experiencia específica en procesos de tratamiento de residuos líquidos, lodos o manejo de plantas de tratamiento.

Deberá acreditar conocimiento en control de parámetros ambientales y normatividad vigente, y será responsable de garantizar que el tratamiento y disposición final se realicen en instalaciones autorizadas, así como de expedir o validar los certificados de tratamiento y disposición final correspondientes.

Operario o Auxiliar Operativo

El PROPONENTE deberá disponer de mínimo dos (2) operario o auxiliar operativo con experiencia mínima de dos (2) años en apoyo a actividades de cargue, descargue y manejo de equipos asociados al transporte de lodos o residuos.

Deberá contar con capacitación en seguridad industrial, manejo de elementos de protección personal y certificaciones vigentes en trabajo en alturas y espacios confinados, cuando las condiciones operativas lo requieran. Será responsable de apoyar las actividades operativas garantizando el cumplimiento de los protocolos de seguridad y prevención de riesgos durante la ejecución del servicio.

Para el personal mínimo requerido se deberá acreditar:

El proponente deberá presentar una certificación expedida por el representante legal o apoderado bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la cual manifieste que para la operación de los equipos cuenta con el personal mínimo requerido por el municipio y que el mismo

cumple con la idoneidad y la experiencia específica para el desarrollo del objeto contractual y su respectivo alcance.

Adicionalmente, en la certificación deberá indicarse que una vez suscrito el contrato en la plataforma Secop II, el proponente seleccionado se compromete con el contratante a entregar al supervisor que disponga el municipio las hojas de vida del personal dispuesto para la ejecución del contrato con sus respectivas certificaciones que acrediten la experiencia mínima requerida del personal por medio de certificados laborales y los certificados de aptitud vigente para trabajos en alturas y espacios confinados. Adicionalmente, deberá allegar copia de la afiliación vigente a la ARL con la categorización del riesgo que en virtud de la prestación del servicio amerite.

Así mismo, en la mencionada certificación deberá indicar que el personal calificado estará disponible las 24 horas del día, los siete (7) días a la semana, para que opere los servicios y se garantice con ello la atención oportuna de los requerimientos del supervisor del contrato incluyendo las posibles eventualidades que requieran atención inmediata del municipio.

3.3. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas indicadas para el vehículo. En el evento que el proponente no ofrezca el equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, dará lugar a la calificación de la propuesta como INHABILITADO TÉCNICAMENTE y por consiguiente no podrá ser evaluada.

El PROPONENTE deberá presentar una carta de compromiso suscrita por su representante legal, en la cual manifieste, bajo la gravedad del juramento, que se compromete a cumplir con todas las condiciones técnicas y operativas necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, garantizando la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos y logísticos requeridos durante toda la vigencia del contrato.

En dicha comunicación deberá declarar expresamente que articulará la prestación del servicio con la operación de la flota de vehículos de succión-presión tipo vactor de propiedad del municipio, asegurando la adecuada recepción, transporte, tratamiento y disposición final de los lodos generados como resultado de las intervenciones realizadas con estos equipos, en cumplimiento de la normatividad ambiental y sectorial vigente.

Flota de maquinaría de la entidad

UNIDAD	PLACA	MARCA	CAPACIDAD TANQUE LODO/AGUA	EJES
1	0JJ 931	INTERNATIONAL	15 yd^3 (11.5 m^3)	3
2	JVN 405	VOLKSWAGEN	6 yd^3 (4.59 m^3)	2
3	JVN 402	VOLKSWAGEN	10 yd^3 (7.65 m^3)	3

En atención a la necesidad operativa del servicio y considerando que el municipio de Soacha no cuenta dentro de su jurisdicción con plantas autorizadas para el tratamiento y disposición final de lodos, se hace necesario que el servicio incluya el reconocimiento y pago de los peajes correspondientes a los vehículos de propiedad del municipio que realicen el transporte de los lodos hasta la planta autorizada.

El valor a reconocer corresponderá a la tarifa vigente del peaje, de acuerdo con la categoría del vehículo encargado del transporte (Categoría II o III, según su configuración de ejes), conforme a la clasificación establecida por la autoridad competente.

3.4. AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

3.4.1. CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE QUE GARANTIZARÁ LA VIGENCIA DE LOS PERMISOS DE TRANSPORTE DE RESIDUOS LODOS/AGUA.

El PROPONENTE deberá presentar certificación suscrita por su representante legal, en la cual manifieste bajo la gravedad del juramento que garantizará, durante toda la ejecución del contrato, la vigencia, validez y actualización de los permisos, autorizaciones, registros y demás requisitos legales exigidos por la normativa aplicable para el transporte de residuos no peligrosos tipo agua/lodos hasta el sitio de tratamiento y disposición final autorizado.

3.4.2. CERTIFICADO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LODOS/AGUA

El proponente deberá aportar copia de la Resolución o acto administrativo expedido por la autoridad ambiental competente donde conste que la planta de tratamiento de lodos cuenta con las licencias y/o autorizaciones vigentes para desarrollar la actividad de disposición de lodos. De acuerdo con la normatividad aplicable al manejo de lodos no peligrosos (Decreto No. 1077 de 2015 y Resolución No. 1287 de 2014), los residuos deben ser entregados en sitios de disposición final autorizados por la Autoridad Ambiental.

3.4.3. PLANTA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL

El proponente deberá acreditar un sitio para las disposiciones de lodo el cual deberá contar con el correspondiente permiso o licencia ambiental, para ello, deberá aportar un certificado no mayor a 30 días de expedido por una empresa o planta de tratamiento de lodos con permiso de la autoridad ambiental competente (CAR – SEC AMBIENTE – ANLA) o convenio comercial, donde conste que el proponente cuenta con autorización para la disposición de lodos en dicha planta o empresa durante la ejecución del contrato que resulte del presente proceso.

La planta debe contar con sistema de tratamiento para tratamiento y disposición de residuos conforme a la normatividad aplicable al manejo de lodos no peligrosos (Decreto No. 1077 de 2015 y Resolución No. 1287 de 2014).

4. REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS CALIFICABLES PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (LEY 1150 DE 2007)

La propuesta cuyo precio sea el menor en la apertura de los sobres, se le verificarán los requisitos habilitantes y si se encuentra necesario subsanar se le requerirá para que dentro del día de traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes proceda a subsanar. En caso de que no se subsane se verificaran los requisitos habilitantes de la oferta cuyo valor siga según el cierre con el menor precio.

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

5. DOCUMENTO DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN

La evaluación y comparación económica de las Propuestas se efectuará sobre el **FORMULARIO ANEXO 7 "OFERTA ECONÓMICA**" diligenciado por cada uno de los Proponentes.

La omisión en medio físico del **Formulario Anexo No. 7 "OFERTA ECONÓMICA" DE LOS ITEM OFERTADOS QUE SE DEBEN PRESENTAR** será causal de rechazo de la oferta y generará que la Propuesta se evalúe como **NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.**

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES SOBRE EL FORMULARIO ANEXO No. 7

El Proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el Formulario **ANEXO No. 7 "OFERTA ECONÓMICA"**, so pena de evaluar la Propuesta como **NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.**

El valor de la Propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

El Proponente deberá contemplar e incluir en sus costos todo el personal profesional, auxiliar y técnico incluyendo el personal adicional al grupo mínimo de apoyo, que considere necesario para el desarrollo del objeto del Contrato. Igualmente, deberá contemplar todos los costos de elementos e insumos para la correcta y óptima ejecución de la obra.

Las sumas ofertadas por el Proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el Contratista para la ejecución y cumplimiento del Contrato, razón por la cual **LA ALCALDÍA** no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

Para efectos de determinar el valor económico más favorable para la entidad, teniendo en cuenta que el presente proceso se establece a monto agotable y de ítems por unidad según requerimiento del municipio, la entidad procederá a sumar la totalidad de unitarios ofrecidos; el valor más económico obtenido de la operación matemática descrita anteriormente será a la cual se procederá a evaluar el componente de requisitos habilitantes.

Nota: Se aclara que la anterior operación es con el fin de tener un criterio evaluador para determinar el precio más favorable de la entidad, más aún por ser un servicio a monto agotable, la entidad en todo caso suscribirá contrato por el monto máximo establecido, eso sí con los precios ofrecidos por el oferente favorecido con la aceptación de la oferta.

Será causal de rechazo cotizar cualquier unitario por encima del presupuesto oficial.

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

6. ANÁLISIS DE RIESGO

En la ejecución del contrato pueden llegar a presentarse causas previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes que, en virtud del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, deben ser reconocidas y asumidas con el objeto de salvaguardar la adecuada marcha de la gestión contractual y la finalidad de las partes en la contratación.

6.1. CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Como factores precursores de eventos y causantes de cambios en la ecuación económica y la estructura de costos, gastos y egresos que debe considerar el futuro contratista, se han tenido en cuenta los siguientes factores, los cuales se presentan agrupados según las categorías descritas en el CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011, de los acules a se anotan a continuación, con una descripción enunciativa de eventos propios de cada categoría, sin perjuicio de haber considerado otros eventos, que correspondan a dichas categorías:

RIESGOS ECONÓMICOS

Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento

o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

RIESGOS FINANCIEROS.

Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

RIESGOS OPERACIONALES

Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.

Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos.

RIESGOS TECNOLÓGICOS

Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

RIESGOS AMBIENTALES

Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

RIESGOS REGULATORIOS

Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS

Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).

RIESGOS DE LA NATURALEZA

Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.).

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

6.2. EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, la evaluación y clasificación del riesgo debe ser determinada mediante la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

CATEGORÍA DEL RIESGO

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

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

IMPACTO DEL RIESGO

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

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

CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave.
	CALIFICACIÓN MONETARIA		Sobrecosto (1%)	Sobrecosto (5%)	Sobrecosto entre el (5%) y el (15%)	Sobrecosto entre el (15%) y el (30%)	Sobrecosto mayor al (30%)
	CATEGORÍA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTRÓFICO**
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

CATEGORÍA DEL RIESGO

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

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

MATRIZ DE RIESGOS

A partir del análisis de riesgos realizado por la entidad para la estructuración del presente proceso de contratación, se pudo obtener la categorización y asignación de riesgos que será aplicable al contrato que resulte del presente proceso de contratación adjunta en el anexo No. 5.

NOTA: De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la

ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

6.3. RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo, el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación de manera general, además de aquellos que se desprendan de la matriz de riesgos, otras cláusulas o estipulaciones de este Contrato, sus anexos y sus Apéndices o que se deriven de la naturaleza de este Contrato.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y –consecuentemente- el MUNICIPIO no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el presente Contrato.

1. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones en los precios de mercado de los insumos y la fluctuación del dólar en las cantidades de maquinaria necesarios para ejecutar en los términos de este.

2. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones de la tasa de cambio y de la evolución de la devaluación real observada frente a la estimada inicialmente por el Contratista.

3. Los efectos, favorables o desfavorables, de la alteración de las condiciones de financiación diferentes a los Pagos concernientes al MUNICIPIO, como consecuencia de la variación en las variables del mercado, toda vez que es una obligación contractual del Contratista viabilizar y obtener mecanismos para complementar el esquema de financiación conjuntamente con los recursos del MUNICIPIO para la ejecución del Proyecto, para lo cual el Contratista tiene plena libertad de establecer con los Prestamistas, las estipulaciones atinentes al contrato de mutuo -o cualquier otro mecanismo de financiación- necesario para el desarrollo del Proyecto, y no existirán cubrimientos o compensaciones de parte del MUNICIPIO, como consecuencia de la variación supuesta o real entre cualquier estimación inicial de las condiciones de financiación frente a las realmente obtenidas.

4. Los efectos desfavorables, de todos y cualesquiera daños, perjuicios o pérdidas de los bienes de su propiedad causados por terceros diferentes del MUNICIPIO, sin perjuicio de su facultad de exigir a terceros diferentes del MUNICIPIO la reparación o indemnización de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello haya lugar.

5. Los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

6. En general, los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del Contratista necesarias para la cabal ejecución de los Contratos, relacionadas entre otras, con el suministro de maquinaria.

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

6.4. RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, el MUNICIPIO asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus apéndices y/o Matriz de Riesgos.

En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al Contratista, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas aplicables:

1. Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del Contrato y la legislación existente.

2. Los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto.

3. Los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, de tal manera que el MUNICIPIO asumirá los efectos derivados de la variación de las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la Propuesta.

7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

La Entidad considera necesaria la garantía de seriedad de la oferta con el fin de garantizar la firmeza del ofrecimiento y amparar los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente con su presentación.

El proponente deberá presentar esta garantía junto con la oferta, conforme a las condiciones establecidas en el presente numeral. Los errores o imprecisiones en su contenido podrán ser subsanados dentro del término establecido por la Entidad; sin embargo, su no presentación con la oferta no será subsanable y dará lugar al rechazo de esta.

Las características de la garantía serán las siguientes:

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, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Alcaldía de Soacha, Cundinamarca, identificada con NIT 800.094.755-7
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del valor del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Tomador	● Para las personas jurídicas: la Garantía debe 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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. ● Para los Proponentes Plurales: la Garantía debe otorgarse por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente debe ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta es irrevocable, de tal manera que en los casos en que el Proponente retire, modifique los términos o condiciones de esta, la Entidad puede hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

7.2. GARANTIAS DEL CONTRATO

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Alcaldía de Soacha, Cundinamarca, identificada con NIT 800.094.755-7</td></tr>
<tr><td>Amparos</td><td>Los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el cumplimiento tardío o defectuoso cuando sea imputable al contratista, el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria y los demás eventos cubiertos por el amparo de cumplimiento, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Cuantía del veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más</td><td>El valor será del cinco por ciento (5%) del valor total del contrato según el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Calidad del Servicio	igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Cuantía del diez por ciento (10%) del valor del contrato
Tomador	● Para las personas jurídicas: la Garantía debe 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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. ● Para los Proponentes Plurales: la Garantía debe otorgarse por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del contratista ● En caso de no 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		

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad considera necesaria la exigencia de la garantía de responsabilidad civil extracontractual, atendiendo a la naturaleza del objeto y a los riesgos asociados a su ejecución.

En efecto, las actividades de recepción, manejo, tratamiento y disposición final de lodos no peligrosos pueden generar eventos accidentales que ocasionen daños a terceros, tales como derrames, afectaciones durante el descargue o incidentes derivados de las operaciones a cargo del contratista.

En consecuencia, esta garantía tiene por finalidad amparar la responsabilidad extracontractual de la Entidad derivada de actuaciones, hechos u omisiones del contratista o de los subcontratistas autorizados, cuando haya lugar, durante la ejecución del contrato, en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

Característica	**Condición**
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Alcaldía de Soacha, Cundinamarca, identificada con NIT 800.094.755-7
Tomador	● Para las personas jurídicas: la Garantía debe 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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. ● Para los Proponentes Plurales: la Garantía debe otorgarse por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Valor	De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015 doscientos (200) SMMLV

Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Alcaldía de Soacha, Cundinamarca, identificada con NIT 800.094.755-7
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados, cuando dicha autorización se requiera. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del Contratista ● En caso de no 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

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El Contratista debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

Suscrito en el municipio de Soacha, Cundinamarca el día diecinueve (19) de agosto del 2026.

Magda Yamile Ruiz

MAGDA YAMILE RUIZ
SECRETARIA DE DESPACHO
Secretaría de Infraèstructura

Componente técnico Ing. Kelly Monroy Contratista SI	Componente Jurídico Abog. Diana Ariza Contratista SI Abog. Heidy Narvaez Polanía Contratista SI	Componente Financiero Jonnatan Rodriguez G Contratista SI

ANEXO 1
DATOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CLÁUSULAS DE REFERENCIA:

No	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
1.1	OBJETO	**"SERVICIO DISPOSICIÓN Y TRATAMIENTO FINAL DE LODOS NO PELIGROSO DE LAS REDES DE ALCANTARILLADO A CARGO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA CUNDINAMARCA"**
1.2	CLASIFICADOR DE BIENES	Con los códigos según clasificador de bienes y servicios: Código UNSPSC 76121600
1.3	FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL	El valor para la presente contratación es de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($70.000.000**), el cual se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable. Este valor incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar los cuales serán cancelados con presupuesto del año 2026, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuesta No. 2267 de 03 de marzo de 2026, expedido por la Dirección de Presupuesto.
1.4	Sistema para determinar el Valor del Contrato	Para calcular el valor estimado del presente contrato se tomaron TRES (3) cotizaciones del 2026 con empresas dedicadas al objeto y alcance contractual, las cuales se promediaron y a partir de estos resultados se efectuó el estudio del mercado.
1.5	Obligaciones específicas del Contratista	1. Ejecutar integral, idónea y oportunamente el objeto contractual, de conformidad con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y operativas establecidas en los estudios previos, la invitación pública, sus anexos, la oferta presentada, la aceptación de la oferta y demás documentos que integren el contrato. 2. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia, responsabilidad y colaboración durante la ejecución contractual, absteniéndose de realizar actuaciones que generen dilaciones injustificadas, obstaculicen el normal desarrollo del contrato o afecten el cumplimiento de los fines perseguidos por la Entidad. 3. Cumplir las obligaciones contractuales dentro del plazo establecido, manteniendo durante la ejecución las condiciones de calidad, capacidad técnica y operativa exigidas por la Entidad y ofrecidas en su propuesta. 4. Atender oportunamente las instrucciones, observaciones y requerimientos formulados por la supervisión, siempre que guarden relación con el objeto y las obligaciones contractuales. Cuando exista imposibilidad jurídica, técnica o material para atenderlos, deberá informarlo y justificarlo por escrito de manera oportuna. 5. Informar inmediatamente y por escrito a la supervisión cualquier hecho, circunstancia, novedad o riesgo que pueda afectar, retrasar, suspender o impedir la adecuada ejecución del contrato, y adoptar, dentro del ámbito de sus responsabilidades, las medidas necesarias para prevenir, mitigar o superar sus efectos. 6. Mantener durante la ejecución contractual la capacidad jurídica, técnica, operativa y administrativa necesaria para el cumplimiento del objeto, así como las licencias, permisos, autorizaciones, registros y demás requisitos que resulten legalmente exigibles para el desarrollo de las actividades a su cargo.

		7. Llevar, custodiar y conservar los registros, archivos, soportes y controles relacionados con la ejecución contractual, garantizando que la información suministrada a la Entidad sea completa, verificable, oportuna y confiable. 8. Presentar oportunamente los informes, facturas, certificaciones, soportes y demás documentos requeridos para acreditar el cumplimiento de las obligaciones y tramitar los pagos, de conformidad con las condiciones contractuales y los requerimientos de la supervisión. 9. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, de los aportes parafiscales, en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes aplicables. 10. Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de riesgos laborales y de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST-, en especial las contenidas en el Decreto 1072 de 2015 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, respecto del personal utilizado para la ejecución contractual. 11. Asumir bajo su exclusiva responsabilidad la vinculación, dirección, remuneración y cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales respecto del personal que emplee para la ejecución del contrato, sin que se genere vínculo laboral alguno entre dicho personal y el Municipio de Soacha. 12. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad, así como ampliarlas, modificarlas, prorrogarlas, restablecer su valor o reponerlas cuando resulte necesario como consecuencia de modificaciones contractuales, afectación de los amparos o cualquier otra circunstancia que legal o contractualmente lo requiera. 13. Asumir el pago de los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gravámenes que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y pago del contrato, de conformidad con la normativa nacional y territorial vigente que resulte aplicable. 14. Cumplir las obligaciones tributarias municipales que resulten aplicables, incluida la inscripción o actualización en el Registro de Información Tributaria -RIT- del Municipio de Soacha, cuando haya lugar a ello. 15. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, absteniéndose de utilizarla, reproducirla, divulgarla o suministrarla para fines diferentes al cumplimiento del contrato, salvo autorización de la Entidad o requerimiento de autoridad competente. Cuando tenga acceso o realice tratamiento de datos personales, deberá observar lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables. 16. Custodiar, conservar y utilizar adecuadamente los bienes, equipos, documentos o elementos que eventualmente le sean entregados por el Municipio para la ejecución del contrato, destinándolos exclusivamente al cumplimiento de las obligaciones contractuales y respondiendo por su pérdida, daño o deterioro cuando le resulte imputable. 17. Cumplir las políticas, protocolos y lineamientos institucionales que le sean comunicados por la Entidad y que resulten aplicables a la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con seguridad de la información, acceso a instalaciones, prevención de riesgos y manejo de información institucional.

		18. Informar inmediatamente y por escrito cualquier situación que pueda configurar una inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses, incluida aquella que sobrevenga durante la ejecución contractual, y proceder de conformidad con las disposiciones legales aplicables. 19. Mantener indemne al Municipio de Soacha frente a reclamaciones de terceros originadas en acciones u omisiones imputables al contratista, a su personal, dependientes o subcontratistas con ocasión de la ejecución contractual, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente correspondan a cada parte. 20. Responder por los daños y perjuicios que le sean imputables y que se ocasionen a la Entidad o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. 21. Facilitar el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución contractual, permitiendo a la supervisión y a las autoridades competentes efectuar las verificaciones que correspondan y suministrando oportunamente la información y documentación que le sea requerida. 22. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de los documentos que integran el contrato y de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que resulten aplicables.

ANEXO 2

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHAS	LUGAR
Publicación Estudios previos, invitación y anexos.	20 de agosto del 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
Plazo para recepción de observaciones	24 de agosto del 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
Plazo para manifestación de interes de limitar la convocatoria a Mipymes	24 de agosto del 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
Respuesta a las observaciones a la invitación	25 de agosto del 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	25 de agosto del 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	26 de agosto del 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
Presentación de las ofertas	28 de agosto del 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co - SECOP II

Apertura sobres	28 de agosto del 2026	Calle 13 No. 7-30, piso 3, Secretaría de Infraestructura.
Informe de presentación de ofertas	28 de agosto del 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	31 de agosto del 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	01 de septiembre del 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
Aceptación de ofertas	02 de septiembre del 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	03 de septiembre del 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	04 de septiembre del 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co - SECOP II

***1. Podrán expedirse adendas a la presente invitación, las cuales deberán ser publicadas en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx, como mínimo por un día hábil antes de la fecha del cierre, caso en el cual, de ser necesario, la entidad podrá igualmente prorrogar la fecha del cierre del proceso, de tal manera que se cumpla con el requisito legal de un plazo mínimo de un día hábil para la presentación de las propuestas.**

***2 Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato o documento que haga sus veces.**

***3. Tal como lo dispone el numeral 7º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, "en caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo". Al establecer el plazo para la verificación de los requisitos habilitantes, se debe tener en cuenta que, en el evento de ser necesario conceder un plazo al proponente para subsanar aquellos requisitos que puedan ser subsanados, este es perentorio y preclusivo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente, al tenor de lo dispuesto en el parágrafo del numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.**

***4. Tal como lo dispone el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 "la oferta y su aceptación constituyen el contrato" Si el funcionario competente para adjudicar el contrato no acoge la recomendación de adjudicación que le sea formulada por quienes hayan efectuado la verificación de requisitos, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado, el cual será igualmente publicado en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx. El modelo de comunicación de aceptación de la oferta será el contenido en el documento anexo a la presente invitación pública.**

ANEXO No. 3

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señor
es
XXXX
XXXX
XXXX
XXX

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

REF: INVITACION PÚBLICA No.

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar en la INVITACIÓN PÚBLICA de la referencia, cuyo objeto es la contratación del **XXXXXXXXXXX.**

En el evento de resultar aceptada mi Propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo Contrato dentro del tiempo estipulado en la INVITACIÓN y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la INVITACIÓN PÚBLICA, del Contrato, de esta Propuesta y las demás estipulaciones de la misma.

En mi calidad de Proponente declaro:

1. Que conozco el contenido de la presente INVITACIÓN PÚBLICA, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las cantidades establecidas por **LA ALCALDÍA**, para la ejecución del Contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo del mismo.
4. Que en caso de ser aceptada mi Propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del Contrato respectivo, cuando **LA ALCALDÍA** dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la INVITACIÓN PÚBLICA, la Propuesta y el Contrato respectivamente.
5. Que me comprometo a entregar los documentos relacionados en la INVITACIÓN dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del Contrato.
6. Que garantizo los requerimientos mínimos exigidos en la INVITACIÓN PÚBLICA y me comprometo a cumplir con los mismos.
7. Que conozco y acepto en un todo las Leyes generales y especiales aplicables a esta INVITACIÓN PÚBLICA.
8. Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el Contrato y especialmente conozco el Artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por lo que igualmente declaro que ninguno de los miembros de la sociedad que

representó tiene inhabilidades e incompatibilidades para contratar con LA ALCALDÍA.

9. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la Propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
10. Que cumpliré a cabalidad los aspectos técnicos establecidos en el anexo técnico del proceso de contratación establecidos por la Entidad..
11. Que leí cuidadosamente la INVITACION PÚBLICA y elaboré mi Propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

12. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en _____ páginas correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

(En caso de presentarse la Propuesta en Consorcio o Unión Temporal se debe indicar el nombre y País de origen de cada uno de los integrantes)

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: El valor total de la Propuesta es por la suma de XXXXX**MCTE ($).** Incluye todos los impuestos nacionales y locales, los cuales declaró que conozco y acepto.

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: XX ( ) MESES, a partir de la suscripción del Acta de Inicio

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta INVITACION PÚBLICA las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Fax: _____

Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

En caso de Personas Naturales esta carta debe estar firmada por el Proponente; en caso de Personas Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

ABONO DE LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

Cédula de Ciudadanía: _____

Profesión: _____

Matricula Profesional: _____

ANEXO 4

DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

Ciudad y fecha

Doctor

XXXXXXXXXXXXX

Alcalde Municipal

Soacha - Cundinamarca

Ciudad

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No. XXX de 20XX cuyo objeto es "XXXXXX"

Respetado Doctor:

Yo (Nosotros) _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de Mínima cuantía No. XXX de 20XX, presento (amos) propuesta para la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, manifiesto (mos) bajo la gravedad de juramento que ni yo, ni la sociedad, unión temporal o consorcio que represento, tenemos, ni hemos tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadora ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita.

Atentamente,

Razón Social _____

Nit _____ Régimen tributario al cual pertenece _____

Nombre _____

C.C. N° _____ de _____

Dirección _____

FAX _____

Ciudad _____

FIRMA y SELLO (*)

ANEXO 5

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad derepresentante legal de] [nombre del Proponente], ma nifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transpa rencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación de Mínima de cuantía No. XXX-2020, cuyo objeto es: "XXXXXXX",

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o p rebenda a servidores públicos o asesores de laEntidad Contratante, directamente o a través de sus empleado s, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto l a colusión en el presente Proceso de Contratación.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre este Proceso de Contratación nos soliciten los or ganismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromi so Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la d e nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de xxxxx de xxxxxxx.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre:

Documento de Identidad:

ANEXO 7

FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA.

Ciudad y fecha

Señores

MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presentó propuesta técnica y económica para el proceso de contratación de la referencia:

SERVICIO	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
Tratamiento y disposición final de aguas/lodos no peligrosos	Ton	1			
Peaje - Categoría II (dos ejes)	Unidad	1			
Peaje - Categoría II (tres o cuatro ejes)	Unidad	1			
VALOR TOTAL SERVICIO					

Nota 1: El proponente deberá garantizar la prestación del servicio de los equipos durante todo el plazo contractual las 24 horas del día, los siete (7) días a la semana, para atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato incluyendo las posibles eventualidades que requieran atención inmediata del municipio.

Nota 2: El presente proceso se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable. En consecuencia, para efectos de la oferta económica, los valores unitarios ofertados por el proponente serán los que regirán la evaluación de la oferta y la ejecución del contrato, la cual se desarrollará hasta agotar el presupuesto oficial o hasta el vencimiento del plazo contractual, lo que ocurra primero.

*El valor total de la oferta, trae incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones. Al respecto certifico que conozco las bases de descuentos y retenciones causadas por servicios que realiza el municipio de Soacha, Cundinamarca.

NOTA: Las actividades aquí descritas y los demás productos señalados en el estudio previo se desarrollarán a todo costo.

Cordialmente,

_____

Firma Representante Legal del Proponente

Nota:

- *El proponente debe aproximar al peso el valor total de la oferta económica. En todo caso se tomará como valor de la propuesta el resultante de la aproximación al peso.*
- *El proponente deberá cotizar en su totalidad los ítems objeto del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en la invitación.*
- *El valor de la propuesta, debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la ejecución del objeto del contrato, impuestos y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales.*
- *Los valores unitarios ofertados deberán tener incluido todos los impuestos. Por lo tanto, el municipio entenderá incluidos los impuestos dentro del valor total de la oferta.*
- *Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.*
- *La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial de cada ítem y no podrá exceder el valor establecido. El incumplimiento al presente requerimiento es causal de rechazo.*

ANEXO 8

CARTA DE COMPROMISO - FLOTA DE MAQUINARÍA DE LA ENTIDAD

Ciudad y fecha

Señores

MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

Yo, [nombre del representante legal o de la persona natural proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en nombre propio / en calidad de representante legal de [nombre del proponente]], mediante la presente manifiesto mi compromiso frente al proceso de contratación de la referencia, en los siguientes términos:

Me comprometo a articular la prestación del servicio con la operación de los tres (3) vehículos de succión-presión tipo Vactor de propiedad del Municipio de Soacha, destinados a las actividades de limpieza y mantenimiento del sistema de alcantarillado sanitario y pluvial.

En desarrollo de lo anterior, me comprometo a garantizar la adecuada recepción de los lodos transportados por dichos vehículos, así como su tratamiento y disposición final en plantas o instalaciones debidamente autorizadas, teniendo en cuenta que el Municipio no dispone dentro de su jurisdicción de instalaciones autorizadas para efectuar dichas actividades.

Así mismo, me comprometo a gestionar y efectuar el pago de los peajes correspondientes a los vehículos de propiedad del Municipio que transporten los lodos hasta la planta autorizada, de acuerdo con la categoría aplicable a cada vehículo y su configuración de ejes –Categoría II o III, según corresponda–. Estos valores serán reconocidos por la Entidad con la factura correspondiente al período ejecutado, previa presentación del respectivo comprobante de pago y validación por parte de la supervisión del contrato.

UNIDAD	PLACA	MARCA	CAPACIDAD TANQUE LODO/AGUA	EJES
1	0JJ 931	INTERNATIONAL	15 yd^3 (11.5 m^3)	3
2	JVN 405	VOLKSWAGEN	6 yd^3 (4.59 m^3)	2
3	JVN 402	VOLKSWAGEN	10 yd^3 (7.65 m^3)	3

Nota: Dicho valor será liquidado y cobrado junto con la factura correspondiente al período ejecutado, previa presentación del comprobante de pago del peaje y validación por parte de la supervisión del contrato.

_____

Firma Representante Legal del Proponente

ANEXO 9

CARTA DE COMPROMISO - PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Ciudad y fecha

Señores

MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

Yo, **[nombre del representante legal o de la persona natural proponente]**, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, **[obrando en nombre propio / en calidad de representante legal de [nombre del proponente]]**, mediante la presente **me comprometo a disponer durante la ejecución del contrato del personal mínimo requerido**, en las condiciones establecidas en los documentos del proceso, conforme a los siguientes perfiles:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

- **Director o Coordinador del Contrato**

Me comprometo a disponer de un (1) Director o Coordinador del Contrato, profesional en Ingeniería Ambiental, Sanitaria, Civil o áreas afines, con mínimo cinco (5) años de experiencia profesional y mínimo tres (3) años de experiencia específica en gestión integral de residuos, manejo ambiental o tratamiento de lodos.

El profesional deberá acreditar experiencia en coordinación de contratos de operación ambiental o servicios públicos, conocimiento de la normativa ambiental vigente aplicable al manejo de lodos no peligrosos y capacidad para suscribir informes técnicos y certificaciones relacionadas con el objeto contractual. Durante la ejecución del contrato deberá garantizar su disponibilidad y acompañamiento técnico cuando sea requerido por la supervisión.

- **Responsable Técnico del Tratamiento**

Me comprometo a disponer de un (1) Responsable Técnico del Tratamiento, profesional en Ingeniería Ambiental, Sanitaria, Química o áreas afines, con mínimo tres (3) años de experiencia específica en procesos de tratamiento de residuos líquidos, lodos o manejo de plantas de tratamiento.

El profesional deberá acreditar conocimiento en control de parámetros ambientales y normativa vigente aplicable y será responsable de garantizar que el tratamiento y la disposición final se realicen en instalaciones autorizadas, así como de expedir o validar los certificados correspondientes.

- **Operario o Auxiliar Operativo**

Me comprometo a disponer de mínimo dos (2) operarios o auxiliares operativos, cada uno con experiencia mínima de dos (2) años en apoyo a actividades de cargue, descargue y manejo de equipos asociados al transporte de lodos o residuos.

El personal deberá contar con capacitación en seguridad industrial y manejo de elementos de protección personal, así como con las certificaciones vigentes en trabajo en alturas y espacios confinados, cuando las

condiciones operativas así lo requieran, y deberá apoyar las actividades operativas garantizando el cumplimiento de los protocolos de seguridad y prevención de riesgos durante la ejecución del servicio.

DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL REQUERIDO: Me comprometo a garantizar la disponibilidad del personal mínimo requerido en las condiciones establecidas por la Entidad, con el fin de atender oportunamente los requerimientos de la supervisión y las eventualidades que requieran atención durante la ejecución contractual.

_____

Firma Representante Legal del Proponente

ANEXO 10

DECLARACIÓN DE MULTAS EN MATERIA POLICIVA

Ciudad y fecha

Doctor

XXXXXXXXXXXXX

Alcalde Municipal

Soacha - Cundinamarca

Ciudad

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No. XXX de 20XX cuyo objeto es "XXXXXX"

Respetado Doctor

Yo (Nosotros) _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de Mínima cuantía No. XXX de 20XX, presento (amos) propuesta para la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, manifiesto (mos) bajo la gravedad de juramento que me encuentro en mora de pago de las siguientes multas conforme al Código Nacional de Policía:

MULTA TIPO	VALOR	FECHA DE IMPOSICIÓN

Atentamente

Razón Social _____

Nit _____ Régimen tributario al cual pertenece _____

Nombre _____

C.C. N° _____ de _____

Dirección _____

FAX _____

Ciudad _____

FIRMA y SELLO (*)

ACEPTACION DE OFERTA			
MUNICIPIO DE SOACHA	**ACEPTACIÒN DE OFERTA No. _____**		
	Invitación Pública No.		
Señores			
NIT			
Dirección			
Ciudad			
Número de Cuenta	**Banco:**	**Ahorros** ( ) **Corriente** ( )	
Régimen tributario	**Común** ( )	**Simplificado** ( )	**Especial** ( )
	Autorretenedor ( )	**Gran Contribuyente** ( )	

Esta comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta; constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el **SECOP II** el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

A. **DATOS ESPECÍFICOS DE LA ACEPTACIÓN**	
OBJETO	El **"SERVICIO DISPOSICION Y TRATAMIENTO FINAL DE LODOS NO PELIGROSO DE LAS REDES DE ALCANTARILLADO A CARGO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA CUNDINAMARCA"** de conformidad con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales contenidas en la propuesta, la invitación a participar, estudios previos y demás documentos contentivos del proceso.
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	Las características técnicas requeridas del servicio las cuales son de estricto cumplimiento se encuentran registradas en el numeral 2. y siguientes de la **FICHA TÉCNICA DEL PROCESO A CONTRATAR** del estudio previo MC-026-2024 y anexo de condiciones técnicas exigidas, el cual hace parte integral de la presente aceptación de oferta.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Ejecutar integral, idónea y oportunamente el objeto contractual, de conformidad con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y operativas establecidas en los estudios previos, la invitación pública, sus anexos, la oferta presentada, la aceptación de la oferta y demás documentos que integren el contrato. 2. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia, responsabilidad y colaboración durante la ejecución contractual, absteniéndose de realizar actuaciones que generen dilaciones injustificadas, obstaculicen el normal desarrollo del contrato o afecten el cumplimiento de los fines perseguidos por la Entidad. 3. Cumplir las obligaciones contractuales dentro del plazo establecido, manteniendo durante la ejecución las condiciones de calidad, capacidad técnica y operativa exigidas por la Entidad y ofrecidas en su propuesta. 4. Atender oportunamente las instrucciones, observaciones y requerimientos formulados por la supervisión, siempre que guarden relación con el objeto y

	las obligaciones contractuales. Cuando exista imposibilidad jurídica, técnica o material para atenderlos, deberá informarlo y justificarlo por escrito de manera oportuna. 5. Informar inmediatamente y por escrito a la supervisión cualquier hecho, circunstancia, novedad o riesgo que pueda afectar, retrasar, suspender o impedir la adecuada ejecución del contrato, y adoptar, dentro del ámbito de sus responsabilidades, las medidas necesarias para prevenir, mitigar o superar sus efectos. 6. Mantener durante la ejecución contractual la capacidad jurídica, técnica, operativa y administrativa necesaria para el cumplimiento del objeto, así como las licencias, permisos, autorizaciones, registros y demás requisitos que resulten legalmente exigibles para el desarrollo de las actividades a su cargo. 7. Llevar, custodiar y conservar los registros, archivos, soportes y controles relacionados con la ejecución contractual, garantizando que la información suministrada a la Entidad sea completa, verificable, oportuna y confiable. 8. Presentar oportunamente los informes, facturas, certificaciones, soportes y demás documentos requeridos para acreditar el cumplimiento de las obligaciones y tramitar los pagos, de conformidad con las condiciones contractuales y los requerimientos de la supervisión. 9. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, de los aportes parafiscales, en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes aplicables. 10. Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de riesgos laborales y de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST-, en especial las contenidas en el Decreto 1072 de 2015 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, respecto del personal utilizado para la ejecución contractual. 11. Asumir bajo su exclusiva responsabilidad la vinculación, dirección, remuneración y cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales respecto del personal que emplee para la ejecución del contrato, sin que se genere vínculo laboral alguno entre dicho personal y el Municipio de Soacha. 12. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad, así como ampliarlas, modificarlas, prorrogarlas, restablecer su valor o reponerlas cuando resulte necesario como consecuencia de modificaciones contractuales, afectación de los amparos o cualquier otra circunstancia que legal o contractualmente lo requiera. 13. Asumir el pago de los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gravámenes que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y pago del contrato, de conformidad con la normativa nacional y territorial vigente que resulte aplicable. 14. Cumplir las obligaciones tributarias municipales que resulten aplicables, incluida la inscripción o actualización en el Registro de Información Tributaria -RIT- del Municipio de Soacha, cuando haya lugar a ello. 15. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, absteniéndose de utilizarla, reproducirla, divulgarla o suministrarla para fines diferentes al cumplimiento del contrato, salvo autorización de la Entidad o requerimiento de autoridad competente. Cuando tenga acceso o realice tratamiento de datos personales, deberá observar lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables. 16. Custodiar, conservar y utilizar adecuadamente los bienes, equipos, documentos o elementos que eventualmente le sean entregados por el Municipio para la ejecución del contrato, destinándolos exclusivamente al cumplimiento de las obligaciones contractuales y respondiendo por su pérdida, daño o deterioro cuando le resulte imputable.

	17. Cumplir las políticas, protocolos y lineamientos institucionales que le sean comunicados por la Entidad y que resulten aplicables a la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con seguridad de la información, acceso a instalaciones, prevención de riesgos y manejo de información institucional. 18. Informar inmediatamente y por escrito cualquier situación que pueda configurar una inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses, incluida aquella que sobrevenga durante la ejecución contractual, y proceder de conformidad con las disposiciones legales aplicables. 19. Mantener indemne al Municipio de Soacha frente a reclamaciones de terceros originadas en acciones u omisiones imputables al contratista, a su personal, dependientes o subcontratistas con ocasión de la ejecución contractual, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente correspondan a cada parte. 20. Responder por los daños y perjuicios que le sean imputables y que se ocasionen a la Entidad o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. 21. Facilitar el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución contractual, permitiendo a la supervisión y a las autoridades competentes efectuar las verificaciones que correspondan y suministrando oportunamente la información y documentación que le sea requerida. 22. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de los documentos que integran el contrato y de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que resulten aplicables.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Recibir, tratar y efectuar la disposición final de los lodos no peligrosos generados como consecuencia de las actividades de limpieza y mantenimiento de las redes e infraestructura de alcantarillado sanitario y pluvial a cargo del Municipio de Soacha, de conformidad con las especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas por la Entidad. 2. Articular la prestación del servicio con la operación de los tres (3) vehículos de succión-presión tipo Vactor de propiedad del Municipio de Soacha, destinados a las actividades de limpieza y mantenimiento del sistema de alcantarillado sanitario y pluvial, garantizando las condiciones necesarias para la recepción de los lodos transportados por dichos vehículos hasta la planta o instalación destinada para su tratamiento y disposición final. 3. Garantizar la recepción de los lodos transportados por los vehículos autorizados por el Municipio, dentro de los horarios y condiciones operativas establecidos para la ejecución del servicio, sin perjuicio de las situaciones excepcionales que sean debidamente informadas y justificadas ante la supervisión. 4. Ejecutar el tratamiento de los lodos efectivamente recibidos, mediante los procesos técnicos que correspondan de acuerdo con las características del material y las condiciones autorizadas para la planta o instalación utilizada, de conformidad con la normativa ambiental, sanitaria y técnica aplicable. 5. Efectuar la disposición final del material resultante del tratamiento en instalaciones o sitios que cuenten con las autorizaciones, permisos y demás requisitos legalmente exigibles, de acuerdo con la naturaleza y características del material gestionado. 6. Contar y mantener vigentes durante toda la ejecución contractual las licencias, permisos, autorizaciones, registros y demás instrumentos exigibles para la operación de la planta o instalación y para la ejecución de las actividades de tratamiento y disposición final. Cualquier suspensión, modificación, pérdida de vigencia o afectación de estos deberá ser informada inmediatamente y por escrito a la supervisión. 7. Garantizar la trazabilidad de los lodos recibidos, desde su ingreso a la planta o instalación hasta la culminación de su tratamiento y disposición final,

	mediante registros y soportes verificables que permitan establecer, como mínimo, la cantidad recibida, fecha de recepción, vehículo que efectuó la entrega, tratamiento realizado y destino final del material. 8. Expedir por cada ingreso de los vehículos autorizados por el Municipio el respectivo soporte de recepción, el cual deberá contener, como mínimo, fecha y hora de ingreso, placa del vehículo, identificación del conductor, peso bruto, peso tara y peso neto y/o volumen recibido, según el sistema de medición aplicable. El documento deberá estar debidamente identificado y validado por la planta o instalación receptora y entregado al conductor y/o puesto a disposición de la supervisión. 9. Mantener los equipos utilizados para determinar el peso o cantidad del material recibido en adecuadas condiciones de funcionamiento y calibración, cuando el sistema de medición utilizado así lo requiera, conservando los respectivos certificados o registros de calibración y mantenimiento y poniéndolos a disposición de la supervisión cuando sean requeridos. 10. Expedir y entregar a la supervisión los certificados o documentos que acrediten el tratamiento y disposición final de los lodos gestionados, los cuales deberán guardar correspondencia con los respectivos registros de recepción y permitir verificar la cantidad gestionada, el tratamiento efectuado y el destino final del material. 11. Garantizar que la planta o instalación utilizada cuente y mantenga vigentes los planes de contingencia y demás instrumentos de prevención, preparación y respuesta que resulten exigibles, y adoptar las medidas correspondientes ante cualquier incidente, derrame, accidente, emergencia o evento asociado con las actividades a su cargo. 12. Informar inmediatamente a la supervisión cualquier incidente, contingencia, requerimiento de autoridad competente o situación que pueda afectar la recepción, manejo, tratamiento o disposición final de los lodos, indicando las medidas adoptadas y aportando los respectivos soportes cuando corresponda. 13. Asumir por su cuenta y riesgo los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución de las actividades a su cargo, incluidos personal, equipos, instalaciones, insumos, recepción, descargue, manejo, tratamiento, disposición final, expedición de certificados y demás costos asociados al servicio, sin incluir aquellos conceptos que los documentos del proceso establezcan expresamente a cargo del Municipio o cuyo reconocimiento por parte de la Entidad se encuentre previsto contractualmente. 14. Gestionar y efectuar el pago de los peajes correspondientes a los vehículos Vactor de propiedad del Municipio autorizados para transportar los lodos hasta la planta o instalación destinada a su tratamiento y disposición final, de acuerdo con la categoría del vehículo y su configuración de ejes. Estos valores serán reconocidos por la Entidad con la factura del período correspondiente, previa presentación del respectivo comprobante de pago y validación de la supervisión. Los soportes deberán permitir identificar, como mínimo, la fecha, el vehículo y el peaje correspondiente. 15. Realizar, antes del inicio de la operación, la coordinación necesaria con la supervisión y la Dirección de Servicios Públicos para establecer las condiciones de recepción del material, horarios de atención, ingreso de los vehículos, mecanismos de medición, documentación de soporte y demás aspectos necesarios para la adecuada articulación del servicio, sin que dicha coordinación implique modificación de las condiciones contractuales. 16. Presentar los informes semanales y mensuales de ejecución en los términos, contenido y periodicidad establecidos en el alcance y demás documentos del proceso, garantizando la correspondencia entre la información reportada y los registros de recepción, medición, tratamiento y disposición final del material efectivamente gestionado.

	17. Permitir y facilitar a la supervisión, previa coordinación y observando las condiciones de seguridad aplicables, la verificación de la planta o instalación utilizada para la prestación del servicio, así como de los registros, procesos y soportes directamente relacionados con la ejecución contractual. 18. Atender y subsanar, dentro del plazo establecido por la supervisión o por la autoridad competente, los hallazgos u observaciones relacionados con las actividades a cargo del contratista, presentando los soportes que acrediten las acciones correctivas implementadas, sin perjuicio de las consecuencias contractuales y legales a que haya lugar.
OBLIGACIONES ENTIDAD SECRETARÍA GENERAL	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.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO lo primero que ocurra**, término contado a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, firmada entre el Supervisor y el Contratista y aprobación de la garantía única, previa expedición del certificado de registro presupuestal. **PARÁGRAFO:** La forma de ejecución del contrato será por horas de servicio las cuales serán programadas con el supervisor de acuerdo con las necesidades y /o emergencias que se presenten en el Municipio.
SUPERVISOR	El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista por medio del supervisor designado para ello, para este caso será el **Director de Servicios Públicos** de la Secretaría de Infraestructura o quien designe el ordenador del gasto, dicho funcionario ejercerà, entre otras, las siguientes funciones: **1)** Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados. **2)** Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **3)** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **4)** Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica. **5)** Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio. Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes. Mediante

	comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.
VALOR TOTAL	El valor para la presente contratación es **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE,** el cual se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable**. IVA INCLUIDO Y DEMAS TASAS Y CONTRIBUCIONES** De acuerdo con el valor de los ítems en la oferta económica presentada, incluido todos los impuestos, tasas y gravámenes que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana. **PARAGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos en los cuales incurra el CONTRATISTA para la ejecución del contrato, lo que corresponde al presupuesto oficial estimado. Este valor está dado en pesos corrientes, incluye los efectos inflacionarios, por lo tanto, no se le reconocerá al CONTRATISTA ningún ajuste o factor adicional para el valor unitario ni para el valor global.
FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO pagará al proponente seleccionado el valor del contrato en pagos parciales correspondiente al servicio facturado de acuerdo con las solicitudes certificadas por la supervisión designada, mes vencido adjuntando la siguiente documentación: • Factura que incluya ítems y la suma de los valores de las actividades realizadas. • Certificación expedida por el Representante legal o revisor Fiscal, si es el caso, del cumplimiento con el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. • Facturas electrónicas de peaje o comprobantes originales de acuerdo con la categoría. • Documentos de recepción de los residuos que debe incluir; datos de vehículo encargado de la entrega, fecha, volumen de lodos/agua y registro fotográfico. • Certificados de disposición final de residuos lodos/agua. • Entrega del formato Único de Pago adoptado por la entidad. El último desembolso estará condicionado a la suscripción del Acta de liquidación. PARÁGRAFO PRIMERO: El Municipio no reconocerá ningún reajuste al contratista en relación con los costos, gastos, actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. PARÁGRAFO SEGUNDO: El Municipio no contrajo con el contratista obligación alguna con respecto a los salarios, prestaciones sociales o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que se vincule a sus labores para dar cumplimiento al Contrato. PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a las fechas de radicación de las facturas o cuentas, según sea el caso, o de la fecha en que el contratista subsane las glosas que se le formulen. El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	El valor oficial para la presente contratación se estima en la suma **SETENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($70.000.000) M/CTE,** el cual se ejecutará bajo la

<table>
<tr>
<td></td>
<td>modalidad de monto agotable. IVA INCLUIDO Y DEMAS TASAS Y CONTRIBUCIONES, respaldado con el siguiente CDP:
<table>
<tr><td>CDP N°</td><td>2267 de 03 de marzo de 2026</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>SERVICIO DISPOSICIÓN Y TRATAMIENTO FINAL DE LODOS NO PELIGROSO DE LAS REDES DE ALCANTARILLADO A CARGO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA CUNDINAMARCA</td></tr>
<tr><td>CÓDIGO</td><td>GASTOS DE INVERSIÓN</td></tr>
<tr><td>ARTÍCULO</td><td>0109-2.3.40.03.018.09.2.3.2.02.02.009.94322-191</td></tr>
<tr><td>DESCRIPCION DEL ARTICULO</td><td>SERVICIOS DE DISPOSICIÓN DE DESECHOS PELIGROSOS</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>$ 70.000.000,00</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>GARANTÍAS</td>
<td>De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la sección III Garantías, Subsección I, articulo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Soacha considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen:
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</td><td>10% del valor del contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso la póliza deberá incluir una nota en la que se aclare que el amparo de cumplimiento se extenderá hasta la liquidación del contrato de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>10% por ciento del valor del contrato</td><td>El plazo de su ejecución y seis (6) meses más</td></tr>
<tr><td>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES DEL PERSONAL QUE EL CONTRATISTA REQUIERA CONTRATAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</td><td>5% del valor del contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más</td></tr>
<tr><td>POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</td><td>200 SMMLV</td><td>El plazo de ejecución del contrato</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

INDEMNIDAD	El contratista se obliga a mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subalternos o dependientes.
CONDICIONES ADICIONALES DE LA ACEPTACIÓN	
IMPOSICIÓN DE MULTAS SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO	El CONTRATISTA pagará al Municipio multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. PARÁGRAFO ÚNICO: El valor de las multas ingresará al Municipio. EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO DE SOACHA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida, y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	EL CONTRATISTA se obliga a pagar al Municipio de Soacha una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Municipio. EL CONTRATISTA autoriza al MNICIPIO DE SOACHA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida, y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.
INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Son aplicables a este contrato las disposiciones consignadas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
CESIONES Y SUBCONTRATOS	El contratista no podrá ceder el contrato sin previo consentimiento escrito de la Alcaldía Municipal de Soacha, pudiendo reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio.
LIQUIDACION	El contrato se liquidará conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
PRORROGA, ADICIÓN, SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN	En caso de prórroga, adición, suspensión, modificación a cualquiera de las condiciones estipuladas en la presente aceptación de oferta, las partes de común acuerdo suscribirán un documento donde conste tal evento. El Contratista acepta y se obliga al cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los estudios previos, la Invitación pública y en la oferta. El contratista deberá modificar las garantías.
NO RELACIÓN LABORAL	La carta de aceptación no genera relación laboral para con el Municipio de Soacha ni pago de salarios y prestaciones sociales, estas serán asumidas por el contratista.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción y comunicación de la Aceptación de la Oferta por parte del ordenador del gasto. Para su perfeccionamiento se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de iniciación.
DOCUMENTOS	Forma parte integral de esta aceptación los estudios previos y la invitación pública.

Magda Yamile Reina V.

SECRETARIO DE DESPACHO
Secretaría de Infraestructura
ORDENADOR DEL GASTO