DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE GOBIERNO
FECHA	SEPTIEMBRE 2026

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

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, establece que uno de los fines esenciales del Estado es *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación"*. De igual manera, la Ley 80 de 1993, en su artículo 3°, señala que la contratación estatal debe orientarse al cumplimiento de los fines estatales, garantizando la continua y eficiente prestación de los servicios públicos.

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

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

Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública, el régimen jurídico aplicable será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario No 1082 de 2015 y demás normas concordantes, en lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicaran las normas comerciales y civiles vigentes

Conforme al artículo 318 de la Constitución y desarrolladas por la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012. Actúan como órganos de planeación y control político en las comunas y corregimientos, mediante funciones de participación ciudadana.

Que, dentro de las facultades del Alcalde Municipal de Soacha, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión Constitucional y Legal.

Que, según Decreto 129 del 21 de octubre de 2021, establece en el Articulo 24 lo siguiente:

> *"**ARTICULO 24.- FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO.** - Son funciones de la Secretaria de Gobierno las siguientes:*
>
> *1. Coordinar bajo la dirección del Alcalde, con las autoridades civiles, militares, judiciales y de policía la preservación y restablecimiento del orden público en la jurisdicción del municipio.*
>
> *2. Formular en coordinación con las autoridades competentes del Municipio de Soacha las políticas, planes y programas necesarios para garantizar la protección de la vida, el respeto de los derechos humanos, la preservación] del orden público y la seguridad ciudadana, así como la aplicación de la justicia y solución alternativa de conflictos, de conformidad con el marco normativo vigente*
>
> *3. Impulsar las políticas de paz y convivencia ciudadana teniendo en cuenta los directrices y programas adoptados por los Gobiernos Municipal, Departamental y Nacional*

4. Coordinar con la rama judicial, ministerio público y demás Entes, acciones de promoción de la convivencia y seguridad ciudadana y prevención del delito

5. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de planes programas y proyectos que impacten la prestación del servicio en las Inspecciones de Policía, Corregidurías y Comisarias de Familia, garantizando la convivencia, los DDHH DIH. el Derecho Policivo Administrativo y la Seguridad Ciudadana

6. Dirigir, coordinar y acompañar el Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Soacha en la implementación de las políticas y en el cumplimiento de los reglamentos generales de orden técnico administrativo y operativo para la prestación de servicio público esencial Bomberil, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente

7. Promover las acciones orientadas a la defensa, recuperación, protección, inspección vigilancia y control del espacio público, así como la difusión y aplicación de las normas urbanísticas correspondientes

8. Verificar el cumplimiento de las normas nacionales, departamentales y municipales en materia de orden público y seguridad ciudadana, dentro de la jurisdicción del municipio de Soacha, en especial el Código Nacional de Policía y convivencia ciudadana (Ley 1801 de 2016) y demás normatividad que lo adicione o modifique.

9. Fortalecer la democracia participativa, la acción comunal, la participación de la sociedad civil, la libertad de cultos y la garantía de los derechos y deberes electorales en el Municipio de Soacha, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.

10. Liderar la implementación de la Política Pública para la Protección Integral de Migrantes en estado de vulnerabilidad, en el Municipio de Soacha, de manera armónica con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y demás normatividad vigente

11. Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.

12. Las demás que le asigne la Ley, y en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente."

Que, según Decreto 129 del 21 de octubre de 2021, establece en el Articulo 27 lo siguiente:

"**ARTICULO 27.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO - DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.** Son funciones de la Secretaría Gobierno - Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana, las siguientes:

1. Formular la política pública y los instrumentos de planeación que respondan a los principios orientadores de la gestión pública de focalización, priorización y coordinación interinstitucional del Sistema de Seguridad, Convivencia y Justicia del Municipio de Soacha, de acuerdo con la normatividad vigente

2. Desarrollar procesos de investigación para la gestión pública y gestión de conocimiento, que brinden soporte técnico a los distintos espacios de articulación interinstitucional, para la toma de decisiones en seguridad ciudadana y convivencia de acuerdo a la Política de Seguridad, Convivencia y Justicia del Municipio de Soacha

3. Administrar la operación de un Observatorio de seguridad y convivencia para el desarrollo de investigaciones para la gestión pública, en cumplimiento de lo definido en la normatividad vigente.

4. Generar estrategias de prevención situacional y comunitaria que apunten a transformación positiva de las prácticas sociales, acompañamiento psicosocial a grupos sociales priorizados y la promoción del liderazgo comunitario, que articulen procesos de cohesión social positiva de acuerdo con el marco normativo vigente.

5. Realizar y coordinar operativos de seguridad, control y vigilancia con las diferentes entidades, fuerza pública y ministerio público en las comunas y corregimientos del municipio de Soacha

6. Atender los diferentes hechos victimizantes por medio de las urgencias manifiestas que remitan a la oficina y realizar la activación de las diferentes rutas pertinentes, elaborar y enviar formatos y oficios a la UNP. Fiscalía y Policía Nacional

7. Realizar el acompañamiento a la mesa y demás víctimas del conflicto armado del Municipio de Soacha, en los diferentes comités y mesas técnicas con las diferentes entidades competentes

8. Brindar apoyo a las personas en alto grado de vulnerabilidad en la prestación de ayudas de auxilios funerarios.

9. Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente."

Que por Decreto Municipal No 158 del 01 de diciembre de 2021 y 0070 del 20 de agosto de 2024, el Alcalde Municipal de Soacha delegó en los Secretarios de Despacho la competencia para celebrar los contratos estatales, así como los convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad en cada una de las Secretarías de Despacho, delegación que comprende las actuaciones necesarias en materia precontractual, contractual, y postcontractual para la celebración, suscripción, adición, prorroga, suspensión, ejecución, terminación, interpretación, modificación, caducidad, y liquidación de los contratos, convenios y contratos interadministrativos suscrito con personas naturales o entidades públicas y privadas.

Que la Secretaría de Gobierno tiene como finalidad para la presente vigencia coordinar la interacción entre los distintos organismos de seguridad, fuerza pública, socorro, la población víctima, la comunidad Soachuna, entre otros. De esta forma, se tiene previsto suscribir un contrato de prestación de servicios de plan de datos, con el fin de garantizar la conectividad de la población vulnerables y la red de apoyo del Municipio con los Centros de Reacción Inmediata (CAI) del sector, para contribuir a prevenir o mitigar acciones de amenaza o afectación en la integridad en los bienes y vida de la población vulnerable y víctima del conflicto armado interno.

Lo anterior obedece a que el Municipio de Soacha, en cabeza de la Secretaría de Gobierno no cuenta con el servicio de comunicaciones necesarios y especializados para adelantar un trabajo riguroso constante y de seguimiento frente a las acciones y los procesos que hacen parte integral de sus funciones como Secretaría encargada de garantizar y coordinar lo correspondiente a la seguridad y conservación del orden público.

Que es deber legal de la Secretaría de Gobierno, dar pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1448 de 2011 más conocida como Ley de Víctimas, aspecto por el cual, la Secretaria de Gobierno ha dispuesto contar con un servicio de telecomunicaciones que garantice la conexión e interacción en tiempo real e inmediato, de la población vulnerable víctima del conflicto y de genero con los cuerpos de seguridad, para de esta forma contar con acciones de reacción inmediata encaminadas a obtener la protección de los derechos e intereses de esta capa de la población.

Que la Secretaría de Gobierno del Municipio de Soacha, dentro de su objetivo misional, tiene como lineamiento principal dirigir, implementar, controlar y supervisar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de seguridad, orden público, asuntos electorales, participación ciudadana, y atención y prevención de desastres del municipio; así mismo se encuentra la dirección y formulación del Plan de Acción de la Entidad, fijar las metas anuales de la dependencia y evaluar mensualmente la gestión de la misma.

En razón a lo antes señalado, se estima la conveniencia y necesidad de realizar una contratación para dar alcance a las necesidades antes descritas y cuyo objeto es "**ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE PLAN DE DATOS DE TELEFONIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y APOYO A LA POLICIA METROPOLITANA DE SOACHA**"

De igual forma, dentro del Plan Municipal de Desarrollo 2024 - 2027, aprobado mediante Acuerdo Municipal 13 de 24 de mayo de 2024, se establecieron 30 metas adscritas a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Soacha, en el Banco de Proyectos 2024257540046: "IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PARA LA CIUDAD DE SOACHA", actualizado en el Banco Municipal de Proyectos de Inversión, de acuerdo certificación de fecha 03 de julio de 2026 suscrita por la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial de Soacha, dentro del cual se enmarca la contratación que se pretende adelantar.

La descrita necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la vigencia 2026 y será atendida con cargo al rubro 0117 - 2.3.45.01.026.08.2.3.2.02.02.008.84131 - 28, Gastos – Inversión - Servicios móviles de voz – Recursos Propios – Destinación Especifica – CÓDIGO DE POLICÍA LEY 1801, por valor de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000).

Por lo anterior siendo necesario y pertinente para el Municipio de Soacha, adelantar los trámites necesarios que permitan contar con los servicios de una persona natural o jurídica o proponente plural que cuente con las condiciones de capacidad técnica, jurídica, financiera y organizacional necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto de la presente contratación.

La entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, tal y como se observa en el análisis que se realiza a continuación.

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

La Secretaría de Gobierno efectuó el análisis del sector, relativo al objeto del proceso de contratación el cual consta en documento Análisis del Sector (Anexo 2).

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima al definir que, el valor techo por cada plan de celular es **CUARENTA MIL CIENTO DOS PESOS MCTE ($ 40.102) IVA INCLUIDO Y DE MAS IMPUESTOS A LOS QUE HAYA LUGAR**.

Por lo que se cuenta con un presupuesto estimado en la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000), IVA INCLUIDO Y DE MAS IMPUESTOS A LOS QUE HAYA LUGAR. POR MONTO AGOTABLE**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, municipal, costos directos e indirectos que conllevan la ejecución del contrato que se pretende realizar, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5318 del 10 de julio de 2026, del presupuesto de la Secretaría de Gobierno, rubro 0117 - 2.3.45.01.026.08.2.3.2.02.02.008.84131 - 28, Gastos – Inversión - Servicios móviles de voz – Recursos Propios – Destinación Especifica – CÓDIGO DE POLICÍA LEY 1801, por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000),** el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026. El Municipio efectuará los descuentos y retenciones de acuerdo a la naturaleza jurídica del proponente, así:

BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACION			
CONCEPTO	%	BASE GRAVABLE	SOPORTE LEGAL
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor Total factura antes de IVA	Capítulo II Acuerdo Municipal Nro. 030 de diciembre 9 de 2020, art. 125 y art. 127
ESTAMPILLA FONDO PROCULTURA	1,7	Valor Total factura antes de IVA	Capítulo I Acuerdo Municipal No. 030 de Diciembre 09 de 2020, art. 115 y 118
RETEFUENTE PERSONA JURIDICA	4	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 TABLA ANUAL - DIAN
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	6		
RETEICA		Valor factura antes de IVA	

	Según corresponda actividad económica		Acuerdo Municipal Nro. 030 de diciembre 9 de 2020, art. 57
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	Estatuto Tributario Nacional TITULO 2 - CAPITULO 1
FONDO PRODEPORTE	1.5	Valor factura después de IVA	Acuerdo No. 9 del 30 de abril de 2024.
CUANDO HAYA PAGOS POR ANTICIPOS POR COMPRAS O SERVICIOS SE REALIZAN LOS DESCUENTOS DE ESTAMPILLAS (SI NO ESTAN EXONERADOS)			
SEGÚN EL ACUERDO 039 DE 2015.			

El Municipio efectuará el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar con ocasión al contrato, incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 40 Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD teniendo en cuenta que lo establecido en el Acuerdo Municipal N° 18 del 21 de mayo de 2009, PROCULTURA el uno punto siete (1,7%) del valor total del contrato y sus adiciones, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 010 del 30 abril 2024, PRO-DEPORTE el uno punto cinco por ciento (1,5%) del valor total del contrato y sus adiciones, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 09 del 30 de abril de 2024.

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

Los demás descuentos e impuestos deben tenerse en cuenta por parte del proponente, en el caso de estar en un régimen tributario excluido, este debe ser certificado por el revisor fiscal de la empresa o por un contador habilitado, a lo cual la entidad deberá realizar los descuentos conforme lo establezcan las normas vigentes, respecto de lo relacionado a adquirir.

PLAN DE DATOS

- Pagos mensuales proporcionales, correspondientes al servicio mensual efectivamente prestado del plan de Voz y Datos para las 23 líneas de telefonía móvil. se cancelará dicho servicio de manera mensual hasta agotar los recursos, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, cumplimiento de los aportes parafiscales y de seguridad social según sea el caso, informe de ejecución donde indique fecha y servicios prestados y certificación de cumplimiento e informe de ejecución por parte del supervisor.

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

El contratista deberá inscribirse en el registro de información tributaria del Municipio en la dirección de impuestos del municipio y entregarlo al supervisor del contrato.

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

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

Solicitud de propuestas a proveedores de los productos o servicios	**X**

La propuesta económica que sobrepase el presupuesto oficial estimado será RECHAZADA.

Que, conforme al estudio de mercado realizado, la entidad se basa en este para establecer los valores máximos a presentar por los oferentes en cada uno de los componentes, que se deberán presentar, con sus montos máximos, y por ende la propuesta que sobre pase el precio de mercado señalado por la entidad para cada ítem, será RECHAZADA.

Notas: Deben tener en cuenta todo lo relacionado con costos, gastos e impuestos nacionales y municipales

3. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

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

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo
Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere una acción detallada
6 ≤ Riesgo ≤ 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especifica responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrado por procedimientos de rutina

Las partes entienden como riesgos contractuales previsibles aquellas amenazas, peligros o aconteceres futuros e inciertos que por la experiencia técnica y profesional de los contratantes son razonablemente previsibles, y que, en el evento de materializarse, pueden generar daños y perjuicios a una de las partes o ambas, presentándose desequilibrio económico de la ecuación contractual.

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

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

4.1. OBJETO:

"ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE PLAN DE DATOS DE TELEFONIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y APOYO A LA POLICIA METROPOLITANA DE SOACHA".

4.1.1. Alcance:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá garantizar la prestación del servicio de telefonía móvil, con el fin garantizar la atención oportuna e inmediata de la población vulnerable víctima del conflicto armado. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta que el servicio deberá tener cobertura de red en los sitios donde se encuentran asentadas las personas que se encuentran en estado de riesgo, con el fin de no afectar la conectividad de esta forma garantizar la cobertura que permite tener una reacción inmediata de los cuerpos de seguridad y socorro.

4.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

Las condiciones a exigir están adscritas en el ANEXO 1: FICHA TÉCNICA.

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

N/A

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

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
83111603	Servicios Públicos Relacionados con el Sector Público	Servicios Públicos	Servicios de Comunicaciones móviles	Servicios de telefonía celular
83121703	Servicios Públicos Relacionados con el Sector Público	Servicios Públicos Relacionados con el Sector Público	Servicios de Información	Servicios de Comunicación Masiva

Tabla 1. Clasificación códigos UNSPSC. Secretaria de Gobierno. 2026.

4.1.5. Código de Programa de Desarrollo Municipal

01

4.1.6. Código BPIN

BPIN2024257540046

4.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de Adquisición de Servicio

5. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1.1. Plazo de Ejecución:

La ejecución del presente contrato tendrá un plazo de **TRES (3) MESES Y VEINTE (20) DIAS, sin que supere el 31 de diciembre de 2026**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5.1.2. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de finalización del contrato

5.1.3. Vigencia:

El término de vigencia del contrato empezará a contarse a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y cubrirá el plazo para la ejecución y cuatro (4) meses más, este término será utilizado para la liquidación final del contrato.

5.1.4. Lugar de Ejecución

El contrato se efectuará en el Municipio de Soacha – Cundinamarca Secretaría de Gobierno y/o en el lugar que para tal efecto indique el Supervisor del Contrato acorde a la necesidad de las actividades misionales de la entidad y atención.

5.1.5. Forma de pago:

EL MUNICIPIO DE SOACHA pagará al contratista el valor del contrato así:

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de acuerdo de los planes de voz y datos, de la siguiente manera:

- Pagos mensuales proporcionales, correspondientes al servicio mensual efectivamente prestado del plan de Voz y Datos para las 23 líneas de telefonía móvil. se cancelará dicho servicio de manera mensual hasta agotar los recursos, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, cumplimiento de los aportes parafiscales y de seguridad social según sea el caso, informe de ejecución donde indique fecha y servicios prestados y certificación de cumplimiento e informe de ejecución por parte del supervisor.

El valor del contrato a suscribir será por el valor adjudicado por el resultado del proceso de Mínima Cuantía, incluidos todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos de ley tanto municipales como nacionales aplicables al contrato. La Alcaldía Municipal de Soacha cancelará al contratista el valor del contrato en pagos parciales de acuerdo a los elementos efectivamente suministrados, previo cumplimiento a las salvedades establecidos en los requisitos técnicos, avalados por el supervisor del contrato, presentación de la factura, certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Plan Anual de Caja). El pago será cancelado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. EL MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. La factura o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE.

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

Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del convenio, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla. Será válida la factura electrónica sin validación previa, únicamente cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa, por razones tecnológicas atribuibles a la DIAN o a su proveedor tecnológico autorizado, caso en el cual Estudio Previo para la modalidad de Contratación Directa. Esta situación deberá ser acreditada por el contratista siguiendo las disposiciones establecidas por la DIAN para estos casos.

caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

Nota 1: Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

PARÁGRAFO: En todo caso, la transferencia de los aportes estará sujeta a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja).

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

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

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

5.2. Supervisión y/ o Interventoría:

La Supervisión del presente contrato se desarrollará a través del Secretario de Gobierno o quien designe en su calidad de ordenador del gasto según lo previsto en la Ley y el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado mediante Decreto 039 de 2025 Ley 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual, deberá realizar la verificación de todos y cada uno de los documentos que conforman el contrato.

El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
3. Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
4. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley.
5. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
6. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
7. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
8. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.

9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
11. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica.
12. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 039 de 2025 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

5.3. Obligaciones Específicas del contratista.

Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas y económicas ofrecidas en relación con el objeto del contrato.
2. Suministrar para cada línea telefónica (Abonado) sim card con planes ilimitados de minutos, datos y mensajes para los teléfonos móviles.
3. Realizar la portabilidad numérica de los abonados telefónicos permitiendo que se cuente con la infraestructura, el soporte para la óptima cobertura de voz y datos.
4. Reemplazar durante el plazo de ejecución del contrato, en un término no mayor a tres (3) días calendario, los elementos entregados, cuando se evidencien desperfectos y/o daños en el empaque o contenido de los mismos.
5. Asumir la totalidad de los costos de transporte y demás gastos que se ocasionen con la entrega de los bienes objeto de la presente contratación.
6. Cumplir con las demás obligaciones inherentes y de la naturaleza del proceso.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Documentos reglamentarios.

5.4. Obligaciones generales.

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Acreditar junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición

de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.

11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
13. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
14. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
15. Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.
16. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

5.5. Obligaciones del Municipio.

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

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

6. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARIA DE GOBIERNO y en los casos expresamente señalados en la Ley.

EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARIA DE GOBIERNO podrá reservarse las razones que tenga para negar tal autorización. En ningún caso se aceptará la cesión entre integrantes de un mismo consorcio o unión temporal.

7. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El Contratista quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación de los trabajos durante la ejecución del Contrato, pero sin derecho a indemnización cuando se concluya por EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARIA DE GOBIERNO, que tales hechos son el resultado de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. Se entenderá suspendido el plazo mientras a juicio EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARIA DE GOBIERNO subsistan los efectos originados en la fuerza mayor, caso fortuito o aspectos netamente técnicos.

Para efectos de la suspensión, se elaborará el acta respectiva la cual quedará en firme una vez suscrita por el supervisor, quien la valorará y autorizará, señalando en forma explícita el periodo de suspensión y la fecha de reiniciación de las actividades, previo informe motivado escrito por el supervisor. A su vez, el Contratista deberá ampliar la garantía única conforme a los términos de suspensión y reiniciación autorizados. El caso fortuito o la fuerza mayor constituyen causal de suspensión del plazo del contrato.

8. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, con ocasión de la celebración, cumplimiento y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como arreglo directo, amigable composición, conciliación y transacción.

9. TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN UNILATERAL Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES

Son aplicables los principios de terminación, modificación, interpretación Unilaterales y sometimiento a las leyes Nacionales en los términos establecido en el Artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y en la ley 789 de 2002 sobre terminación por incumplimiento en el pago de aportes parafiscales. Las estipulaciones de este contrato prevalecen sobre las condiciones y términos de los demás documentos que la integran. Estos se consideran complementarios de aquella y los mismos deben interpretarse en su conjunto.

10. CADUCIDAD

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

Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista según el presente contrato y con fundamento en los Artículos 5 y 18 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO DE SOACHA - SECRETARÍA DE GOBIERNO podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato.

11. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Se estipula como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARIA DE GOBIERNO por el incumplimiento total o parcial del contrato, para cuyo cobro prestará mérito ejecutivo el presente contrato, acompañado de cualquier medio idóneo de prueba del incumplimiento del Contratista, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas y declaratoria de caducidad del Contrato.

EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARIA DE GOBIERNO, podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal, de los saldos que adeude al Contratista, por razón del contrato o de la garantía constituida. De no ser posible, se cobrará acudiendo a la jurisdicción competente.

El Contratista renuncia a cualquier requerimiento judicial o privado, para hacer efectivas las obligaciones garantizadas. No obstante, EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARIA DE GOBIERNO podrá solicitar al Contratista la totalidad del valor de los perjuicios causados que excedan el valor de la cláusula penal pecuniaria, de acuerdo con la facultad que otorgan sobre el particular los artículos 1594 y 1600 del Código Civil y en tal sentido se establece contractualmente, que el pago de las penas previstas no extingue la obligación principal contratada y que el acreedor de las obligaciones podrá a su arbitrio pedir el pago de la pena y la indemnización de los perjuicios causados.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, considerándose como pago de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en el punto anterior, de cualquier suma que le adeude el MUNICIPIO por este contrato o efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.1.19del Decreto 1082 de 2015.

12. MULTAS Y DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO

Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, el proponente deberá relacionar en el formato, las multas y declaratorias de incumplimiento contractual que le hayan impuesto como contratista dentro de los últimos tres (3) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por entidad pública contratante.

En caso de consorcios y uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este formato.

En caso de retardo o mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del contrato, el MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El pago o la

deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del contrato.

13. VIGENCIA DEL CONTRATO

El término de vigencia del contrato empezará a contarse a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y cubrirá el plazo para la ejecución y cuatro (4) meses más, este término será utilizado para la liquidación final del contrato.

14. PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCION

Si las circunstancias de fuerza mayor y/o caso fortuito de cualquier naturaleza que se produzcan, resultan ser tales que con justicia dan derecho al contratista a una prórroga del plazo, el supervisor deberá determinar la extensión de dicha prórroga, siempre que el contratista dentro de los diez (10) días calendario anteriores al vencimiento del contrato le haya entregado los datos completos y pormenorizados de toda demanda de prórroga del plazo que considere tener derecho, con el objeto que su demanda pueda ser investigada y resuelta.

El contratista deberá demostrar la situación de fuerza mayor o caso fortuito, caso en el cual tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna ni a variación de las condiciones iníciales. Lo anterior no exonera al contratista de su obligación de constituir y mantener vigentes los seguros y garantías que correspondan según lo estipulado en el estudio del mercado y será responsable de los daños que sufra EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARIA DE GOBIERNO por no haberlos constituido o mantenidos vigentes.

Una vez cese las causales de fuerza mayor o caso fortuito el contratista deberá comunicar esta situación inmediatamente EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARIA DE GOBIERNO y continuar la ejecución del contrato presentando la reprogramación del mismo, donde se trate de recuperar el mayor tiempo posible.

15. SUSPENSIÓN TEMPORAL

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito anteriormente descritos, se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato. La suspensión se hará de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta donde conste el evento que la ocasione. Cuando fuera el contratista el interesado en la suspensión, este deberá haberla solicitado por escrito y obtenido el concepto favorable del interventor y/o supervisor, condición necesaria para que EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARIA DE GOBIERNO pueda considerar la solicitud de suspensión. El contratista deberá mantener vigentes las garantías correspondientes.

16. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la ley 1437 de 2011. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 de la ley 1437 de 2011. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

17. INDEMNIDAD

Las partes mantendrán indemne a la otra por cualquier demanda o reclamación que presente quien resulte afectado por sus actuaciones o por el desarrollo de actividades que fueren de su responsabilidad.

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

Como base fundamental para adelantar el presente proceso de selección se aplicaran los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, incorporando regímenes provenientes de otras áreas diferentes al derecho público, como son el derecho civil y comercial o de naturaleza especial, e igualmente

lo pactado en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad de las partes contratantes, siempre y cuando no vayan contra ley o derecho ajeno sin dejar de lado el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decretos Reglamentarios y demás normatividad aplicable.

Adicionalmente, se aclara que dentro del presente proceso de selección le serán aplicables todas las demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia, que rijan o lleguen a regir aspectos del proceso de selección.

El presente proceso de selección estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por la Ley 80 de 1993, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, así como los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, las demás normas que las complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta que el proceso a realizarse cuenta con un presupuesto que no supera el 10% el valor de la menor cuantía de la entidad para la vigencia 2025 corresponde emplear la modalidad denominada Selección de Mínima Cuantía, para lo cual la ALCALDÍA adelantará una invitación pública para que los interesados participen en los términos establecidos en el presente estudio de conveniencia, Se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021.

> *"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% 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 constituyen 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 es 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."*

En esta modalidad se adjudica y suscribe el contrato con la sola aceptación de la oferta. Sin embargo y para efecto de tener el contrato electrónico, éste deberá estructurarse de igual manera mediante la plataforma del SECOP II.

Adicionalmente, se aplicarán en este proceso las siguientes reglas especiales:

En principio no se verifica la capacidad financiera, pero si la Secretaría de Gobierno decide exigir la misma cuando el pago no esté condicionado a la entrega de bienes y servicios, se debe indicar en la invitación a presentar oferta cómo se hará la verificación correspondiente y el documento idóneo para acreditarla y la forma de acreditación. En caso de empate deberá escogerse la primera propuesta presentada en el tiempo.

La oferta y la aceptación constituyen el contrato, por lo cual, una vez aceptada la oferta se procederá a aplicar el procedimiento de legalización y en la aceptación de la oferta se debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

Así las cosas y teniendo en cuenta que el valor de dicha contratación se establece que la modalidad para la adquisición de estos servicios es la Mínima Cuantía y el marco legal se encuentra conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, el Decreto - Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018 y las demás normas que las modifiquen complementen o sustituyan.

19. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima al definir que, el valor techo por cada plan de celular es **CUARENTA MIL CIENTO DOS PESOS MCTE ($ 40.102) IVA INCLUIDO Y DE MAS IMPUESTOS A LOS QUE HAYA LUGAR.**

Por lo que se cuenta con un presupuesto estimado en la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000), IVA INCLUIDO Y DE MAS IMPUESTOS A LOS QUE HAYA LUGAR. POR MONTO AGOTABLE,** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, municipal, costos directos e indirectos que conllevan la ejecución del contrato que se pretende realizar, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5318 del 10 de julio de 2026, del presupuesto de la Secretaría de Gobierno, rubro 0117 - 2.3.45.01.026.08.2.3.2.02.02.008.84131 - 28, Gastos – Inversión - Servicios móviles de voz – Recursos Propios – Destinación Especifica – CÓDIGO DE POLICÍA LEY 1801 , por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000),** el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026.

Disponibilidad Presupuestal	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 5318 DE 2026	
	CODIGO	0117 - 2.3.45.01.026.08.2.3.2.02.02.008.84131 - 28
	ARTICULO	Gastos – Inversión - Servicios móviles de voz – Recursos Propios – Destinación Especifica – CÓDIGO DE POLICÍA LEY 1801.
	VALOR	$ 8.000.000 M/CTE
	FECHA	10 de julio de 2026
	OBJETO	**"ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE PLAN DE DATOS DE TELEFONÍA PARA LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y PERSONAS EN RIESGO DEL MUNICIPIO DE SOACHA"**
	EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.

20. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

20.1 REQUISITOS HABILITANTES

20.1.1 Requisitos Jurídicos habilitantes

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

En la carta de presentación el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él o algunos de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de

inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

b. CÉDULA DE CIUDADANÍA.

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

c. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

d. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

e. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar la verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes, para tal efecto, la entidad verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal. Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

f. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas de la policía Nacional según Ley 1801 de 2016. En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

g. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

h. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR.

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

i. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

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

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

PERSONAS NATURALES: Deberá anexar Matricula Mercantil, cuya expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario al momento de cierre del presente proceso y por lo menos una de sus actividades deberá estar acorde con el objeto del presente proceso contractual,

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

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

j. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

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

k. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

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

m. CONSTANCIA DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO

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

n. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá aportar debidamente diligenciado el compromiso Anticorrupción establecido.

o. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

Con una fecha de expedición no mayor a dos meses anteriores al cierre del proceso

20.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

N/A

20.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

A. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES Y/O FICHA TECNICA

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

B. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con la presentación de máximo dos (02) certificaciones de contratos celebrado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso contractual, cuyo valor sumado sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del proceso de contratación expresado en SMMLV.

Para efectos de validar la experiencia los contratos deben estar debidamente terminados y liquidados a entera satisfacción. Se deberá adjuntar igualmente copia del respectivo contrato.

Para la certificación de experiencia deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. Nombre de la persona natural y/o jurídica que certifica, dirección, correo electrónico y/o teléfonos actualizados.
2. Objeto de los contratos con los cuales se pretende certificar la experiencia.
3. Fecha de inicio, terminación y liquidación del mismo.
4. Firma del representante legal o persona encargada de acreditar las certificaciones de experiencia de la Entidad.
5. No se aceptará experiencia de subcontratos ni administración delegada.
6. No se aceptarán auto certificaciones para efectos de determinar la experiencia.

NOTA 1: En todo caso se podrá acreditar la experiencia con copia de contratos y/o certificación, acompañadas de la respectiva acta de liquidación o informe de ejecución final que determine el valor realmente ejecutado.

NOTA 2: Las certificaciones de entidades privadas sin excepción deberán ser acompañadas por copia de la respectiva factura.

NOTA 3: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: Copia de la factura de venta, copia

de pago de los impuestos de las facturas relacionadas, 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.

21. OFERTA ECONOMICA

La Alcaldía Municipal de Soacha seleccionará la oferta económica que contenga el MENOR VALOR TOTAL INCLUIDO IVA, el cual deberá ser diligenciado UNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL FORMATO DISPUESTO PARA TAL EFECTO, donde establecerá el valor unitario (Valor ofertado). Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos, tasas y contribuciones.

NOTA: El valor total de la propuesta presentada por los proponentes no deberá superar el presupuesto oficial establecido y el precio unitario de cada ítem So pena de rechazo.

Los proponentes deberán ser diligentes y cuidadosos en el diligenciamiento de su oferta económica toda vez que esta será objeto de factor de selección y por ende no será objeto de subsanación.

Los proponentes al momento de estructurar su oferta deberán tener en cuenta los impuestos y demás tributos municipales de acuerdo a la tabla del punto *"2.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL"* del presente documento.

El Municipio efectuará el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar con ocasión al contrato, incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 40 Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD teniendo en cuenta que lo establecido en el Acuerdo Municipal N° 18 del 21 de mayo de 2009, PROCULTURA el uno punto siete (1,7%) del valor total del contrato y sus adiciones, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 010 del 30 abril 2024, PRO-DEPORTE el uno punto cinco por ciento (1,5%) del valor total del contrato y sus adiciones, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 09 del 30 de abril de 2024.

22. FACTOR DE SELECCIÓN.

En el presente proceso de selección, atendiendo a la modalidad de selección aplicar correspondiente a la Mínima Cuantía el factor de evaluación es el siguiente:

No	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACION	Menor Precio
1	Factor Económico	X

23. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

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

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

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

En virtud de lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA deberá constituir a favor MUNICIPIO DE SOACHA con NIT 800.094.755- 7, dentro del día hábil (1) siguiente a la fecha de suscripción del contrato y requerirá de suaprobación por parte del MUNICIPIO, una garantía de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	PLAZO
CUMPLIMIENTO	10%	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas

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

N/A

26. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Anexo 1: Análisis del sector.
- Anexo 2. Ficha Técnica.
- Certificación del PAA

27. RESPONSABLES

CARLOS HUMBERTO ROJAS PABÓN
SECRETARIO DE GOBIERNO

Proyectó: Edwin Abello– Abogado Contratista - Secretaría de Gobierno
Revisó: Ana Milena García Conteras – Asesora Despacho Contratista – Secretaría de Gobierno