

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

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
FECHA	OCTUBRE 2026

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

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

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

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

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

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

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 (...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

El artículo 2.2.1.2.2.1.7 del Decreto 1082 de 2015 señala que los Estudios Previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

Por Decreto Municipal número 158 del 1o de diciembre de 2021 y Decreto Municipal 0070 del 20 de agosto de 2024 el Alcalde Municipal de Soacha delegó en los Secretarios de Despacho la facultad y competencia de celebrar contratos estatales, convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad en cada una de las Secretarías

de Despacho, delegación que comprende las situaciones necesarias en materia precontractual, contractual, y post contractual, para la celebración, suscripción, adición, prórroga, suspensión, ejecución, terminación, interpretación, modificación, caducidad, y liquidación de los contratos, convenios y contratos interadministrativos suscrito con personas naturales o entidades públicas y privadas.

El Plan de Desarrollo de Soacha 2024-2027 “El Desarrollo es el Plan”, adoptado mediante el Acuerdo 13 de 2024, establece dentro de las metas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social la meta de producto SDS-12: “Atender a 20.000 personas adultas mayores en los Centros Vida de la Ciudad de Soacha”. Por consiguiente, la presente adquisición guarda relación directa con el fortalecimiento de las condiciones materiales necesarias para desarrollar las actividades mediante las cuales se brinda atención a esta población y, en consecuencia, contribuye al cumplimiento de la meta SDS-12.

Los Centros Vida no constituyen únicamente espacios de permanencia o encuentro. Su función dentro de la atención integral comprende el desarrollo de actividades dirigidas al bienestar físico, emocional y social de las personas mayores. De hecho, la Administración Municipal ha reportado la prestación de servicios a través de Centros Vida fijos y puntos itinerantes distribuidos territorialmente, incluyendo dentro de su oferta actividades como yoga, rumba aeróbica, talleres, alfabetización digital y encuentros de integración, orientados, entre otros propósitos, al fortalecimiento de la movilidad, la salud física y las redes de apoyo.

En este sentido, la actividad física constituye un componente funcional de la atención integral y requiere condiciones mínimas para su desarrollo seguro, organizado, progresivo y adaptado a las capacidades de las personas mayores. La disponibilidad de implementos deportivos permite ampliar las posibilidades metodológicas de las actividades, facilitar ejercicios de movilidad, coordinación, equilibrio, flexibilidad, fuerza, resistencia y recreación, así como promover dinámicas grupales que favorezcan la participación y el aprovechamiento del tiempo libre.

Por tanto, la adquisición de elementos deportivos no debe entenderse como una entrega aislada de bienes, sino como la provisión de herramientas necesarias para fortalecer la oferta institucional de los Centros Vida y garantizar que las actividades físicas, recreativas y de promoción de hábitos de vida saludable dispongan de medios adecuados para su ejecución. La inexistencia, insuficiencia, deterioro o limitada disponibilidad de estos elementos puede restringir la variedad, cobertura y continuidad de las actividades programadas, especialmente cuando deben atenderse grupos numerosos de personas mayores en diferentes espacios del territorio.

La adquisición también cobra relevancia frente a la prevención del sedentarismo y la inactividad física. Durante el envejecimiento resulta fundamental conservar oportunidades para el movimiento y la participación activa, particularmente en poblaciones que pueden encontrar barreras económicas, sociales, territoriales o familiares para acceder por cuenta propia a gimnasios, escuelas deportivas, programas privados u otros escenarios dotados para la práctica regular de actividad física. En este contexto, la intervención pública permite acercar estas oportunidades a la población mediante espacios institucionales accesibles y organizados.

Desde esta perspectiva, contar con implementos suficientes y adecuados permitirá que las actividades desarrolladas en los Centros Vida sean estructuradas de acuerdo con las características y capacidades de la población participante, promoviendo ejercicios adaptados y evitando que la disponibilidad económica individual se convierta en una barrera para acceder a los elementos requeridos durante las jornadas. La dotación institucional garantiza que el acceso a las actividades no dependa de que cada persona mayor pueda adquirir por sus propios medios implementos deportivos.

Asimismo, la utilización de estos elementos dentro de actividades dirigidas favorece el fortalecimiento de capacidades físicas necesarias para la vida cotidiana, incluyendo movilidad, coordinación, equilibrio y mantenimiento de la funcionalidad, al tiempo que genera espacios colectivos de encuentro que contribuyen al aprovechamiento del tiempo libre, interacción social, construcción de redes comunitarias y participación activa de las personas mayores.

La pertinencia de fortalecer esta oferta también se evidencia en los avances de la propia meta. Para 2026, las proyecciones atribuidas al DANE estiman que Soacha cuenta con 95.212 personas de 60 años o más, equivalentes al 10,6 % de su población total. Este contexto demográfico aporta un criterio para planear la capacidad operativa y los elementos necesarios para sostener la atención y ampliar progresivamente la cobertura.

La población objeto de la presente adquisición corresponde a las personas mayores residentes en el municipio de Soacha, Cundinamarca, que participan y se benefician de las actividades, programas, servicios y estrategias de atención integral desarrolladas a través de los Centros Vida, tanto en sus sedes fijas como mediante las estrategias de atención territorial implementadas por la Secretaría de Desarrollo Social.

La necesidad adquiere especial relevancia frente al proceso de envejecimiento de la población del municipio. Para el año 2026, las proyecciones poblacionales basadas en información del DANE estiman para Soacha una población de 895.878 habitantes, de los cuales aproximadamente 95.212 corresponden a personas de 60 años o más, equivalentes al 10,6 % de la población municipal. Esta magnitud poblacional evidencia la necesidad de continuar fortaleciendo la capacidad institucional para brindar respuestas integrales, permanentes y territorializadas a las necesidades asociadas con el envejecimiento y la vejez.

A lo anterior se suman condiciones socioeconómicas que pueden limitar el acceso autónomo de una parte de esta población a alternativas privadas de recreación, deporte, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre. El Sisbén constituye precisamente uno de los instrumentos mediante los cuales se identifica y clasifica a la población de acuerdo con sus condiciones de vida y capacidad de generación de ingresos, con el propósito de focalizar la inversión social hacia quienes presentan condiciones de pobreza y vulnerabilidad. En este contexto, la oferta institucional de los Centros Vida representa un mecanismo para reducir barreras de acceso y promover oportunidades de participación en condiciones de mayor equidad.

La población atendida comprende personas mayores con diferentes condiciones sociales, económicas, familiares y funcionales, entre las cuales pueden encontrarse situaciones de pobreza y vulnerabilidad, ausencia o insuficiencia de ingresos, falta de pensión, debilidad de las redes familiares y comunitarias, soledad, dependencia, inseguridad alimentaria y barreras para acceder regularmente a espacios de recreación, actividad física y participación social. Estas condiciones justifican la intervención institucional desde un enfoque de protección social, envejecimiento activo, promoción de la autonomía y garantía de derechos.

En consecuencia, existe una relación funcional entre la necesidad identificada, los bienes que se pretende adquirir y la meta del Plan de Desarrollo: a mayor cobertura de personas mayores atendidas mediante los Centros Vida, se requiere fortalecer las condiciones materiales que soportan las actividades que integran dicha atención. Los elementos deportivos constituyen, en este marco, medios para desarrollar la oferta física y recreativa programada y no un fin independiente de la prestación institucional.

Por lo anterior, la adquisición propuesta resulta necesaria para fortalecer la capacidad operativa de los Centros Vida, favorecer el acceso equitativo de las personas mayores a actividades físicas y recreativas, promover el envejecimiento activo, disminuir barreras para la participación, fortalecer la autonomía y funcionalidad y contribuir al bienestar físico y social de la población beneficiaria.

De esta manera, la Secretaría de Desarrollo Social fortalece las condiciones para materializar la atención integral prevista en la meta SDS-12 del Plan de Desarrollo 2024-2027, contribuyendo al propósito institucional de atender a 20.000 personas adultas mayores en los Centros Vida de Soacha, mediante una oferta que no se limite a garantizar cobertura cuantitativa, sino que cuente con los medios necesarios para brindar actividades pertinentes y acordes con las características de la población mayor del municipio.

En razón a lo antes señalado, se estima conveniente y necesario realizar una contratación para atender las necesidades antes descritas, cuyo objeto es **“ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DEPORTIVOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA REGULAR Y EL**

EJERCICIO FÍSICO EN LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES PARTICIPANTES EN LOS CENTROS VIDA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA.”.

Para garantizar la satisfacción de las necesidades antes referidas, la Secretaría de Desarrollo Social ha inscrito en el Banco de Proyectos el relacionado con la “GARANTIZAR EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS ADULTOS MAYORES A PARTIR DE SERVICIOS INTEGRALES QUE PERMITAN MOVILIZAR LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL”, identificado con el código el BMP2024257540078.

La descrita necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la vigencia 2026 y será atendida con cargo al CDP 6470 del 27 de agosto de 2026, rubros 0108-2.3.41.02.008.12.2.3.2.02.02.006.61200-1187 Comercio al por mayor prestados a comisión o por contrata Recurso Propio-Destinación Especifica BALANCE ESTAMPILLA ADULT MAYOR 202, por la suma de \$330.000.000,00 expedido por el Director de Presupuesto.

2. ESTUDIO DEL SECTOR

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

2.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **TRESCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$329.996.800) M/CTE.**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, municipal, costos directos e indirectos que conllevan la ejecución del contrato que se pretende realizar, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 6470 del 27 de agosto de 2026, rubros 0108-2.3.41.02.008.12.2.3.2.02.02.006.61200-1187 Comercio al por mayor prestados a comisión o por contrata Recurso Propio-Destinación Especifica BALANCE ESTAMPILLA ADULT MAYOR 202, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026. Los precios unitarios, son a monto agotable de acuerdo al alcance y necesidad del caso.

IMPUESTOS

En el valor ofrecido se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, elaboración de documentos, alquiler y/o compra de equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

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

BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACION POR SERVICIOS			
CONCEPTO	%	BASE GRAVABLE	SOPORTE LEGAL
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor Total factura antes de IVA	Capítulo II Acuerdo Municipal Nro. 030 de diciembre 9 de 2020, art. 125 y art. 127
FONDO PROCULTURA	1.7	Valor Total factura antes de IVA	Capítulo I Acuerdo Municipal No. 030 de Diciembre 09 de 2020, art. 115 y 118. Modificado por el art. 1 del Acuerdo No. 10 del 30 de abril de 2024
RETEFUENTE	6	Valor factura	Estatuto Tributario Nacional TITULO 4

PERSONA JURIDICA		antes de IVA	TABLA ANUAL - DIAN
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	4	Valor factura antes del IVA	
RETEICA SEGÚN CORREPONDA	7 X 1000	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal Nro. 030 de diciembre 9 de 2020, art. 57
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	Estatuto Tributario Nacional TITULO 2 - CAPITULO 1
FONDO PRODEPORTE	1.5	Valor factura después de IVA	Acuerdo No. 9 del 30 de abril de 2024.
CUANDO HAYA PAGOS POR ANTICIPOS POR COMPRAS O SERVICIOS SE REALIZAN LOS DESCUENTOS DE ESTAMPILLAS (SI NO ESTAN EXONERADOS), SEGÚN EL ACUERDO 039 DE 2015.			

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

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

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

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

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

JUSTIFICACIÓN: Teniendo en cuenta la media aritmética o promedio del sondeo de mercado establecido en el estudio de sector del presente proceso, el presupuesto oficial estimado en \$ 329.996.800,00 para lo cual el oferente deberá tener en cuenta el valor promedio de cada ítem en la propuesta sin que este sobrepase el valor promedio, así como el valor total de la oferta.

En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio en algunos de los valores ofertados cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición, así mismo dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación. La propuesta económica que sobrepase el presupuesto oficial estimado será RECHAZADA.

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

2.1.1 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

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

2.1.1.1. Definición de riesgo

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

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

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

PROBABILIDAD	Numerica	Histórica			Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	1	2	3	4	5
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	2	3	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	3	5	6	7	8
	1 en 10 – 100	Probablemente ocurra	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 probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2 - Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

2.1.1.2. Clasificación de los riesgos

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

NÚMERO	CLASE / FUENTE	ETAPA	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Celebración de un contrato que no se ajusta a las normas de contratación pública vigentes en el territorio colombiano.	1	4	5	RIESGO MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	4	RIESGO BAJO
3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	4	RIESGO BAJO

4	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	6	RIESGO ALTO
5	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad de los bienes entregados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	4	6	RIESGO ALTO

2.1.1.3. Forma de mitigarlo

No.	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERS ONA RESP ONSA BLE POR IMPL EMENT AR EL TRATA MIENT O	FECH A ESTIM ADA EN QUE SE INICIA EL TRATA MIENT O	FEC HA ESTI MAD A EN QUE SE COM PLE TA EL TRA TAMI ENT O	¿COMO SE REALIZ A EL MONIT OREO?	PER IODI CID AD. ¿CU AND O?
1	SE CR ET ARÍ A	Apoyo jurídico por parte de la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de la Secretaría a cargo	Desde el momento en que se radica el proceso en la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOPI	Asesoría a las Secretarías por parte de la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	Cada vez que se presente una solicitud de contratación

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

5	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante
---	-------------	---	---	---	---	-------------	----	-------------------------	---	--	---	-----------

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

3.1. OBJETO:

ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DEPORTIVOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA REGULAR Y EL EJERCICIO FÍSICO EN LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES PARTICIPANTES EN LOS CENTROS VIDA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA.

3.1.1. Alcance

El contratista deberá garantizar la provisión de prendas confeccionadas con materiales de calidad, adecuados para actividades físicas, recreativas y de integración social, que ofrezcan condiciones de comodidad, resistencia, protección climática e higiene, acordes con las necesidades propias de la población adulta mayor. Las prendas deberán cumplir características técnicas previamente definidas, incluyendo telas, costuras reforzadas, diseño ergonómico, tallaje variado, identidad institucional y demás especificaciones que aseguren su durabilidad y funcionalidad.

Asimismo, el servicio contratado comprende todas las actividades logísticas necesarias para la correcta ejecución del suministro, tales como:

- Producción o adquisición de las prendas conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
- Control de calidad de materiales, confección, tallas y acabados antes de la entrega.
- Empaque, transporte y distribución en los puntos definidos por la Secretaría de Desarrollo Social dentro del municipio de Soacha.
- Entrega organizada a los beneficiarios, garantizando correspondencia de tallas, cantidades y condiciones óptimas de las prendas.
- Reposición de elementos defectuosos o que no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

La ejecución de estos servicios deberá realizarse dentro de los plazos contractuales

establecidos, cumpliendo los principios de calidad, eficiencia, oportunidad, transparencia y responsabilidad social, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de bienestar, participación e inclusión de las personas mayores vinculadas a los Centros Vida del municipio.

3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas

El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas fundamentales:

Teniendo en cuenta la necesidad de beneficiar a las personas mayores residentes en el municipio de Soacha, Cundinamarca, que participan y se benefician de las actividades, programas, servicios y estrategias de atención integral desarrolladas a través de los Centros Vida, tanto en sus sedes fijas como mediante las estrategias de atención territorial implementadas por la Secretaría de Desarrollo Social, se hace necesario realizar la contratación que permita la **“ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DEPORTIVOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA REGULAR Y EL EJERCICIO FÍSICO EN LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES PARTICIPANTES EN LOS CENTROS VIDA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA.”**, lo anterior conforme a la **Ficha Técnica**, que se adjunta a la invitación pública y hace parte integral del estudio.

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

La entidad ha determinado que las **camisetas, gorras y tulas** objeto de este proceso se enmarcan en esta categoría jurídica debido al cumplimiento estricto de los siguientes tres (3) criterios:

Común Utilización: Se trata de elementos textiles de amplio uso industrial y comercial. Existe un mercado secundario y mayorista altamente desarrollado, con una pluralidad de proveedores, fabricantes y distribuidores capaces de suministrar los productos de manera habitual y recurrente en el territorio nacional.

Homogeneidad y Estandarización: Las prendas solicitadas responden a especificaciones e índices de calidad estandarizados por la industria de la confección (tales como composición del hilo, tipo de tejido, gramaje por metro cuadrado y resistencia de materiales). Estos elementos permiten comparar las ofertas de manera objetiva en igualdad de condiciones, sin que la marca del fabricante altere la naturaleza o funcionalidad del bien.

Independencia de Diseño (Presencia de Logos institucionales): En estricta aplicación del principio de independencia de diseño consagrado en la Ley 1150 de 2007, el hecho de que las prendas requieran un color institucional específico, estampados o bordados con los logos de la Entidad, **no desnaturaliza su condición de bienes uniformes**. Dichas personalizaciones constituyen características meramente descriptivas y accesorias que se aplican sobre una base física técnicamente homogénea y estandarizada por el mercado.

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

N/A

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

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
53000000	53100000	53103000	53103001	Camisetas para hombre
53000000	53100000	53102500	53102516	Gorras
53000000	53120000	53121600	53121602	Tulas

3.1.5. Código de Programa de Desarrollo Municipal

4104

3.1.6. Código BPIN

BPIN2024257540078

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de Compraventa.

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución:

La ejecución del presente contrato tendrá como plazo un (1) mes sin que supere el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, posterior al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

3.3.2. Lugar de Ejecución

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

3.3.3. Valor y Forma de pago

El valor del contrato a suscribir será por el valor adjudicado, de acuerdo al resultado del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, incluidos todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos de ley tanto municipales como nacionales aplicables al contrato.

El Municipio de Soacha pagará el valor del contrato mediante único pago de conformidad con la entrega de los elementos deportivos, previo informe de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, y presentación de la respectiva factura, junto con la acreditación de pago de aportes parafiscales del período de prestación de servicios en el caso de las personas naturales y para las personas jurídicas la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal, según corresponda, 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 de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y parágrafo 1o del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor sobre la satisfactoria adquisición.

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 4: Para efectos del pago, el contratista deberá acreditar estar al día con el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, salud y Pensión de conformidad con lo establecido en el inciso final del 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 al MUNICIPIO DE SOACHA, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto vaya a efectuar.

3.4. Supervisión y/ o Interventoría

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

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

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

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

3.5. Obligaciones específicas del contratista

Las obligaciones y productos específicos son los siguientes:

1. Entregar, en los sitios que señale el supervisor, los elementos y objetos que cumplan al detalle las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.
2. Asumir los gastos de transporte, entrega e instalación hasta el lugar establecido.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio, a través de la persona que llevará a cabo la supervisión del contrato.
4. Reemplazar de manera inmediata bajo su costo y riesgo, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, sin costo adicional para el Municipio. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto de los insumos objeto de este proceso contractual, el contratista deberá realizar el cambio en un término de un (1) día calendario siguiente a la solicitud elevada por el supervisor del contrato.
5. Ejecutar y cumplir el contrato de acuerdo a las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
6. Todas las demás obligaciones inherentes al desarrollo del objeto contractual.

3.6. Obligaciones generales

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

porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.

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

3.7. Obligaciones de la Entidad.

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

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

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

SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA

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

“DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)

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

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

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

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

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

4.1 Reglas a tener en cuenta en la subasta

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

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **TRESCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$329.996.800) M/CTE.**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, municipal, costos directos e indirectos que conllevan la ejecución del contrato que se pretende realizar, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 6470 del 27 de agosto de 2026, rubros 0108-2.3.41.02.008.12.2.3.2.02.02.006.61200-1187 Comercio al por mayor prestados a comisión o por contrata Recurso Propio-Destinación Especifica **BALANCE ESTAMPILLA ADULT MAYOR 202**, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Soacha.

Disponibilidad Presupuestal	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 6470 DE 2026	
	CÓDIGO	0108-2.3.41.02.008.12.2.3.2.02.02.006.61200-1187

	ARTICULO	Comercio al por mayor prestados a comisión o por contrata Recurso Propio-Destinación Especifica BALANCE ESTAMPILLA ADULT MAYOR 202
	VALOR	\$ 330.000.000 M/CTE
	FECHA	27/08/2026
	OBJETO	ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DEPORTIVOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA REGULAR Y EL EJERCICIO FÍSICO EN LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES PARTICIPANTES EN LOS CENTROS VIDA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA
	EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1 Requisitos Jurídicos habilitantes

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

En la carta de presentación el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él o algunos de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

El formato deberá ser diligenciado de manera digital.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

C. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

El formato deberá ser diligenciado de manera digital.

D. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O MATRÍCULA MERCANTIL

Personas Naturales

Deben presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, o documento equivalente en caso de ser personal natural extranjera, en donde conste que se encuentran inscrito y en el que se pueda evidenciar la posibilidad de adelantar el objeto a contratar.

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

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

Personas jurídicas nacionales

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

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

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

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

Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia

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

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

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

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

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

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

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

F. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

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

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

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

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

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

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

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

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

a.) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes evidencien la posibilidad de adelantar el objeto a contratar, deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y

la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

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

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

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

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

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

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

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

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

G. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

Dicha garantía debe estar constituida así:

ASEGURADO / BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE SOACHA, NIT 800.094.755-7
TOMADOR	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva para la persona jurídica o en el

	documento de identidad de la persona natural. 2. En caso de consorcios o uniones temporales, la garantía debe ser otorgada por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural (indicando cada uno de sus integrantes y sus porcentajes de participación). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA	Mínimo de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el presente proceso de selección abreviada por subasta inversa cuyo objeto es: " ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DEPORTIVOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA REGULAR Y EL EJERCICIO FÍSICO EN LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES PARTICIPANTES EN LOS CENTROS VIDA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA "
VALOR ASEGURADO	10% del presupuesto oficial

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
53000000	53100000	53103000	53103001	Camisetas para hombre
53000000	53100000	53102500	53102516	Gorras
53000000	53120000	53121600	53121602	Tulas

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

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

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

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

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

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

a. Apoderado para oferentes extranjeros:

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

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

i. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

ii. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

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

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

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

J. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

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

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

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

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

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

En caso que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un

acuerdo de pago con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.

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

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La Nación.

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

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

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

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes, para tal efecto, la entidad verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal. Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

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

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional según Ley 1801 de 2016.
https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

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

O. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

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

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

El proponente debe acreditar mediante certificación de vigencia no mayor a un (1) mes, que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral (Salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.- Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. Si es persona natural, mediante certificación suscrita por el proponente la cual se entenderá

prestada bajo la gravedad de juramento. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso la Entidad se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales para corroborar lo afirmado.

Q. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

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

6.1.2 Requisitos Financieros Habilitantes

Se establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes, cuyos requisitos e indicadores de capacidad financiera y organizacional corresponderán a la vigencia 2025.

CAPACIDAD FINANCIERA

CAPACIDAD FINANCIERA	UNIDAD DE MEDIDA		INDICADOR
INDICE DE LIQUIDEZ	VECES	>Ó =	1,80
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	%	< Ó =	55%
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	VECES	>Ó=	INDETERMINADO

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

CAPACIDAD FINANCIERA	UNIDAD DE MEDIDA		INDICADOR
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	%	>Ó =	10
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	%	>Ó=	09

Nota: Para los oferentes plurales (UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS) que se presenta a la Oferta, el procedimiento de evaluación será la ponderación de los componentes de cada uno de los integrantes, respecto al Indicador de cobertura de intereses, en caso que el proponente no posea Gastos por Intereses, el resultado de la evaluación del anterior indicador será CUMPLE.

Lo anterior, se basa en el estudio de indicadores realizados al sector de acuerdo con los requisitos habilitantes establecidos en el Manual de Colombia compra eficiente, para lo cual se anexa el estudio de mercado.

De otra parte, es importante precisar que para la validación de los anteriores indicadores se requiere del REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (R.U.P) vigente.

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

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

lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

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

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

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

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

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

6.1.3 Requisitos Técnicos Habilitantes

A. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES Y/O FICHA TECNICA

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

B. EXPERIENCIA

De conformidad con lo requerido por la administración municipal se considerará que el proponente cuenta con la experiencia requerida, acreditando la misma mediante la presentación de una (01) certificación de contrato ejecutado y liquidado igual o similar al objeto de la presente contratación o tengan relación con la finalidad del objeto a contratar, celebrado con entidades públicas o privadas. cuyo valor del contrato certificado deberá ser igual o superior a dos (02) veces el valor del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV y deberá contener todos los códigos que se mencionan a continuación:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
-------------------	------------------	----------------	-------------------	-------------------

53000000	53100000	53103000	53103001	Camisetas para hombre
53000000	53100000	53102500	53102516	Gorras
53000000	53120000	53121600	53121602	Tulas

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	1.425.000,00
Enero 1 de 2026 a	1.750.905,00

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

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

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

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

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

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PLURAL:

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

Para el caso de proponente plural se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida. Para acreditar la experiencia requerida no se aceptarán contratos en ejecución. Para acreditar la experiencia requerida no se aceptarán subcontratos. En caso de que el proponente acredite en su oferta un número mayor de contratos a los aquí solicitados, serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación únicamente los mencionados en el documento de conformación conforme al aporte especificado.

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

EXPERIENCIA CUANDO SE TRATA DE MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER.

De conformidad con lo requerido por la administración municipal se considerará que el proponente que acredite la calidad de mipyme y/o emprendimiento y empresa de mujer cuenta con la experiencia requerida, acreditando la misma mediante la presentación de dos (02) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados igual o similar al objeto de la presente contratación o tengan relación con la finalidad del objeto a contratar, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo valor de los contratos certificados deberán ser igual o superior a dos (02) veces el valor del presupuesto oficial.

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

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en la presente invitación, deberá presentar lo siguiente;

1. El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos.
2. **FICHA TÉCNICA:** El proponente deberá presentar ficha técnica de los bienes a entregar, suscrita por el representante legal con imagen de cada bien de acuerdo a la marca ofertada, indicando en cada ítem las marcas ofrecidas. En todo caso debe cumplir con lo que solicita la Entidad para cada ítem, medida, características.
3. **CERTIFICADO ESPECIFICACIONES Y DISPONIBILIDAD MATERIAL**

De conformidad con la marca de material indicada y ofertada para los ítems No. 1 y 2, el proponente deberá aportar certificación expedida por el fabricante o distribuidor autorizado para la marca del material-tela, en la cual se acredite la disponibilidad y capacidad de suministro de los insumos textiles requeridos para garantizar la ejecución contractual.

Nota: La certificación deberá identificar de manera expresa los tipos de tela ofrecidos, su composición, características técnicas, gramaje, color y demás especificaciones aplicables, de conformidad con los requisitos establecidos en las fichas técnicas del proceso de selección. La entidad contratante podrá verificar la información suministrada y solicitar las fichas técnicas, fichas de composición o documentos de respaldo que considere pertinentes, con el fin de comprobar la correspondencia entre los materiales certificados y los ofertados para los ítems referidas. La certificación deberá encontrarse suscrita por el fabricante o proveedor emisor e identificar plenamente a la empresa que la expide.

4. CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PARA TOMA DE MEDIDAS Y TALLAJE

El proponente deberá anexar una certificación, suscrita bajo la gravedad de juramento por el representante legal o quien haga sus veces, en la cual se comprometa a cumplir las siguientes condiciones:

Personal para la toma de medidas

- Disponer y garantizar, por su cuenta y costo, una persona idónea y capacitada para realizar la toma individual de medidas antropométricas al personal beneficiario de la dotación.
- Determinar las tallas de cada prenda, con el fin de asegurar un ajuste adecuado, la movilidad del usuario y el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.
- **Responsabilidad sobre las tallas**

El proponente será responsable de la correcta identificación, registro y consolidación de las tallas de cada uno de los ítems requeridos.

5. CERTIFICADO IDENTIFICACION, MARCACION Y ENTREGA INDIVIDUALIZADA

El proponente deberá anexar una certificación, suscrita bajo la gravedad de juramento por el representante legal o quien haga sus veces, en la cual se comprometa a entregar las prendas de vestir de forma individualizada para cada adulto mayor beneficiario, conforme a la relación que suministre la Entidad, y a cumplir como mínimo las siguientes condiciones:

- **Marcación, rotulado y empaque**
- Entregar las prendas de vestir debidamente marcada, rotulada, organizada y empacada de manera individual para cada adulto mayor beneficiario.
- Incluir en cada paquete las prendas de vestir, de acuerdo con las tallas previamente establecidas y las especificaciones técnicas exigidas.

6. CERTIFICADO PRESENTACION Y APROBACION DE MUESTRAS DE PRENDAS:

El proponente deberá anexar una certificación, suscrita bajo la gravedad de juramento por el representante legal o quien haga sus veces, en la cual se comprometa a cumplir las siguientes condiciones sobre la presentación y aprobación de muestras de las prendas:

Presentación de muestras

- Suministrar una vez se inicie la ejecución contractual y sin costo adicional para la entidad contratante, muestras físicas de las prendas objeto del contrato.
- Elaborar las muestras con los materiales, telas, colores, diseños y demás características técnicas exigidas.
- Presentar las muestras para que la supervisión del contrato las revise y verifique, con el fin de comprobar su conformidad con las especificaciones técnicas establecidas y garantizar la calidad de los bienes a suministrar.

Aprobación y ajustes

- El contratista solo podrá entregar los bienes una vez la supervisión del contrato haya verificado y aprobado las muestras por escrito.
- Si se presentan observaciones o incumplimientos frente a las especificaciones exigidas, el contratista deberá realizar los ajustes correspondientes y presentar nuevamente las muestras para su aprobación, sin que ello genere costos adicionales para la entidad ni justifique el incumplimiento de los plazos contractuales.

Nota sobre plazos y planificación

- El contratista deberá presentar las muestras físicas durante la etapa inicial de ejecución del contrato, de manera que haya tiempo suficiente para su verificación, los ajustes a que haya lugar y la entrega dentro del plazo establecido.
- Para tal efecto, deberá planificar y coordinar la toma de medidas, la presentación de muestras, su aprobación y la entrega, teniendo en cuenta el plazo total de ejecución contractual.
- La presentación, revisión, corrección o aprobación de las muestras no dará lugar a prórrogas automáticas ni podrá invocarse para exceder el plazo contractual. En consecuencia, el contratista deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la entrega total de la dotación dentro del término pactado.

7. PERSONAL REQUERIDO

El proponente deberá garantizar la disponibilidad del siguiente personal mínimo para la ejecución del contrato, el cual deberá permanecer vinculado durante la vigencia contractual o ser reemplazado por personal con calidades iguales o superiores, previa aprobación del supervisor del contrato.

PERSONAL	CANT	ROL	PERFIL
COORDINADOR ENTREGAS	1	El Coordinador de Entregas será el responsable de: 1. Coordinar la planeación logística para la ejecución del contrato. 2. Programar y supervisar las jornadas entrega de dotación. 3. Servir como enlace permanente entre el contratista y la Entidad. 4. Realizar seguimiento al cumplimiento de cronogramas, plazos y obligaciones contractuales. 5. Coordinar la distribución, transporte y entrega de los bienes contratados. 6. Resolver novedades presentadas durante la ejecución del contrato. 7. Presentar informes de avance cuando sean requeridos por la supervisión.	Profesional en administración de empresas y/o áreas afines con experiencia profesional de mínima cinco (05) años en coordinación, supervisión o liderazgo de procesos de suministro, distribución o entrega de dotación, vestuario institucional o elementos similares.

		8. Garantizar la trazabilidad documental de las entregas efectuadas. 9. Coordinar cambios de talla, reposiciones o correcciones derivadas de inconsistencias en la entrega.	
PERSONAL VERIFICACION DE TALLA Y ENTREGA	1	El Profesional de Verificación de Tallas y Entrega será responsable de: 1. Realizar la validación y registro de tallas del adulto mayor beneficiario. 2. Brindar asesoría técnica sobre el ajuste y correspondencia de las prendas ofertadas. 3. Verificar que las prendas suministradas correspondan a las tallas registradas. 4. Apoyar las jornadas de entrega y atención de novedades. 5. Verificar las condiciones de calidad de las prendas antes de su entrega. 6. Gestionar las solicitudes de cambios de talla cuando resulte procedente. 7. Llevar registros de control de las entregas efectuadas. 8. Apoyar a la supervisión en la validación del cumplimiento técnico de los bienes suministrados.	Profesional o Tecnólogo en Diseño de Modas, Patronaje, Diseño de Vestuario o áreas afines, con experiencia mínima de cuatro (4) años en procesos de toma y validación de tallas, control de calidad de prendas, asesoría de vestuario o coordinación de entregas de dotación.

El proponente deberá presentar para cada integrante del personal mínimo requerido:

Formación académica

- Copia del diploma o acta de grado correspondiente.
- En caso de profesiones que requieran matrícula, tarjeta o registro profesional, deberá aportarse copia del documento respectivo cuando aplique.

Experiencia

- Certificaciones laborales o contractuales expedidas por entidades públicas o privadas.
- Actas de liquidación, certificaciones de contratos ejecutados o documentos equivalentes.

Las certificaciones deberán contener como mínimo:

- Nombre del contratante o empleador.
- Nombre del profesional.
- Cargo desempeñado.
- Objeto o actividades ejecutadas.
- Fecha de inicio y terminación.

- Tiempo de experiencia acreditado.
- Firma de quien expide la certificación.

La Entidad podrá verificar en cualquier momento la información suministrada.

Compromiso de disponibilidad

El proponente deberá presentar un documento suscrito por el personal propuesto mediante el cual manifieste:

- Se encuentra disponible para la ejecución del contrato.
- Cumple con las condiciones exigidas en el presente proceso.
- Participará efectivamente durante la ejecución contractual.

VEHICULOS Y EQUIPOS REQUERIDOS

El proponente deberá acreditar la disponibilidad del siguiente equipo mínimo para la ejecución del contrato:

EQUIPO	CANTIDAD	REQUISITO MÍNIMO
Vehículo de carga tipo furgón cerrado	1	Vehículo destinado al transporte de mercancías, con capacidad mínima de carga de 1.100 kg, modelo mínimo 2025, en adecuadas condiciones técnico-mecánicas y operativas para garantizar el transporte, custodia y entrega de los bienes objeto del contrato.

El vehículo deberá garantizar:

1. El transporte seguro de los bienes desde los centros de almacenamiento hasta los sitios de entrega definidos por la Entidad.
2. La protección de las prendas y elementos de dotación contra factores climáticos, contaminación, humedad o deterioro durante el transporte.
3. El cumplimiento de los cronogramas de distribución y entrega establecidos por la Entidad.
4. La atención de reposiciones, cambios de talla y demás actividades logísticas asociadas a la ejecución contractual.

El proponente deberá acreditar la disponibilidad del vehículo mediante cualquiera de los siguientes documentos:

Si es de propiedad del proponente

- Licencia de tránsito vigente.
- SOAT vigente.
- Documento donde conste la capacidad de carga del vehículo.

Si es arrendado, alquilado o vinculado mediante tercero

- Contrato de arrendamiento, promesa de disponibilidad, carta de compromiso o documento equivalente.
- Copia de la licencia de tránsito.
- SOAT vigente.

Disponibilidad mínima

El proponente deberá presentar una certificación suscrita por el representante legal en la que manifieste que el vehículo:

- Estará disponible durante toda la ejecución contractual.
- Cumple las condiciones técnicas exigidas.

- Cuenta con la documentación legal vigente.
- Será reemplazado inmediatamente por otro de condiciones iguales o superiores en caso de daño, inmovilización o indisponibilidad.

9. CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE ENTREGA.

El proponente deberá presentar, junto con su propuesta, certificación suscrita por la persona natural, representante legal o apoderado facultado, bajo la gravedad de juramento, en la cual manifieste que cuenta con la capacidad logística, comercial y operativa para suministrar los bienes requeridos por la Entidad conforme a los pedidos parciales que se realicen durante la ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos y de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

Lo anterior no implica acreditar inventario total o stock previo de todos los bienes incluidos en la ficha técnica, teniendo en cuenta que el proceso se adelantará bajo la modalidad de monto agotable.

10. GARANTÍA DE LOS BIENES.

El proponente deberá presentar certificación suscrita por la persona natural, representante legal o apoderado facultado, mediante la cual manifieste que, en caso de resultar adjudicatario, garantizará la calidad, correcto funcionamiento y condiciones técnicas de los bienes suministrados durante el término establecido en la respectiva ficha técnica. Cuando la ficha técnica no establezca un término particular, la garantía será como mínimo de seis (6) meses, contados a partir del recibo a satisfacción de cada entrega parcial por parte de la Entidad.

Nota. Si el proponente no cumple estos requisitos técnicos será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE

LIMITACIÓN DE CONVOCATORIA A MIPYMES

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

- El presupuesto estimado del Proceso de Selección sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual corresponde para la vigencia 2026, es decir a pesos colombianos equivalente a \$511.708.497.00.
- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas. Para lo cual se deben recibir estas solicitudes de acuerdo con el término fijado en el cronograma del proceso.

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

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

7 OFERTA ECONOMICA

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

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

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

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

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

NOTA: Será causal de **RECHAZO** cuando se presente oferta económica cuyo valor total de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial del proceso.

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

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

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

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

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

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

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

La garantía única deberá amparar los siguientes riesgos:

Característica	Condición							
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.							
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE SOACHA - identificado con NIT 800.094.755-7							
Amparos, vigencia y valores asegurados	Garantía	PRECONTRATUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA		(%)	Plazo
					SI	NO		
	Cumplimiento		X		X		10%	Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Tomador	Calidad de los bienes ofertados		X		X		10%	Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.							

Característica	Condición
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del Contratista - En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

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

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

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

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

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

10 ANEXOS

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

11 RESPONSABLES


LUZ KATHERINE MEDELLIN SALAZAR
Secretaria De Desarrollo Social

Proyectó: Erika Alexandra Osorio Jimenez - Abogada Contratista SDS