

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	Código:	GJ-FR-021		
		Versión:	4.0		
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	Fecha de aprobación			
		DD	MM	AA	
		26	01	2024	

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE MOVILIDAD
FECHA	SEPTIEMBRE 2026

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

De conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, en el artículo 2o, prevé como fines del estado, *«servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación»*.

Cabe resaltar que, dentro de las facultades del Alcalde Municipal, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la administración municipal, a efectos de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la entidad. Mediante Decreto 158 del 1o de diciembre de 2021 y 0070 del 20 de agosto de 2024 se delegó la contratación en sus diferentes etapas, además del manejo administrativo de la Secretaría de Movilidad.

El Municipio de Soacha dando cumplimiento a los preceptos de la Constitución política de Colombia, donde entrega a los entes territoriales la obligación en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, en los cuales está plasmada la función implícita de servir a la comunidad, requiere con ese propósito garantizar para su eficiente administración contar con medios técnicos, humanos y operativos con el fin de prestar en forma eficiente los servicios públicos que demanda la comunidad. En ese orden, el Sector Transporte tiene legalmente establecidas una serie de competencias en materia de intervención dentro de la movilidad de personas, bienes y servicios. Dentro de las normas que establecen dichas competencias se encuentran: Ley 105 de 1993, Ley 336 de 1996, Ley 769 de 2002, Ley 1083 de 2006, Decreto 1079 de 2015 y demás normas reglamentarias.

El Decreto 129 del 21 de octubre de 2021, el cual *“... adoptó la estructura organizacional de la Administración Municipal del sector central, el organigrama y se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Son funciones de Secretaría de Movilidad, las siguientes:*

1. Formular, ejecutar y evaluar políticas, planes, programas y proyectos para el control y mejoramiento de la movilidad y la seguridad vial en el Municipio de Soacha, en el marco de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y demás normatividad vigente.
2. Gestionar y articular las iniciativas del orden municipal con las políticas nacionales y departamentales relacionadas con el tránsito, transporte y fomentar la participación de los diferentes estamentos y sectores de la sociedad en los temas de tránsito, transporte, movilidad y seguridad vial.
3. Regular la circulación de los peatones, motociclistas, ciclistas, conductores, pasajeros y demás usuarios de las vías definiendo conjuntamente con las instancias competentes, las vías peatonales, zonas de cargue y descargue, terminales de ruta, paraderos de buses y zonas de parqueo y demás medios de circulación y transporte.
4. Aplicar multas y sanciones por infracciones a las disposiciones en materia de competencia de la Secretaría, de conformidad con las normas legales vigentes.
5. Otorgar, negar, modificar, revisar, cancelar y declarar la caducidad de licencias y las habilitaciones necesarias para la operación y/o asignaciones de rutas y horarios para la prestación del transporte público terrestre municipal, en las modalidades de competencia de los municipios.

6. Elaborar los estudios técnicos tendientes a establecer la señalización de vías que garantice la seguridad de los usuarios del tránsito y transporte.
7. Preparar y ejecutar los programas de educación vial tendientes a mejorar la seguridad de los peatones y vehículos.
8. Controlar las tarifas de transporte terrestre urbano de pasajeros y mixto en el Municipio.
9. Revisar y autorizar la expedición de las licencias de conducción, registro inicial de automotores, traspasos, traslados de cuenta, duplicado de empresa, regrabaciones de motor, transformaciones y demás trámites autorizados en las normas legales vigentes.
10. Conocer y adelantar las investigaciones a que haya lugar y sancionar las faltas por contravenciones a las normas de tránsito y transporte público, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
11. Preparar y presentar informes para el Ministerio de Transporte y demás organismos de control y entes que lo requieran en los archivos magnéticos y documentos físicos requeridos.
12. Expedir los actos administrativos (resoluciones y autos) en el curso de los procesos por contravenciones a las normas de tránsito, en cumplimiento a la normatividad vigente.
13. Adelantar los procesos de cobro persuasivo y coactivo generados por violación a las normas de tránsito y/o a las normas de transporte público.
14. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas que requiera la secretaría para su planificación y toma de decisiones gerenciales.
15. Ejercer el control y definir las directrices bajo las cuales actuarán el Comandante, los Agentes y/o policías de tránsito.
16. 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.

En este sentido, este Plan cuenta con cuatro ejes estratégicos, dos considerados como condiciones habilitantes de desarrollo (gobernanza y ecosistema inteligente), y dos resultados esperados principalmente (economía y sociedad inteligente), que como Secretaría de movilidad se enfoca en el desarrollo e implementación de seis (6) metas como se indica a continuación: **a)** SM-01: Actualizar el Plan Maestro de Movilidad de la ciudad de Soacha, **b)** SM-02 Implementar la estrategia de seguridad vial en la ciudad de Soacha, **c)** SM- 03 Fortalecer dos modalidades de transporte público en la ciudad de Soacha, **d)** SM-04 Estructurar un sistema de transporte tipo cable aéreo en la ciudad de Soacha, **e)** SM-05 Estructurar el Sistema Integrado de Transporte Público en la ciudad Soacha y **f)** SM-06 Acompañar técnica y administrativamente la consolidación de los Estudios de Factibilidad de la Línea 3 del Metro para la ciudad de Soacha de conformidad con el Acuerdo 13 de 2024 vigente, por medio del cual se adoptó el Plan de Desarrollo Municipal. Programa PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO Y PASAJEROS.

Es importante indicar que para el presente proceso de contratación aplicará el BMP 202500000044114 denominado "Fortalecimiento de la estrategia para el seguimiento control y vigilancia en seguridad vial y manejo de tráfico que propendan a reducir las tasas de accidentalidad en Soacha." de conformidad con el acuerdo 13 de 2024 vigente, por medio del cual se adoptó el Plan de Desarrollo Municipal, en cumplimiento de la **Meta 2** denominada: *"Implementar la estrategia de seguridad vial en la ciudad de Soacha"*.

En ese contexto, la Secretaría de Movilidad, para lograr articular y dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas, ha definido dentro de su estructura, la ejecución, seguimiento y evaluación de los planes y/o acciones y estrategias relacionados con dicha gestión, conforme se evidencia en el siguiente cuadro:

DIRECCIÓN OPERATIVA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE		DIRECCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	
Seguridad Vial, Control y Vigilancia	Informática y Sistemas	Contravenciones Ley 769 del 2002	Procesos Sancionatorios Transporte Publico Decreto 1075 de 2015
CONTRATO CONCESIÓN 830 DEL 2015			

En desarrollo de estas funciones, el personal operativo de tránsito debe acudir de manera permanente a los lugares donde se presentan siniestros viales con el fin de realizar labores de regulación del flujo vehicular,

delimitación del área del incidente, control del tránsito circundante, prevención de accidentes secundarios y acompañamiento a las autoridades competentes durante el desarrollo de los procedimientos técnicos y administrativos correspondientes.

Los siniestros viales constituyen eventos complejos que pueden involucrar vehículos colisionados, derrames de fluidos, fragmentos metálicos, vidrios, piezas mecánicas dispersas y, en múltiples ocasiones, personas lesionadas o víctimas fatales. Estas condiciones generan escenarios que implican riesgos físicos, ambientales y biológicos para el personal operativo que interviene en el lugar del incidente.

Durante la atención de este tipo de eventos, los agentes de tránsito deben permanecer en el lugar del siniestro mientras se adelantan las actuaciones correspondientes por parte de las autoridades competentes, lo que implica la exposición potencial a fluidos corporales, superficies contaminadas, fragmentos de materiales y otras condiciones que pueden representar un riesgo para la salud y seguridad de los funcionarios.

Adicionalmente, muchos siniestros viales se presentan en condiciones de visibilidad reducida, durante horarios nocturnos o en vías con alto flujo vehicular, lo cual incrementa el riesgo de que se presenten accidentes secundarios derivados de la presencia del evento inicial en la vía. En estos escenarios resulta fundamental garantizar la adecuada señalización del área del siniestro y la visibilidad del personal que interviene en el lugar del evento, con el fin de advertir a los usuarios de la vía y prevenir nuevos incidentes.

En este contexto, la disponibilidad de elementos de bioseguridad, equipos de protección personal (EPP) y dispositivos de señalización operativa constituye una medida preventiva fundamental para reducir la exposición del personal operativo a los riesgos presentes durante la atención de siniestros viales, así como para mejorar las condiciones de seguridad durante el desarrollo de estas intervenciones.

De igual manera, la provisión de estos elementos se encuentra alineada con las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), reglamentado en Colombia mediante el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, las cuales establecen la obligación de implementar medidas de prevención y control destinadas a reducir los riesgos laborales a los que se encuentran expuestos los trabajadores durante el desarrollo de sus actividades.

Es por esto que, con el objetivo de dar cumplimiento a las metas propuesta en el Plan de Desarrollo Municipal de Soacha **"EL DESARROLLO ES EL PLAN" 2024-2027**; y en cumplimiento a la **meta SM-02** Implementar la estrategia de seguridad vial en la ciudad de Soacha, la administración municipal, a través de la Secretaría de Movilidad de Soacha, busca la contratación del siguiente objeto **"ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO EN LA ATENCIÓN DE SINIESTROS VIALES CON VÍCTIMAS FATALES DE SOACHA - SM111"**, que permita adquirir los insumos necesarios que los agentes de tránsito puedan acudir a la atención de siniestros viales.

La ejecución del anterior objeto se desarrollará de manera dinámica durante la vigencia contractual, por lo que la cantidad exacta de insumos a requerir no puede determinarse de forma precisa desde la etapa precontractual.

En consecuencia, la Secretaría de Movilidad requiere contar con la disponibilidad de los elementos objeto del contrato para ser suministrados a los agentes de tránsito de manera parcial y sucesiva, de acuerdo con las necesidades reales que se presenten durante la ejecución de los diferentes operativos y actividades institucionales, garantizando así una adecuada planeación de los recursos públicos, evitando adquisiciones innecesarias o excedentes de inventario y permitiendo una atención oportuna de los requerimientos misionales de la entidad.

Por tal razón, los proponentes deberán presentar su oferta económica con precios unitarios para cada uno de los ítems requeridos, manteniendo dichos valores durante la ejecución contractual. El contrato se ejecutará hasta agotar el presupuesto oficial asignado o hasta el vencimiento del plazo contractual, lo que

ocurra primero, y los pagos se efectuarán únicamente sobre los bienes efectivamente solicitados, entregados y recibidos a satisfacción por la Secretaría de Movilidad de Soacha.

2. ESTUDIO DEL SECTOR

El artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, indica lo siguiente: **"Deber de análisis de las Entidades Estatales**. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso". En virtud de lo anterior, se lleva a cabo el siguiente estudio para el presente proceso precontractual.

2.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Para la presente contratación se cuenta con un presupuesto oficial que asciende a la suma de **DIECINUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL DE PESOS (\$19.112.000) M/CTE.**, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que a continuación se detalla:

Disponibilidad Presupuestal	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 4406 del 25 de mayo de 2026	
	CODIGO	0112-2.3.24.08.038.02.2.3.2.02.02.006.61200-2: \$ 9.112.000 0112-2.3.24.08.038.02.2.3.2.02.02.006.61200-55: \$10.000.000
	ARTICULO	Recurso Propio – Libre Destinación – ORDINARIO Comercio al por mayor prestados a comisión o por contrata Recurso de la Nación – Destinación Especifica SGP GENERAL – LIBRE INVERSION.
	VALOR	61200-2: \$ 9.112.000 31200-55: \$10.000.000
	FECHA	25/05/2026
	OBJETO	ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO EN LA ATENCIÓN DE SINIESTROS VIALES CON VÍCTIMAS FATALES DE SOACHA – SM111
	EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda

2.2. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvo las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

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

2.2.1. DEFINICIÓN DE RIESGO

El Municipio de Soacha, Cundinamarca, entiende por riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el

riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

2.2.2. CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Existen diversas formas de clasificar los riesgos: **Ver documento anexo.**

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

3.1. OBJETO

ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) PARA LOS AGENTES DE TRÁNSITO EN LA ATENCIÓN DE SINIESTROS VIALES CON VÍCTIMAS FATALES DE SOACHA - SM111.

3.1.1. ALCANCE

Garantizar de forma oportuna la compra de insumos de conformidad con las especificaciones técnicas que se establecen en el correspondiente. (Anexo - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).

3.1.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

De conformidad con el objeto señalado, se estableció que los productos que se pretenden contratar deben tener unas especificaciones técnicas, las cuales pueden ser consultadas en el Anexo Técnico - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Los requerimientos técnicos se constituyen como los requisitos mínimos de orden técnico que se deben ofertar y se advierte que la omisión de alguno de ellos será causal de rechazo de la propuesta.

Para efectos del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos exigidos para participar en el proceso de selección, el proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, calidades exigidas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales, elementos adecuados, instalaciones, personal idóneo, capacidad instalada y todos los requerimientos mínimos necesarios para dar cumplimiento al objeto del contrato.

3.1.3. ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES

Para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes, se debe tener en cuenta el anexo técnico de los productos a adquirir, en los que se describe detalladamente las características técnicas.

En este documento se puede evidenciar, la siguiente información:

- a. Denominación del bien o servicio a adquirir
- b. La clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios
- c. La identificación adicional requerida
- d. La unidad de medida
- e. La calidad mínima
- f. Los patrones de desempeño mínimos

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

N/A

3.1.5. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC

La adquisición objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento, los siguientes segmentos:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Nombre - Producto
42000000	42130000	42131600	Vestuario para el personal sanitario y artículos relacionados
55000000	55100000	55101500	Publicaciones impresas
46000000	53100000	46161500	Control de trafico
46000000	46190000	46191600	Equipos contra incendios
46000000	46180000	46181503	Ropa de seguridad
53000000	53100000	53103200	Ropas desechables
42000000	42260000	42261602	Suministro y equipos de autopsia
51000000	51100000	51102700	Antisépticos
45000000	45120000	45121500	cámaras
41000000	41110000	41111600	Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia

3.1.6. CÓDIGO DE PROGRAMA DE DESARROLLO MUNICIPAL

2408

3.1.7. CÓDIGO BPIN

202500000044114

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Compra.

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) MES**, sin que supere el 31 de diciembre de 2026. Dicho termino será contabilizado a partir de la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la Póliza y suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el Contratista máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El termino adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.

3.3.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato se ejecutará en el Municipio de Soacha - Cundinamarca.

3.3.3. FORMA DE PAGO

El **MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato mediante **UN (1) ÚNICO PAGO** una vez entregados los elementos descritos en la ficha técnica en las cantidades y con las características allí descritas de conformidad a la factura presentada por el contratista y aceptadas por la entidad de acuerdo con los insumos efectivamente entregados.

El contratista no podrá presentar precios distintos a los contenidos en la oferta económica. Dicha suma se cancelará a presentación de la respectiva factura, acompañada del informe de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la certificación del representante legal y/o revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo.

El pago será realizado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista favorecido con la adjudicación indique, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

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

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

Los pagos se efectuarán al **CONTRATISTA** dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento previa aprobación del PAC en la Secretaría de Hacienda, siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, previo visto bueno del supervisor y certificación del pago de la seguridad social.

3.4. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

El **MUNICIPIO** vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, a través del Ordenador del Gasto o del funcionario que, para el efecto, este designe, quien ejercerá como supervisor y cumplirá con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes, y que tendrá entre otras las siguientes funciones:

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Mantener en contacto a las partes del contrato.
4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
6. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
7. Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato.
8. Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, inversión, personal, equipos, etc.; cuando aplique contractualmente.

9. Solicitar al secretario respectivo, con copia dirigida a la Secretaría Jurídica, el estudio sobre la aplicación de sanciones, para lo cual deberá preparar un informe detallado de los posibles o presuntos incumplimientos, los requerimientos efectuados y las respuestas de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista.
10. Velar por las garantías contratadas, con el fin de que las condiciones exigidas se mantengan.
11. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente posible incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, Ley 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 0039 de 2025 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

3.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones por desarrollar son las siguientes:

1. El contratista debe ejecutar y hacer entrega de la totalidad de los elementos indicados por el supervisor del contrato de acuerdo con la necesidad requerida por la la secretaria de movilidad.
2. Realizar y/o entregar los elementos de acuerdo con las especificaciones técnicas allí indicadas o las que sean aportadas por el municipio durante la ejecución del contrato.
3. Garantizar que todos los elementos sean nuevos, originales, de primera calidad y libres de defectos de fabricación, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas por la Secretaría de Movilidad de Soacha.
4. Realizar cambios de los elementos que presenten defectos de calidad y realizar los arreglos a que haya lugar, dentro de los (3) días hábiles siguiente a su devolución, sin que esto genere costos adicionales para la entidad.
5. Mantener comunicación permanente con el supervisor designado por la entidad, informando oportunamente cualquier novedad que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
6. Entregar los bienes acompañados de la respectiva remisión o documento equivalente, indicando cantidades, descripción y estado de los elementos.
7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a la normatividad vigente, durante la ejecución del contrato.
8. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás gastos necesarios para la correcta entrega de los bienes objeto del contrato.
9. Reponer, a su costa y sin generar costo adicional para la entidad, los elementos que presenten defectos de fabricación, mala calidad, deterioro o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.

3.5.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo con 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 con 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 del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.

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 del Municipio de Soacha.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9. Constituir la garantía única a favor del 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 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 lo establecido en el Acuerdo Municipal 030 del 9 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. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
14. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
15. El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
16. 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.
17. 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.
18. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
19. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

3.5.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.
3. Realizar la entrega de la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
4. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
5. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
8. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, realizar el acta de liquidación respectiva.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
12. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, esto sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.

NOTA: 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.

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

Conforme a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en su literal A, numeral 2o, artículo 2o, que establece las modalidades de selección del contratista y su justificación y el Decreto 1860 del 2021 artículo 2.2.1.2.1.5.2, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de "mínima cuantía", cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía del Municipio de Soacha, 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.

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, establece:

"[...] Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así

sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional [...]"

La modalidad de selección corresponde a la mínima cuantía en atención a que el servicio que se pretende contratar se encuentra dentro del 10% de la mínima cuantía del Municipio de Soacha, equivalente a **CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$113.808.825,00) M/CTE.**

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

5.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

I. 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.

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

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

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

II. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Expedido por la Cámara de Comercio del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del proceso, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive, de no cumplir con este requisito el proponente estará inmerso en causal de rechazo. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
- Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
- Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7o de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consorcio o unión temporal. Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este numeral.

III. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

- a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post-contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
- f) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año más.

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

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

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

- a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes evidencien la posibilidad de adelantar el objeto a contratar, deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de liquidación.
- b) No se acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
- c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
 - i. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
 - ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
 - iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos días después de la adjudicación.

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

- d) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la entidad lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.
- e) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la entidad.
- f) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al municipio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

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

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

IV. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL APODERADO

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

V. CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

La certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal, en caso de que la empresa tenga la obligación legal de tenerlo, o por el Representante Legal cuando no exista dicha obligación, durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección, o en caso de que la sociedad haya sido constituida en un término inferior a los seis (6) meses, por el tiempo de su constitución. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás impuestos que consagra la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación conforme lo exige la Ley.

La Obligación deberá cumplirse y acreditarse durante la ejecución del contrato si el proponente fuere adjudicatario.

En caso de que el proponente no esté obligado a efectuar el pago, deberá indicar esta circunstancia.

VI. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL (persona natural o persona jurídica y representante legal)

El MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA, verificará estos antecedentes en la página de la Contraloría General de la República <https://www.contraloria.gov.co/> En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado (Representante legal y sociedad).

VII. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (persona natural o persona jurídica y representante legal)

El MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA, consultará y verificará de la página Web de la Procuraduría General de la Nación <http://www.procuraduria.gov.co/>, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado (Representante legal y sociedad).

VIII. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA debe verificar para todos y cada uno de los proponentes, la actividad económica principal y las secundarias, las cuales deberán ser acreditadas con la presentación del Registro Único Tributario.

Adicionalmente dicho documento será la base para establecer el Régimen Tributario al que pertenece el futuro contratista.

En caso de ser persona natural o jurídica extranjera, sin domicilio en Colombia, el documento equivalente en su país de origen, conforme a los requisitos establecidos para los documentos expedidos en el exterior. De no existir este requerimiento, declararlo bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del documento ante el Municipio y cumpliendo lo establecido en el pliego para los documentos dados en el exterior.

IX. PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES SIN REPRESENTACIÓN EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del proponente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a ciento veinte (120) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección.

En todo caso, los documentos aportados por el proponente extranjero deberán acreditar la siguiente información: Que el objeto social principal o conexo del Proponente incluye actividades relacionadas con el objeto del proceso de selección y en el contrato que de él se derive.

1. Capacidad para participar en el proceso de selección, así como para celebrar y ejecutar el contrato.
2. Que la vigencia de la sociedad no será inferior a la duración estimada del contrato, su vigencia y un año más contado a partir de la fecha de liquidación de este.
3. Que el representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación del mismo.
4. Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar propuesta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección y del contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección. Así mismo, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.
5. Cuando no existiera en el país de origen del proponente una entidad que certifique la Información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del proponente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.
6. En el evento en que una persona jurídica extranjera resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias de la del proceso de selección, suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente.

Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa calidad confiere el poder respectivo. Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder respectivo conforme las reglas procedimentales vigentes en Colombia.

X. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES (persona natural o persona jurídica y representante legal)

El MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA, consultará los antecedentes judiciales del representante legal o persona natural en la página <http://antecedentes.policia.gov.co:7003WebJudicial/index.xhtml>. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

XI. CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE VINCULADO EN EL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (persona natural o persona jurídica y representante legal)

El MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA, consultara las medidas correctivas de que trata la Ley 1801 de 2016 del representante legal o persona natural en la página srvpsi.policia.gov.co/PSC/fm_cnp_consulta.aspx. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

XII. PODER

En caso de actuar mediante apoderado, el cual debe contener todas las actividades para las cuales se encuentre facultado.

XIII. DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES PARA SUSCRIBIR CONTRATO ESTATAL

El proponente deberá allegar, en el formato establecido para ello, declaración juramentada de no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad, prohibición o conflicto de interés que le impida suscribir y ejecutar el contrato.

XIV. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

XV. DECLARACIÓN DE BIENES, RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES

El proponente deberá presentar la declaración juramentada que trata el Aplicativo Ley 2013 de 2019.

XVI. REDAM

El proponente deberá presentar certificado de no encontrarse en causal de inhabilidad por encontrarse registrado en el boletín de deudores morosos alimentarios.

XVII. LIBRETA MILITAR

En caso de que el representante legal o persona natural sea hombre menor de 50 años. El MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA, verificará cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente. Sin embargo, el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar documento que acredite su situación militar.

5.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

N/A

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

De conformidad con el objeto señalado, se estableció que los productos que se pretende contratar deben tener unas especificaciones técnicas, las cuales pueden ser consultadas en el Anexo Técnico - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Los requerimientos técnicos se constituyen como los requisitos mínimos de orden técnico que se deben ofertar y se advierte que la omisión de alguno de ellos, será causal de rechazo de la propuesta.

Para efectos del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos exigidos para participar en el proceso de selección, el proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, calidades exigidas, requerimientos mínimos obligatorios y elementos adecuados.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El oferente deberá acreditar experiencia en un (1) contrato ejecutado con objetos similares al del presente proceso, cuya sumatoria expresada en SMMLV sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para este proceso. La experiencia acreditada podrá ser correspondiente a contratos con entidades públicas o privadas. Para tal efecto, deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" de la invitación.

Para verificar la información solicitada por el Municipio, el oferente debe certificarla presentando contratos con la respectiva acta de liquidación y/o certificados de experiencia expedidas por el contratante, en las cuales se indique como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante.
- Nombre del contratista.
- Fecha de suscripción.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor total del contrato.
- Firma del funcionario competente.

Cuando se encuentren contratos ordenes de servicio con prestación de servicios simultáneos en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo periodo de tiempo, la Secretaría de Movilidad tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los periodos de tiempo.

En caso de consorcios, uniones temporales y sociedades cada uno deberá aportar la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación.

5.4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PLURAL

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

Para el caso de proponente plural se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida. Para acreditar la experiencia requerida no se aceptarán contratos en ejecución. Para acreditar la experiencia requerida no se aceptarán subcontratos. En caso de que el

proponente acredite en su oferta un número mayor de contratos a los aquí solicitados, serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación únicamente los mencionados en el documento de conformación conforme al aporte especificado.

5.5. CRIETRIOS DIFRENECIALES

Criterio diferencial habilitante para las Mipyme y Emprendimiento y Empresas de Mujeres: En concordancia con el artículo 3o del Decreto 1860 de 2021 con el cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015, cuando el oferente pertenezca a una Mipyme o sea un emprendimiento y empresas de mujeres, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, podrán acreditar la experiencia solicitada con dos (02) contratos adicionales al inicialmente previsto, para un máximo de tres (03) contratos

5.6. OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica para el presente proceso de contratación deberá corresponder al valor definido en el presupuesto oficial, esto es, la suma de **DIECINUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL PESOS (\$19.112.000,00) M/CTE.**

El municipio de Soacha seleccionará la propuesta económica que oferte el menor valor unitario para cada uno de los elementos requeridos, incluido el IVA. Para efectos de evaluación y selección, se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios ofertados.

No obstante, el valor total de la propuesta económica deberá corresponder exactamente al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de contratación. En consecuencia, las propuestas cuyo valor total sea inferior o superior al presupuesto oficial podrán ser rechazadas por incumplimiento de este requisito.

Los bienes objeto del presente proceso deberán relacionarse en el Formato 14 - Propuesta Económica, el cual deberá ser diligenciado única y exclusivamente en el formato dispuesto para tal fin. En dicho formato, el proponente deberá indicar **el valor ofertado para cada uno de los elementos**, de conformidad con las especificaciones y fichas técnicas establecidas.

Los valores ofertados deberán incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, así como todos los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás erogaciones a que haya lugar.

NOTA 1: El valor total de la propuesta presentada por los proponentes no deberá superar el presupuesto total establecido y el precio unitario de cada ítem so pena de rechazo.

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 con la siguiente tabla:

BASE DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACION POR MANTENIMIENTO			
CONCEPTO	%	BASE GRAVABLE	SOPORTE LEGAR
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor factura antes de IVA	Capítulo II Acuerdo Municipal 030 de diciembre 9 de 2020 Art 125 y Art 127
FONDO PROCULTURA	1.7	Valor factura antes de IVA	Capítulo I Acuerdo Municipal 030 de diciembre 9 de 2020 Art 118, Modificado por el Acuerdo 10 de 30 de Abril 2024, Art. 1
RETEFUENTE PERSONA JURIDICA	6	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 TABLA ANUAL - DIAN
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	4	Valor factura antes de IVA	
RETEICA	Según actividad del Rut	Valor factura antes de IVA	DECRETO 124 DEL 1 DE JUNIO DE 2023

RETEIVA	15	Valor IVA facturado	Estatuto Tributario Nacional TITULO 2 CAPITULO 1
TASA PRO- DEPORTE	1.5	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal 9 del 30 de abril de 2024

NOTA 2: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo de la invitación pública.

NOTA 3: La oferta económica se diligenciará de conformidad con las preguntas tipo lista dispuestas en la plataforma SECOP II, dicho ofrecimiento no podrá superar el LOS PRECIOS TECHO UNITARIOS, ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD, so pena de incurrir en causal de rechazo.

NOTA 4: La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, instalación y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles.

NOTA 5: Todo documento adicional y/o diferente a la pregunta tipo lista de precios adjunto a la propuesta presentada, que contenga la oferta económica la entidad lo tendrá como no escrito.

NOTA 6: Para todos los efectos, se entenderá que la única oferta válida será la suscrita en SECOP II en la pregunta tipo lista de precios. La escogencia del contratista para el presente proceso de selección se hará respecto de la oferta que presente el precio más bajo el cual corresponderá a la sumatoria de los valores unitarios antes de IVA, siempre que con la misma no supere los precios techo establecidos por la entidad en el estudio de mercado y la plataforma SECOP II.

NOTA 7: Para todos los efectos, se entenderá que la única oferta válida será la suscrita en SECOP II.

NOTA 8: En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el 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 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

NOTA 9: Errores aritméticos en la propuesta - Cuando se tenga certeza de las cantidades, los requerimientos y valores ofrecidos en la propuesta económica, y el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la Entidad podrá efectuar las correcciones a que haya lugar sobre los precios cotizados, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.

NOTA 10: En relación con las propuestas económicas, la Entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

NOTA 11: Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana.

NOTA 12: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos y gastos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. El proponente debe tener en cuenta todos los costos y gastos directos e indirectos que genere la ejecución del contrato, de los impuestos y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

NOTA 13: Se adjudicará al proponente que presente la oferta económica más baja respecto de la sumatoria de los valores ofertados. Siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos.

NOTA 14: El contrato se ejecutará conforme a los valores unitarios ofertados y adjudicados.

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

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

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

NOTA 1: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo de la invitación pública. Sin exceder los precios techo por ítem indicados por la Entidad.

NOTA 2: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

NOTA 3: Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana.

NOTA 4: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos y gastos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. El proponente debe tener en cuenta todos los costos y gastos directos e indirectos que genere la ejecución del contrato, de los impuestos y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

NOTA 5: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS, En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

NOTA 6: Se adjudicará al proponente que presente la oferta económica más baja respecto de la sumatoria de los valores ofertados. Siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos.

NOTA 7: En caso de empate en dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal utilizará las reglas allí descritas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido.

6. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los

patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

El Municipio de Soacha - Secretaría de Movilidad, considera pertinente la constitución de las garantías que a continuación se describen:

GARANTÍA	POST- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	PORCENTAJE (%)	PLAZO
CUMPLIMIENTO		X	20%	Vigente desde la fecha de suscripción del contrato, su plazo de ejecución y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES		X	20%	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

- Cuando la Oferta Económica supere el valor estimado del contrato y/o el valor unitario dado por la entidad a los ítems o cuando oferte valor en cero (0) pesos.
- Cuando la Oferta con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa oportunidad para la subsanabilidad de los mismos dentro del término señalado para el efecto.
- Cuando de la verificación aritmética de los resultados de los valores presentados no sean consistentes.
- Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo Proponente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
- Cuando se presenten ofertas que contengan precios artificialmente bajos una vez recibida las explicaciones y las mismas no resulten ser objetivas a juicio del comité evaluador, Artículo 2.2.1.1.2.2.4.
- Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para presentar ofertas, fijadas en la Constitución o la ley.
- Cuando el Proponente, no ofrezca la totalidad de los bienes, obras y/o servicios que hacen parte del objeto de la presente invitación pública.
- Cuando se modifique el ofrecimiento técnico, no obstante, el oferente podrá ofrecer mayores cantidades sin costo adicional para la Entidad.
- Cuando la Oferta contenga alteraciones o falencias que impidan la comparación objetiva con demás las Propuestas.
- Cuando se modifique el ofrecimiento económico.
- Cuando la oferta sea entregada en lugar diferente al establecido y/o después de la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
- Cuando no se presente con la propuesta todos los requisitos económicos requeridos para realizar la evaluación de la propuesta.
- Cuando se presente propuestas condicionadas o alternativas.
- Cuando existan evidencias que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en la participación de otros en el proceso o en el análisis de propuestas o en la decisión de adjudicación.
- Cuando el proponente no especifique dentro de su propuesta el plazo de ejecución del contrato, previo requerimiento por parte de la entidad.
- Cuando el proveedor que presente la oferta NO sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II y cuando este no mantenga o sea distinta su identidad y el tipo de personalidad jurídica en SECOP II, esto es que el nombre registrado en el perfil de SECOP II sea igual al del documento constitutivo de consorcio o de unión temporal.

9. CONDICIONES ADICIONALES

9.1. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

El CONTRATISTA pagará al Municipio multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor. El valor de estas multas ingresará al Municipio.

NOTA 1: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo con el artículo 15 del Código Civil.

NOTA 2: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

NOTA 3: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

NOTA 4: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa.

NOTA 5: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

NOTA 6: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría de Movilidad podrá exigir la cláusula de multa.

9.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el CONTRATISTA incumpliere el contrato, el Municipio de Soacha queda facultado para imponerle una sanción pecuniaria del diez por ciento (10%) del valor del contrato.

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

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

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

9.4. 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.

9.5. 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.

NOTA: Igualmente, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato, cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5o del artículo 5o de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

9.6. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato sin previo consentimiento escrito del Municipio de Soacha, la cual se puede reservar las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. Esta cesión se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio. El contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

9.7. PRÓRROGA, ADICIÓN, SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN

En caso de prórroga, adición, suspensión, modificación a cualquiera de las condiciones estipuladas en la aceptación de la 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.

9.8. IMPUESTOS

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

9.9. LIQUIDACIÓN

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

9.10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

9.11. 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.

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

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES				
TRATADO O CONVENIO INTERNACIONAL	ENTIDAD ESTATAL OBLIGADA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	APLICA ALGUNA EXCEPCIÓN	PROCESO CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO (CHILE Y PERÚ)	SI	NO Adquirir bienes y servicios \$1.147.016.154 COP	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.	NO
CHILE	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de \$1.148.221.780	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	NO
COSTA RICA	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de \$2.030.722.904	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.	NO
ESTADOS AELC	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de \$1.131.227.573	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
TRIÁNGULO NORTE - (GUATEMALA)	SI	SI Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad (\$92.527.501)	SI 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	SI
UNIÓN EUROPEA	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de \$1.131.227.573	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.	NO
(REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE)	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de \$1.148.221.780		NO
COMUNIDAD ANDINA (No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Artículo 4 Decisión 439)	SI	SI (No se pactaron umbrales)	14 En caso de llegarse a cumplir los requisitos para limitar a mipyme el proceso de selección	SI
ACUERDO DE ISRAEL	NO	NO	1,3,4,5,7,8,11,12,13,14, 15,16,19,28,29,32,34,35 ,37.	NO

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación

11. ANEXOS

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.
2. Estudio del sector anexo 1
3. análisis del riesgo Anexo 1.2
4. Especificaciones técnicas anexo 2
3. Banco Municipal de Programas y proyectos
4. Pantallazo Plan Anual de Adquisiciones

12. RESPONSABLES


EDINSON JAIR VELÁSQUEZ ACOSTA
Secretario De Movilidad

Proyectó Jurídicamente: Julian Antonio Lucas Caicedo – Profesional Contratista secretaria de movilidad 

Proyectó financieramente: Cristian Camilo Castaño Sanabria - Profesional Contratista secretaria de movilidad 

Proyectó Técnicamente: Andrés Felipe Sánchez Callejas - Profesional Contratista secretaria de movilidad 