DEPENDENCIA QUE PROYECTA	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL – OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL-ODI
FECHA	OCTUBRE DEL 2026

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución política de Colombia, en concordancia con lo señalado por el literal b) del numeral 3o del artículo 11 de la Ley 80 de 19931, el alcalde es competente para celebrar contratos a nombre del Municipio de Soacha Cundinamarca. La anterior competencia fue delegada a través del Decreto 158 del 2021, modificado parcialmente por el Decreto 0070 del 2024, en los Secretarios de Despacho.

La Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, en el contexto del Acuerdo Municipal No. 016 del 06 de agosto de 2021 y el decreto 129 del 21 de octubre de 2021, tiene como funciones específicas las siguientes: "1. Orientar el desarrollo Municipal a corto, mediano y largo plazo, a través de la dirección, coordinación y articulación de las políticas, planes, programas y proyectos que permitan la sostenibilidad y el desarrollo social, económico, ambiental, político e institucional del municipio.

Este proceso de contratación se adelanta en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Municipal No. 129 del 21 de octubre de 2021, que asigna a la Oficina de Desarrollo Institucional, entre otras funciones: 1. Propender por la correcta implementación y el cumplimiento de los requisitos internos derivados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de acuerdo con la normatividad vigente, e impulsar las certificaciones que se proponga en la entidad, en cumplimiento de estándares internacionales; 2. Coordinar la realización de las auditorías internas y externas, y promover la activa participación del personal en el diseño y mejora de los procedimientos e instrucciones de trabajo.

Adicionalmente, la contratación de la auditoría interna se enmarca en el cumplimiento de la Meta 22 del Plan de Desarrollo Municipal, que establece compromisos institucionales relacionados con el fortalecimiento de la gestión pública, la implementación de sistemas de calidad y la mejora continua en los procesos administrativos. De esta manera, la contratación no solo responde a obligaciones normativas y de gestión, sino que también materializa los objetivos trazados en el plan de gobierno local.

La auditoría interna constituye una herramienta de evaluación y mejoramiento institucional que permite identificar fortalezas, desviaciones, riesgos, oportunidades de mejora y eventuales no conformidades, proporcionando información objetiva para la toma de decisiones y para la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora y a su vez permite verificar el grado del cumplimiento de los requisitos normativos en aspectos claves como ,liderazgo, comunicación soporte, operación y mejora, así como evaluar la eficacia del sistema de la eficacia del sistema frente al cumplimiento de los objetivos los indicadores de desempeño, análisis de riesgo y/o oportunidades, la satisfacción de las partes interesadas y el seguimiento y evaluación de las conformidades.

En este sentido, la auditoría deberá permitir verificar, entre otros aspectos, la adecuada implementación y funcionamiento de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad, la aplicación de los procedimientos institucionales, la gestión de riesgos, el seguimiento a los objetivos e indicadores, el control de la información documentada y la eficacia de las acciones adoptadas frente a hallazgos o situaciones identificadas previamente.

La contratación también busca fortalecer el principio de mejora continua y contribuir a la preparación institucional para los procesos de seguimiento, mantenimiento, renovación o certificación del Sistema de Gestión de Calidad, según corresponda.

De acuerdo con la documentación base, la Oficina de Desarrollo Institucional-ODI, tiene dentro de sus responsabilidades promover la implementación y cumplimiento de los requisitos internos derivados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y coordinar la realización de auditorías internas y externas, promoviendo la participación de los servidores públicos en el diseño y mejora de procedimientos e instrumentos de trabajo.

[1] Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En consecuencia, la contratación pretendida responde a una necesidad institucional concreta, relacionada con el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, la evaluación independiente de los procesos y la generación de insumos técnicos para el mejoramiento continuo de la gestión pública.

El servicio deberá ejecutarse de conformidad con el marco normativo vigente aplicable al Sistema de Gestión y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como con los estándares técnicos adoptados por la entidad para su Sistema de Gestión de la Calidad, particularmente la NTC ISO 9001:2015, en cuanto resulte aplicable, y las directrices vigentes para la realización de auditorías de sistemas de gestión.

Justificación de la contratación

La Administración Municipal requiere contar con un servicio especializado que permita desarrollar una auditoría interna bajo una metodología técnicamente estructurada, objetiva y basada en evidencia.

La realización de la auditoría permitirá:

1. Evaluar el grado de conformidad del Sistema de Gestión de Calidad frente a los requisitos aplicables de la NTC ISO 9001:2015.
2. Identificar posibles no conformidades y oportunidades de mejora.
3. Evaluar la eficacia de los controles implementados.
4. Revisar la gestión de riesgos asociados a los procesos auditados.
5. Verificar la aplicación de procedimientos y demás documentos del Sistema de Gestión.
6. Formular recomendaciones técnicamente sustentadas.
7. Generar insumos para la formulación y seguimiento de acciones correctivas y de mejora.
8. Fortalecer la preparación de la entidad frente a eventuales auditorías externas.

1.1. PRECIOS HISTÓRICOS

La Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial del municipio de Soacha, realizó la revisión de antecedentes contractuales publicados en la plataforma SECOP II, relacionados con objetos contractuales de naturaleza y características similares al que se pretende contratar, con el propósito de contar con referentes de mercado que contribuyan a determinar la razonabilidad del presupuesto oficial.

Como resultado de dicha consulta, se identificaron los siguientes procesos contractuales:

N° PROCESO	VALOR	ENTIDAD	PROMEDIO
MC-038-2025	$16.584.800	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	$18.630.000
SM-38-2024	$19.410.000	COPNIA	
MC_ANT_CTGI_021_2024	$17.850.000	SENA REGIONAL ANTIOQUIA CENTRO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES LA SALADA	

Los valores identificados constituyen referentes para el análisis económico, sin perjuicio de la verificación de las condiciones particulares de cada contratación, tales como el alcance del objeto, las obligaciones, las especificaciones técnicas, el plazo de ejecución y los demás factores que puedan incidir en el precio.

De acuerdo con la información consolidada, los valores de referencia presentan un promedio aritmético de **DIEICIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($18.630.000)**, el cual se toma como elemento de análisis para contrastar la razonabilidad del presupuesto estimado, siempre que los procesos identificados resulten efectivamente comparables con la contratación proyectada.

2. ESTUDIO DEL SECTOR

El estudio del sector correspondiente al presente proceso de selección se incorpora como **Anexo No. 01** de los estudios previos, en el cual se desarrolla el análisis de las condiciones generales del mercado, la oferta disponible, la demanda y los demás aspectos relevantes para la determinación del presupuesto oficial.

2.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

Para determinar el valor estimado del contrato, la Secretaría tomó como referencia el estudio de mercado realizado para el presente proceso, junto con los antecedentes contractuales identificados en SECOP II, cuando resultan comparables con el objeto, las especificaciones técnicas y las condiciones de ejecución requeridas.

El análisis económico tiene como finalidad establecer un presupuesto que resulte razonable y suficiente para atender las necesidades de la entidad, considerando las condiciones actuales del mercado, el alcance de las obligaciones contractuales, el plazo de ejecución y los costos asociados a la prestación del servicio o al suministro requerido.

2.1.2. **PRESUPUESTO OFICIAL**

Con fundamento en el estudio de mercado y en los referentes económicos analizados, se establece como presupuesto oficial la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.000.000), incluido el impuesto sobre las ventas (IVA)**, si a ello hubiere lugar, así como los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones necesarias para la ejecución integral del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

En consecuencia, el presupuesto oficial constituye el límite máximo de disponibilidad económica para el presente proceso de selección de mínima cuantía y deberá guardar correspondencia con el análisis económico y las condiciones técnicas definidas por la Secretaría.

El detalle de las fuentes consultadas, las cotizaciones recibidas y la metodología aplicada para la determinación del presupuesto oficial se encuentra documentado en el estudio de mercado que forma parte integral de los estudios previos.

Los compromisos adquiridos en virtud del presente contrato se imputarán con cargo al presupuesto vigencia 2026 con el CDP expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda **No. 6632 del 21 de septiembre de 2026**, por la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000);** Rubro 0106-2.3.45.99.023.22.2.3.2.02.02.008.83118-55, gastos de inversión, servicios de gestión y administración empresarial (oficina central), recurso de la Nación – Destinación Específica, SGP General – Libre Inversión, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026.

Disponibilidad Presupuestal	**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 6632 DE 2026**	
	CÓDIGO	0106-2.3.45.99.023.22.2.3.2.02.02.008.83118-55
	ARTÍCULO	SERVICIOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL (OFICINA CENTRAL)
	VALOR	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000)
	FECHA	21 DE SEPTIEMBRE DE 2026
	OBJETO	REALIZAR LA AUDITORIA INTERNA EN LA ALCALDIA DE SOACHA PARA RL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001-2015 SPOT_360
	EXPEDIDO	DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO SECRETARÍA HACIENDA.

2.1. 3. PRECIOS DE MERCADO:

El análisis de los precios de mercado para el presente proceso de selección se encuentra desarrollado en el **Anexo No. 01 – Estudio de Mercado**, el cual forma parte integral de los estudios previos.

En dicho anexo se documentan las fuentes de información consultadas, las cotizaciones obtenidas y la comparación de los precios correspondientes a los bienes o servicios objeto de contratación, de acuerdo con las especificaciones técnicas, el alcance de las obligaciones y las condiciones de ejecución requeridas por la entidad.

Los resultados de este análisis constituyen el fundamento económico para establecer la razonabilidad del presupuesto oficial, considerando los costos directos e indirectos, los impuestos aplicables y los demás gastos necesarios para la ejecución del contrato.

2.2. METRICAS UTILIZADAS

La metodología y las métricas utilizadas para el análisis económico del presente proceso se encuentran detalladas en el **Anexo No. 02 – Métricas del Estudio de Mercado**, que forma parte integral de los estudios previos.

Para la determinación del presupuesto oficial, la entidad tendrá en cuenta los criterios de comparación y análisis de los precios recopilados, la correspondencia entre las cotizaciones y las condiciones técnicas requeridas, así como los valores resultantes de la aplicación de la metodología definida en dicho anexo.

La aplicación de estas métricas permitirá sustentar la razonabilidad del presupuesto oficial y su correspondencia con las condiciones actuales del mercado, procurando que los recursos públicos se administren bajo los principios de economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva.

En consecuencia, el valor estimado del contrato deberá guardar correspondencia con los resultados del estudio de mercado y las métricas aplicadas, de conformidad con las condiciones técnicas y económicas establecidas para el presente proceso de selección de mínima cuantía.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.000.000), incluido el impuesto sobre las ventas (IVA),** si a ello hubiere lugar, y los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento integral del objeto contractual.

El presupuesto oficial se establece con fundamento en el estudio de mercado y en las métricas aplicadas por la entidad, documentados en los anexos correspondientes de los estudios previos, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, las obligaciones contractuales y las condiciones de ejecución requeridas.

En consecuencia, el valor señalado constituye el presupuesto oficial máximo previsto por la entidad para el presente proceso de selección de mínima cuantía, sujeto a la disponibilidad presupuestal correspondiente y a las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

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

4.1.1. OBJETO:

REALIZAR LA AUDITORIA INTERNA EN LA ALCALDIA DE SOACHA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001-2015 SPOT_360

4.1.2. ALCANCE:

El presente contrato tiene como alcance evaluar de manera integral y objetiva los requisitos normativos del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), de conformidad con la NTC ISO:9001:2015 y a su vez debe realizar la revisión de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la entidad que se encuentren definidos dentro del alcance vigente del mencionado sistema, de acuerdo con el programa y plan de auditoría aprobado por la entidad.

El alcance comprenderá, como mínimo:

- Revisión documental.
- Verificación de requisitos aplicables.
- Evaluación de procesos misionales.
- Evaluación de procesos estratégicos.
- Evaluación de procesos de evaluación y seguimiento.
- Evaluación de procesos de apoyo, según el alcance definido por la entidad.
- Revisión de indicadores.
- Revisión de riesgos.
- Verificación de controles.
- Entrevistas a responsables de procesos.
- Revisión de evidencias.
- Identificación de conformidades.
- Identificación de no conformidades.
- Identificación de oportunidades de mejora.
- Análisis de causas cuando corresponda.
- Formulación de recomendaciones.
- Elaboración de informe final.

4.1.2 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para la adecuada ejecución del contrato cuyo objeto consiste *en "**REALIZAR LA AUDITORÍA INTERNA EN LA ALCALDÍA DE SOACHA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTC ISO 9001:2015 SPOT_207",*** en concordancia con la naturaleza del servicio, la modalidad de selección y las necesidades especificas de la entidad contratante, se requiere:

1. **Perfil técnico del contratista**: El contratista deberá contar con Certificación vigente como Auditor Líder en la norma NTC ISO 9001:2015, expedida por organismo de formación, debidamente certificado, tener Formación específica en auditoría interna según los lineamientos de la norma ISO 19011:2018, y acreditar el Registro de los integrantes del equipo auditor (mínimo tres auditores internos), con evidencia de su formación, competencia técnica y ausencia de conflicto de intereses.

2. **Requerimientos técnicos del estudio**: El estudio debe contener: cobertura de todas las cláusulas de la NTC ISO 9001:2015 (4 A 10), revisión de procesos misionales, estratégicos y de apoyo (ej. planificación, atención al ciudadano, tic, etc.), aplicación de formatos normalizados: plan de auditoría, checklists según cláusulas (contexto, liderazgo, operación, etc.), informes preliminares y finales, generación de checklists estandarizados que incluyan controles documentales y operativos. Registro de hallazgos, no conformidades, causas, impactos y planes de acción objetivos, cronograma y responsabilidades. revisión documental previa: políticas, procedimientos, registros, indicadores, trabajo de campo: entrevistas, observación de procesos, muestreos, informe preliminar con hallazgos y plan de mejora, reunión de cierre con presentación de resultados y conclusiones, informe final estructurado acorde a cláusulas de la norma ISO 9001 y seguimiento de acciones.

3. **Coherencia técnica y normatividad aplicable**: El servicio contratado deberá ser ejecutado con base en la Ley 872 de 2003, el Decreto 4110 de 2004, y demás normas concordantes vigentes. El informe final deberá contener el Informe de auditoría interna concluyente con conformidades, no conformidades mayores y menores, oportunidades de mejora. Cronograma de seguimiento y verificación de implementación de acciones correctivas. Validación de la preparación de la Alcaldía para auditorías de certificación externa., garantizando su articulación con procesos anteriores o concurrentes.

4. **Servicios conexos y compromisos técnicos adicionales**: En caso de requerirse, el contratista deberá participar en espacios técnicos, comités o reuniones de sustentación del estudio convocados por La Oficina de Desarrollo Institucional (ODI) de Soacha, así mismo, se compromete a realizar sin costo adicional las correcciones o ajustes derivados de observaciones técnicas emitidas por el supervisor del contrato, siempre que no impliquen cambio del objeto contractual.

5. **Garantía y vigencia técnica**: El contratista garantizara que la información entregada sea completa, precisa y vigente al momento de su presentación, y responderá por cualquier error, inconsistencia u omisión técnica que afecte la validez de la auditoría interna durante un periodo mínimo de seis (6) meses contados desde el acta de recibo final. Compromisos del oferente: En el momento de presentar su oferta, el proponente deberá declarar bajo gravedad de juramento que cumple con los requisitos técnicos exigidos, que cuenta con el equipo profesional idóneo y que dispone de la capacidad operativa y técnica para el desarrollo del contrato. Esta declaración se entenderá como requisito habilitante y será objeto de verificación por parte de la entidad contratante.

La Alcaldía Municipal de Soacha requiere la prestación conforme a las siguientes especificaciones:

No.	ITEM	DESCRIPCIÒN	ESPECIFICACIONES
1	Planeación y ejecución	Planeación y ejecución de auditoria interna basada en la norma ISO 19011, que cubra todas las clausulas 4 a 0 de la NTC ISO 9001:2015	Incluye revisión de procesos misionales, estratégicos y de apoyo institucional
2	Equipo auditor	Equipo conformado por un auditor líder certificado en ISO 9001:2015 E ISO 19011:2018 y mínimo tres (3) auditores internos capacitados	El auditor líder debe estar certificado en ISO 9001:2015 e ISO 19011:2018. Todo el equipo debe ser independiente sin conflictos de interés
3	Enfoque y auditoria	Enfoque basado en riesgos, conforme a la norma ISO 19011:2018	Plan de auditoria, formulación de las listas de verificación, realización de entrevistas, revisión documental del sistema de gestión de calidad, identificación de hallazgos, y formulación del plan de acción " correspondiente.
4	Revisión y trabajo	Revisión documental y trabajo de campo: Análisis de políticas, procedimientos y registros del Sistema de Gestión de Calidad, así como la ejecución de	Según cronograma pactado

		entrevistas, observación directa de procesos y muestreo de evidencias, _conforme a la planificación establecida.	
5	Actividades programadas	Reuniones: de apertura, seguimiento	La reunión de cierre incluirá presentación de resultados y conclusiones.
6	Productos esperados	Informes técnicos documentados y estructurados por cláusulas ISO 9001	Auditoría en Archivos digitales editables en formato WORD y PDF, los cuales deberán incluir las listas de verificación (checklist], los hallazgos encontrados.
7	Tiempo de ejecución	Máximo treinta (30) días	Se debe cumplir con los plazos establecidos
	Soporte y atención	Soporte técnico — presencial o remoto ante requerimientos del supervisor.	Soporte técnico vía canales digitales o en las instalaciones de la Alcaldía de Soacha por personal calificado.

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

Una vez definidos claramente los bienes, obras y servicios a contratar, se deben codificar de acuerdo a la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80111600	Servicios de Gestión	Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos
80111700	Servicios de Gestión	Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos
93151600	Servicios políticos y de Asuntos Cívicos	Tributación	Finanzas públicas
84111603	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Contabilidad y Auditoria	Auditorías Internas

4.1.4. Código de Programa de Desarrollo Municipal

4599 – Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.

4.1.5. Código BPIN

202500000042002

4.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con la naturaleza y las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es Contrato de prestación de servicios seleccionado mediante mínima cuantía, teniendo en cuenta que el régimen jurídico debe corresponder a la naturaleza real del objeto contractual. Su ejecución estará regulada conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, las disposiciones del Código de Comercio y demás normas que regulan la contratación estatal, así como las condiciones consignadas en el presente estudio previo.

4.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución será de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y/o de la suscripción del acta de inicio, según corresponda y de acuerdo con los documentos del proceso.

4.3.2. Lugar de Ejecución

El contrato se ejecutará en el **Municipio de Soacha, Departamento de Cundinamarca**, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Soacha Cundinamarca.

4.3.3. Forma de pago:

La Alcaldía Municipal de Soacha realizará **un (1) único pago al contratista**, por el valor total del contrato, una vez se haya cumplido el objeto contractual y previa presentación y entrega a satisfacción del informe final técnico, junto con la totalidad de los productos, documentos, anexos y soportes establecidos en los estudios previos, la invitación pública y el contrato.

El pago estará sujeto a la verificación y certificación, por parte del supervisor designado, del cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y de la entrega de los productos contratados, así como a la presentación de la factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, y de los demás documentos exigibles para el trámite de pago, incluidos los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando legalmente haya lugar a ello.

El desembolso se efectuará previa expedición de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y una vez se hayan cumplido los requisitos administrativos, presupuestales y legales aplicables, de conformidad con los procedimientos internos de la entidad y la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

En todo caso, el pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos y al cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato, sin que ello exonere al contratista de las responsabilidades derivadas de la ejecución integral del objeto contractual.

En todo caso, el pago se realizará dentro de los plazos legales establecidos por la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, contados a partir del recibo a conformidad de los productos contratados y la entrega completa de los requisitos para el pago

Para efectos de autorizar el pago anteriormente informado, de acuerdo al análisis realizado, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Al igual estarán sujetos a los informes periódicos y final de supervisión.

4.4. Supervisión y/ o Interventoría:

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la **OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL – ODI DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL** o por 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 mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
11) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica.
12) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

4.5. Obligaciones del contratista.

4.5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes Obligaciones Específicas:

1. Realizar el plan de auditoria basado en los lineamientos de la norma 1SO 9001:2015, aplicando un enfoque basado en riesgos y orientado a la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía de Soacha.
2. Realizar auditoría integral que incluya la evaluación de los procesos misionales, estratégicos, evaluación y de apoyo.
3. Contar con un equipo auditor conformado por al menos un (1) auditor líder con formación y certificación vigente en ISO 9001:2015 y tres (3) auditores auxiliares internos capacitados, garantizando independencia, competencia técnica y ausencia de conflictos de interés.
4. Desarrollar una revisión documental exhaustiva de políticas, procedimientos, registros e indicadores del SGC, seguida de entrevistas, observación directa de procesos y recolección de evidencias, conforme al cronograma acordado.
5. 5.Elaborar y entregar los siguientes productos:

- Plan de auditoría
- Checklists y matrices de evaluación por cláusula.
- Informe preliminar con hallazgos, no conformidades y oportunidades de mejora.
- Informe final estructurado con seguimiento y cronograma de acciones correctivas.

6. Contar con una herramienta tecnológica que permita garantizar el cumplimiento mínimo de los requisitos legales exigidos en los sistemas de gestión de calidad y MIPG.
7. Realizar la auditoría interna en la alcaldía de Soacha para el cumplimiento de lo establecido en la norma NTC ISO 9001:2015
8. Las demás obligaciones que sean inherentes y necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

Productos para entregar

En desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA se obliga a entregar los siguientes productos técnicos, los cuales deberán ser presentados en formato físico y digital (PDF y archivos editables en Excel y/o Word, según aplique), cumpliendo con los estándares técnicos y jurídicos exigidos por la normatividad vigente:

1. **Plan de auditoria**: Planificación de la auditoria con la formulación de las listas de verificación, la realización de entrevistas, revisión documental del Sistema de Gestión de Calidad, identificación de hallazgos, y formulación del plan de acción correspondiente.
2. **Informe de auditoría interna concluyente**: Documento que contenga: Informe de auditoría interna concluyente: conformidades, no conformidades mayores y menores, oportunidades de mejora; Cronograma de la seguimiento y verificación de implementación de acciones correctivas y Validación de la preparación de Alcaldía para auditorías de certificación externa.

Todos los productos deberán entregarse dentro del plazo pactado de treinta (30) días calendario contractualmente y serán objeto de revisión y verificación por parte del supervisor designado, quien deberá emitir concepto técnico favorable como requisito para el acta de recibo final.

4.6. Obligaciones generales Contractuales.

a. 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 del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6- . Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo 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- Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
14- Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
15- El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
16- Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
17- Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.
18- Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
19- Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

4.7. 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 y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

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

Como base fundamental para adelantar el presente proceso de selección se aplicaran los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, incorporando regímenes provenientes de otras áreas diferentes al derecho público, como son el derecho civil y comercial o de naturaleza especial, e igualmente lo pactado en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad de las partes contratantes, siempre y cuando no vayan

contra ley o derecho ajeno sin dejar de lado el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decretos Reglamentarios y demás normatividad aplicable.

Adicionalmente, se aclara que dentro del presente proceso de selección le seria aplicables todas las demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia, que rijan no lleguen a regir aspectos del proceso de selección.

Teniendo en cuenta que el proceso a realizarse cuenta con un presupuesto que no supera el 10% el valor de la menor cuantía de la entidad para la vigencia 2026, corresponde emplear la modalidad denominada **Selección de Mínima Cuantía**, para lo cual la Alcaldía adelantará una invitación publica para que los interesados participen en los términos establecidos en el presente estudio de conveniencia, Se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011y los Articulo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de **Selección de Mínima Cuantía.**

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de **Selección de Mínima Cuantía**, consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y modificado por el Decreto 1860 de 2021

5.CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA

El Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía las reglas que son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no haga el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá, i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. i) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como limite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso, en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. i) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPyme o si podrá participar cualquier otro interesado, iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto a las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal. Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.22 a 22.1.2.4.24 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPyme nacional.

Nota: En el cronograma del proceso disponible en la plataforma SECOP II se indicará la fecha en la cual la Secretaría de Planeación publicará el aviso respectivo precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará, por parte del ordenador del gasto, mediante aceptación de la oferta, al que presente el **Menor Precio Ofertado**, y que acredite el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública.

Se adjudicará el proceso al proponente que presente la oferta con el menor precio, la cual no debe superar el valor del presupuesto oficial, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con la oferta el valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del mencionado Decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas

En caso de existir empate se aplicará lo establecido en el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, con el fin reglamentar los artículos 30,31,32,34 y 35 ce la ley 069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 ***FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN.***

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1 Requisitos jurídicos habilitantes

Para acreditar la capacidad jurídica, el proponente deberá aportar:

2. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en Unión Temporal o Consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de ley, y para los Consorcios y Uniones Temporales, el Representante designado.
2. Certificado de existencia y representación legal (o documento equivalente) vigencia 1 mes anterior a la presentación de la oferta.

Persona Natural. Deberá presentar un Certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

Persona Natural de Origen Extranjero. Deberá presentar un documento emitido por la autoridad competente en el país de su domicilio y expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, actividad y vigencia.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 del Código General del Proceso, y las demás normas vigentes. **SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE INDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE ANTES DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N 1DE LA POLICIA NACIONAL ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.**

Persona Jurídica Nacional. Las personas jurídicas deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos.

Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad competente, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

3. Fotocopia de la cédula del representante legal.

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural que presenta la oferta.

4. Fotocopia de la libreta militar del representante legal.

El proponente deberá adjuntar fotocopia libreta militar del representante legal o de la persona natural que presenta la oferta, en los casos en que apique.

5. Situación militar definida.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 48 de 1993 "por la cual se reglamenta el servicio de Reclutamiento y Movilización", modificada por normas posteriores, y en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación de Colombia Compra Eficiente, las personas naturales de nacionalidad colombiana que aspiren a participar en procesos de contratación estatal y que sean mayores de dieciocho (18) años y menores de cincuenta (50) años, deberán acreditar que se encuentran con su situación militar definida,

Este requisito constituye una exigencia de carácter jurídico habilitante para los oferentes personas naturales, salvo las excepciones previstas en la normatividad vigente, y se acreditará mediante la presentación de la tarjeta militar o la constancia oficial expedida por la autoridad competente (Ejército Nacional de Colombia - Dirección de Reclutamiento y Control de Reservas).

En el caso de personas jurídicas o de personas naturales extranjeras, este requisito debe ser acreditado por su representante legal, conforme a lo establecido en el marco normativo aplicable

6. Documento de constitución del Consorcio a Unión Temporal

PROPUESTAS CONJUNTAS

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del Consorcio en la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal, si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma.

Acreditar un término mínimo de duración de Consorcio o de la Unión Temporal hasta la liquidación del contrato.

Acreditar la existencia, representación legal y capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la representación, celebración y ejecución del contrato.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio a unión temporal tiene un término mínimo de veintiséis (26) meses de vigencia, contados a partir del vencimiento del plazo de la vigencia.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consorcio o Unión Temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Una vez el Contralo sea adjudicado al Consorcio o Unión Temporal y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, éste debe presentar el Nit del Consorcio a Unión Temporal.

7. Certificado del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema integral de Seguridad social y aportes parafiscales de los últimos 06 meses, suscrito por el representante legal o el revisor fiscal

Que según lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, determina lo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, la cual debe tener una fecha de expedición no mayor a quince (15) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales) así como los aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar. CBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiera, para lo cual deberá aportar, copia del documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y Antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores, el cual debe encontrarse vigente, para la fecha de cierre del presente proceso, o en caso contrario la certificación debe venir suscita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda

Si el proponente es persona natural sin personal a cargo, debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite que no cuenta con personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social y adicional deberá allegar la planita de pago del último mes a través de la cual se acredita estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Si el proponente es persona natural con personal a cargo debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite, que se encuentra al día con el pago de los aportes realizados durante por lo menos seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección al Sistema General de Seguridad Social (Salud. Pensiones, Riesgos laborales) así como los aportes parafiscales Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del personal a cargo.

Nota 1: En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (5) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Nota 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta

8. Certificado de antecedentes contraloría representante legal

El proponente deberá adjuntar fotocopia de antecedentes de Contraloría General de la República del proponente y del representante legal.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia

9. Certificado de antecedentes procuraduría representante legal

El proponente deberá adjuntar fotocopia de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjera sin sucursal en Colombia

10. Certificado de antecedentes judiciales

El proponente deberá adjuntar fotocopia de antecedentes disciplinarios, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

11. Sistema General de Correctivas RNMC de la Policía Nacional

El proponente deberá adjuntar fotocopia de antecedentes en el REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC), de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

12. Registro único tributario RUT

El proponente deberá adjuntar copia del Formulario de inscripción en el Registro Único Tributario actualizado de acuerdo con la Resolución: 00139 del 21 de noviembre de 2012 expedida por la DIAN

13. Certificación bancaria

El proponente deberá adjuntar copia certificación Bancaria vigente, con expedición no superior a 30 días.

14. REDAM (registro de deudores alimentarios morosos)

El proponente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica) deberá aportar con su propuesta el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, entendido este como el Documento que expide gratuitamente el REDAM sobre la condición o no de deudor alimentario moroso de una persona, como consecuencia de su inclusión o cancelación en el registro, generado con una antelación no mayor a un mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de cierre. Para el caso de las uniones temporales o consorcios o sociedad con objeto único, deberá aportar el certificado del representante legal de cada uno de sus integrantes.

15. Declaración de multas y demás sanciones por incumplimiento

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos del Manual de Contratación de Colombia Compra Eficiente, constituye un requisito habilitante la obligación de los proponentes de manifestar, bajo la gravedad de juramento, si han sido objeto de multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual en procesos de contratación con entidades estatales durante los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Esta manifestación será presentada en el formato establecido por la Alcaldía Municipal de Soacha y hará parte de los documentos jurídicos habilitantes. La omisión, falsedad o inexactitud en la declaración será causal de rechazo de la propuesta, sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan,

El requisito aplica para personas naturales, personas jurídicas y, en este último caso, respecto de la persona jurídica proponente y de sus socios o accionistas con participación superior al treinta por ciento (30%) del capital social, conforme a la normativa vigente.

16. Compromiso anticorrupción

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, así como de los lineamientos del Manual de Contratación de Colombia Compra Eficiente, se requiere que los oferentes presenten una declaración de compromiso anticorrupción como requisito habilitante para participar en el presente proceso de selección.

Mediante esta declaración, el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que:

Se abstendrá de ofrecer, dar, solicitar o recibir, directa o indirectamente, cualquier beneficio económico o de otra índole que pueda constituir prácticas de corrupción, soborno o colusión.

Cumplirá con los principios de transparencia, moralidad, eficacia, economía, responsabilidad y publicidad que rigen la contratación estatal.

Adoptará medidas de prevención frente a prácticas restrictivas de la libre competencia y de manipulación de los procesos de selección.

Se obliga a denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción del que tenga conocimiento en el marco de la ejecución contractual

La presentación de esta declaración constituye un requisito indispensable para la habilitación jurídica del proponente.

17. Declaración juramentada sobre inhabilidades

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos del Manual de Contratación de Colombia Compra Eficiente, constituye un requisito habilitante que los oferentes presenten una declaración juramentada en la cual manifiesten que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición a conflicto de interés previstas en la normatividad vigente para contratar con el Estado

La declaración deberá ser suscrita por la persona natural proponente o, en el caso de personas jurídicas, por su representante legal, e incluir:

Manifestación expresa de no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la Ley 80 do 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.

Manifestación de no estar afectado por situaciones de conflicto de interés que impidan la participación en el proceso,

Compromiso de informar oportunamente a la Entidad Estatal en caso de sobrevenir alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés durante el desarrollo del proceso a la ejecución del contrato.

La omisión, falsedad o inexactitud en esta declaración será causal de rechazo de la propuesta y podrá dar lugar a las responsabilidades legales correspondientes.

18. Certificado de antecedentes judiciales delitos sexuales contra menores

El proponente deberá adjuntar el certificado de antecedentes judiciales delitos sexuales contra menores al que se refiere la ley 1916 de 2018, de las personas naturales, los Representantes Legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1918 de 2018 y el parágrafo 2 del artículo 2 del Decreto 753 de 2019.

2. Requisitos Financieros Habilitantes

De conformidad con la modalidad de selección de mínima cuantía, la entidad no exigirá indicadores de capacidad financiera ni organizacional como requisitos habilitantes, sin perjuicio de la verificación de los requisitos jurídicos y técnicos establecidos en la invitación pública.

En consecuencia, para el presente proceso no se establecen requisitos financieros habilitantes, atendiendo a las disposiciones aplicables a la modalidad de mínima cuantía y a las características del objeto contractual.

6.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

6.1.2.1. REQUISITO DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos cuyo objeto o alcance incluya auditorías internas de sistemas de gestión de la calidad bajo la norma NTC ISO 9001:2015, auditorías basadas en riesgos, evaluación de procesos, identificación de brechas y hallazgos, así como formulación de recomendaciones o acciones de mejora, allegando certificaciones de máximo dos (2) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV y cuyo objeto corresponda a la realización de auditorías del sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015, cuyo valor o sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SLMMV equivalentes a la fecha de su ejecución

Para acreditar dicha experiencia, deberá presentar hasta el número de certificaciones contractuales que determine la entidad en la invitación pública, correspondientes a contratos ejecutados y terminados, acompañadas de certificaciones expedidas por el contratante o de los documentos admisibles que permitan verificar, como mínimo:

a) Nombre de la entidad o empresa contratante.

b) Objeto y alcance del contrato ejecutado.

c) Actividades relacionadas con la experiencia específica requerida.

d) Fecha de inicio y terminación.

e) Valor ejecutado, cuando este sea un criterio de verificación establecido en la invitación pública.

f) Nombre, cargo y datos de identificación del emisor de la certificación, o información que permita comprobar su autenticidad.

La experiencia aportada deberá guardar relación directa con el objeto contractual y permitir verificar la capacidad del proponente para desarrollar las actividades de auditoría previstas por la entidad, incluyendo, según el alcance definido, la evaluación de procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Estado (100%) ejecutado. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

En el caso de no contar con la certificación correspondiente, los oferentes podrán allegar copia del contrato con respectiva acta de liquidación en la que se evidencie la información solicitada.

Para el caso de empresas que pretendan acreditar su experiencia a través de contratos suscritos con sus filiales, subsidiarias, socios y/o similares, o a través de los miembros o la junta de socios de las empresas filiales, subsidiarias y demás, deberán adjuntar respecto de estos los siguientes documentos:

- Copia del contrato
- Comprobante de Egreso de los pagos realizados.

Todos los documentos que sean allegados para acreditar experiencia deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

De evidenciarse la entrega de un mayor número de certificaciones, la Entidad solo tendrá en cuenta las dos (2) de mayor valor allegadas dentro de la propuesta, deberán individualizar el cumplimiento del objeto contractual que se requiere dentro de la experiencia específica.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PLURAL:

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

Criterio diferencial habilitante para las Mipyme y Emprendimiento y Empresas de Mujeres: En concordancia con el artículo 3o del Decreto 1860 de 2021 con el cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015, cuando el oferente pertenezca a una Mipyme o sea un emprendimiento y empresas de mujeres, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, podrán acreditar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional al inicialmente previsto, para un máximo de tres (03) contratos.

PERFIL Y COMPETENCIA TÉCNICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar que cuenta con la idoneidad y las competencias técnicas necesarias para ejecutar el objeto contractual, relacionadas con la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma NTC ISO 9001:2015.

Para tal efecto, deberá aportar los siguientes documentos:

a) Formación como auditor líder: certificación de formación como auditor líder en la norma ISO 9001:2015, expedida por una entidad de formación o certificación competente, que permita verificar la identidad del titular, el contenido de la formación y su aprobación.

b) Formación en auditoría interna: soporte de formación o capacitación en técnicas de auditoría de sistemas de gestión, con referencia a las directrices de la norma ISO 19011:2018 o la versión que resulte aplicable, según las condiciones del proceso.

c) Equipo auditor: cuando la propuesta contemple la participación de un equipo de trabajo, el proponente deberá identificar a sus integrantes y aportar los soportes de formación y experiencia relacionados con las actividades que cada uno desarrollará. La cantidad de integrantes y sus perfiles deberán corresponder al alcance, la complejidad, el plazo y la cobertura de la auditoría contratada. (mínimo tres auditores internos).

d) Independencia e imparcialidad: el proponente deberá manifestar que garantizará la independencia, imparcialidad y confidencialidad en el desarrollo de las auditorías, así como la identificación y gestión de eventuales conflictos de intereses.

Los documentos anteriores deberán permitir verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas por la entidad, sin perjuicio de los requisitos adicionales que se encuentren debidamente justificados en los estudios previos y en la invitación pública.

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

La Entidad no requerirá garantías de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007: **"ARTICULO 7. DE LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN "** *(...) Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% la de menor cuantía a que refiere esta ley, caso en el cual corresponde a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.*

Al respecto, para el presente proceso el Contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles a la aceptación de oferta, garantía única de cumplimiento a favor de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial del Municipio de Soacha, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en que pueda incurrir la ejecución del contrato, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

*** Beneficiario / Asegurado: MUNICIPIO DE SOACHA, con NIT 800094755-7**

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	10%	Por el plazo del contrato y un las (1) año más, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	(5%)	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20%	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista se obliga a mantener vigente las garantías precitadas durante el plazo que demande la ejecución del contrato, así como la liquidación de este, si aplica, tal y como lo establece el Decreto 1082 de 2015.

La Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial del municipio de Soacha solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad el valor de la garantía se vea reducido, esto de conformidad con lo establecido artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015

Asimismo, cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Secretaría de Planeación y ordenamiento territorial del municipio de Soacha exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Cuando el contratista incumpla la obligación de obtener, ampliar o adicionar las garantías requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, Secretaría de Planeación y ordenamiento territorial del municipio de Soacha procederá a dar aplicación al procedimiento sancionatorio contractual consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

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

De conformidad con el manual (M-MACPC-14)' publicado por Colombia Compra Eficiente "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado"

9. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 ce 1.993 **SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS**, que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, a fin de que, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia y eficiencia institucional. Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada la veeduría ciudadana.

10. ANEXOS:

- Estudio de mercado.
- Análisis del sector.
- Matriz de riesgo.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inclusión en el PAA.

- Estudios, diseños, permisos y autorizaciones, en caso de ser necesarios.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

11. RESPONSABLES

SANDRA CRISTINA PEDRAZA CALIXTO
Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial

Componente Técnico
FREICER TOMAÑA PEREA
Contratista SPOT-0DI Despacho

Componente Jurídico
MARGARITA QUINTANA CAMELO
Contratista SPOT Despacho

Proyectó Jurídicamente: Gloria E. Garzón Vargas- Abogada SPOT
Margarita Quintana Camelo- Abogada SPOT
Revisión Jurídica: Johana Bello -Abogada SJ