DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
FECHA	OCTUBRE DE 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"*.

Dentro de las facultades del Alcalde de Soacha, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión Constitucional y Legal, para lo cual, el Jefe de la Entidad, 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 (Decreto 158 del 1ro de diciembre de 2021).

A efectos de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, el Municipio en cumplimiento de sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, provee a las mismas los bienes y servicios requeridos, con el objeto de brindar el apoyo necesario a éstas en el cumplimiento de sus actividades, a efectos de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera adecuada y contribuir con el fortalecimiento institucional en el proceso de mejoramiento continuo de la imagen de la entidad tanto a nivel interno como ante los entes de control.

El Alcalde de Soacha, mediante Decreto 158 del 1 de diciembre de 2021, delegó en los Secretarios de despacho la competencia para celebrar contratos estatales, así como los convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la Entidad; delegación que comprende las actuaciones necesarias en materia precontractual, contractual y postcontractuales.

El artículo 311 constitucional define al Municipio como "entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado y determina que *"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."*

De acuerdo con el artículo 315 de la Constitución Nacional; son atribuciones del alcalde, entre otras las siguientes: *(...) 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.*

Dentro de las funciones que les corresponden a los municipios, de conformidad con el Artículo 3º.- la ley 136 de 1994, Modificado por el art. 6. Ley 1551 de 2012, se encuentran, entre otras, las de: *1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley." "2. Elaborar los planes de desarrollo municipal, en concordancia con el plan de desarrollo departamental, los planes de vida de los territorios y resguardos indígenas, incorporando las visiones de las minorías étnicas, de las organizaciones comunales y de los grupos de población vulnerables presentes en su territorio, teniendo en cuenta los criterios e instrumentos definidos por la Unidad de Planificación de Tierras Rurales y Usos Agropecuarios –UPRA–, para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural, los programas de desarrollo rural con enfoque territorial, y en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo, según la ley orgánica de la materia. "(...) "9. Formular y adoptar los planes de ordenamiento territorial, reglamentando de manera específica los usos del suelo en las áreas urbanas, de expansión y rurales, de acuerdo con las leyes y teniendo en cuenta los instrumentos definidos por la UPRA para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural. Optimizar los usos de las tierras disponibles y coordinar los planes sectoriales en armonía con las políticas nacionales y los planes departamentales y metropolitanos. Los Planes de Ordenamiento Territorial serán presentados para revisión ante el Concejo Municipal o Distrital cada 12 años" (...) "11. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes*

del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias."

El artículo 12 de la Ley 80 de 1993; Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, establece que: "Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes." Por lo que, si bien, una de las facultades del Alcalde Municipal es la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad, para el caso del municipio de Soacha - Cundinamarca, las mismas fueron delegadas en acto administrativo Decreto 158 del 1o de diciembre de 2021 a los Secretarios de Despacho, de conformidad con el artículo 92 de la Ley 136 de 1994 literal que establece:

> *"ARTÍCULO 92. DELEGACIÓN DE FUNCIONES. <Artículo modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> El Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.*
>
> *Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.*
>
> *En lo referente a la delegación para celebrar y ejecutar contratos, esta se regirá conforme a lo reglado en la Ley 489 de 1998 y la Ley 80 de 1993. (Subrayado fuera de texto).*

El Acuerdo Municipal 040 del 5 de diciembre de 2025, *"Por medio del cual se otorgan facultades por tempore al alcalde municipal de Soacha para adoptar e implementar el rediseño institucional de la administración municipal"* y el Decreto 107 del 24 de septiembre de 2026, *"Por el cual se adopta la La estructura orgánica interna de la alcaldía de Soacha, su organigrama, se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones "*, establece a las Secretarías de Despacho como "órganos adscritos al Despacho del Alcalde Municipal, con autonomía administrativa y financiera, las cuales bajo la dirección del respectivo Secretario, tienen como objetivo primordial programar, desarrollar, ejecutar y controlar las políticas, planes generales, programas y proyectos relacionados con la misión del municipio, que hayan sido determinados y especificados en el Plan de Desarrollo Municipal y Plan de Ordenamiento Territorial y que son de su competencia, de acuerdo con las políticas sectoriales que administren, así como su coordinación y ejecución.

Respecto a la necesidad que prevé la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se cuenta con maquinaria agrícola y forestal como lo son guadañas, motosierras, pica pasto, esquiladora, báscula electrónica, mantenimiento de ecógrafos, que ha adquirido hace varios años, se utilizan en la SAMDS para el **mantenimiento de la silvicultura urbana**, el **control de especies vegetales invasoras** y la **prevención de emergencias**. Estas herramientas permiten a las cuadrillas operativas ejecutar trabajos rápidos y focalizados en campo.

Dado el tiempo de uso del equipo y la falta de registros recientes de calibración, se evidencia la necesidad de verificar si dichos instrumentos y maquinaria mantienen la precisión requerida para realizar mediciones válidas ante procesos administrativos y técnicos. Es necesario y prioritario realizar la calibración de los ecógrafos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para garantizar la validez técnica y legal de las mediciones que se realicen en el municipio, Ahora bien, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Municipio de Soacha tiene contemplado como funciones de conformidad con lo establecido en el artículo 53 del Decreto 107 del 24 de septiembre de 2026 las siguientes: **ARTÍCULO 53. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**. - Son funciones de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las siguientes:

1) Formular, implementar y realizar seguimiento a las Políticas en materia Ambiental, Minera y de Desarrollo Rural del Municipio de Soacha, verificando que sean armónicas con la conservación, restauración, el mejoramiento y la protección de los recursos naturales y el ambiente, que propendan por la prevención, la mitigación y la compensación de los procesos deteriorantes de las aguas, el aire, los suelos, y los recursos biológicos y ecosistémicos.
2) Articular la planeación, gestión y ejecución de políticas planes y programas y proyectos sectoriales con los lineamientos, estrategias e instrumentos de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, en el marco de las competencias institucionales y de los principios de coordinación, concurrencia y complementariedad.
3) Coordinar técnica y administrativamente el Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR), promoviendo la participación de las comunidades campesinas, asociaciones productivas, entidades públicas y demás actores del

sector rural, para la concertación, seguimiento y priorización de planes, programas, proyectos e iniciativas orientadas al fortalecimiento del desarrollo rural del Municipio.

4) Coordinar, dirigir y controlar el Sistema de Gestión Ambiental del Municipio (SIGAM), con el fin de cumplir con los lineamientos y políticas establecidas para el mejoramiento del medio ambiente y la calidad de vida de los habitantes de Soacha.
5) Realizar la conservación, restauración y desarrollo de los bienes y servicios ambientales como mecanismo para mejorar la calidad de vida y satisfacer las necesidades de los actuales y futuros habitantes del Municipio de Soacha.
6) Apoyar en la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), en el marco de las competencias de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, y de la normatividad.
7) Promover y fortalecer a nivel comunitario, la gestión y realización de programas, proyectos y actividades formativas y divulgativas que fomenten la conciencia colectiva sobre la necesidad de participar en el manejo y conservación integrado del ambiente.
8) Realizar el trámite administrativo y presupuestal para la obtención de autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales ante la autoridad ambiental del departamento, como también realizar el pago que, por concepto de tarifas de seguimiento, tasas de ahorro de uso de agua, tasa retributiva, entre otras, deba cancelar el municipio a la autoridad ambiental.
9) Realizar campañas de prevención y control de los efectos de deterioro ambiental que puedan presentarse por proyectos de infraestructura, explotación, gestión, transporte, beneficio o depósito de recursos naturales no renovables y evaluar y corregir la ocurrencia de hechos adversos a los ecosistemas.
10) Coordinar y dirigir, con la asesoría de la Corporación Autónoma Regional, las actividades permanentes de control y vigilancia ambiental, que se realicen en el territorio del Municipio, y emprender las acciones policivas de sus competencias efecto y adelantar las investigaciones e imponer las sanciones que correspondan a los infractores de estas.
11) Prestar asistencia técnica en lo relacionado con la defensa del medio ambiente y la protección de los recursos naturales.
12) Coordinar y realizar el proceso de adquisición de predios en áreas urbanas y/o rurales con fines de conservación ambiental.
13) Desarrollar acciones de investigación, validación, ajuste y transferencia de tecnologia agropecuaria y ambiental, para la protección y el uso sostenible de los recursos naturales y el medio ambiente, en el Municipio de Soacha.
14) Elaborar e implementar programas y proyectos de Reconversión Minera para la Inclusión Social y un Medio Ambiente Sostenible.
15) Planear, formular y ejecutar planes, programas y proyectos de fomento de desarrollo y asistencia técnica agropecuaria, forestal y pecuaria, para fomentar la producción y orientar el desarrollo agroindustrial y/o mejoramiento de los sistemas de comercialización en el Municipio.
16) Crear y fortalecer las asociaciones de desarrollo y asistencia técnica agropecuaria, forestal y pecuaria, para concertar alianzas estratégicas y la gestión de recursos de orden local, departamental, nacional, e internacional, generando una mayor productividad y competitividad en el campo y mejorando las condiciones de vida de las comunidades campesinas en el marco de los principios de desarrollo sostenible y equidad social.
17) Promover el crecimiento económico de las comunidades rurales, a través de la gestión y seguimiento de programas de apoyo, estableciendo condiciones favorables para el Desarrollo económico a través del fortalecimiento y o generación de circuitos económicos derivados de la formación y desarrollo de actividades agropecuarias.
18) Brindar Asistencia Técnica Agropecuaria de los pequeños productores con el fin de mejorar los sistemas de producción el nivel de ingresos y las condiciones de vida, sin que esa labor conlleve al deterioro de los recursos naturales suelo, agua, bosque y la expansión de la frontera agrícola, utilizando el suelo para la producción y desarrollo integral del territorio.
19) Las demás que le asigné la ley, y en el marco de sus competencias deriven de los planes programas y proyectos a su cargo y que les sean asignados por la autoridad competente.

En este sentido, la revisión, mantenimiento y calibración de la maquinaria agrícola y forestal garantiza la precisión de los datos que sustentan las decisiones ambientales del municipio y contribuye al cumplimiento de los planes y programas institucionales. Dentro de las actividades principales se encuentran Mantenimiento y poda: Las motosierras facilitan el corte de ramas secas, enfermas o que representan riesgo de caída en parques, andenes y vías públicas. Control de vegetación: Las guadañas se usan para el deshierbe, corte de maleza densa y mantenimiento de separadores viales, garantizando la visibilidad y el orden de las zonas verdes. Manejo de emergencias ante tormentas, las cuadrillas utilizan esta maquinaria para despejar vías públicas y liberar cables o redes afectadas por la caída de árboles. Restauración ecológica: Ayudan en la erradicación de especies invasoras y en la adecuación de terrenos para el establecimiento de nuevas coberturas vegetales.Por ello, resulta necesario y proporcional celebrar un contrato para

prestar el servicio de mantenimiento para la maquinaria agrícola y forestal que permita asegurar la funcionalidad, vida útil y confiabilidad de los mismos.

Los equipos destinados al servicio de los productores se encuentran sometidos a condiciones propias de la actividad agrícola, tales como jornadas de operación, trabajo sobre diferentes tipos de suelo, exposición a material particulado, humedad y demás factores que pueden generar desgaste de sus componentes. En consecuencia, requieren revisiones y mantenimientos periódicos que permitan prevenir fallas y conservar sus condiciones de operación.

La contratación permitirá atender tanto las actividades de carácter preventivo como aquellas de naturaleza correctiva que puedan presentarse durante la ejecución contractual, incluyendo, de acuerdo con las necesidades identificadas, diagnóstico de fallas, revisión de sistemas, ajustes, reparación o sustitución de componentes y suministro e instalación de repuestos, insumos y accesorios.

Desde el punto de vista administrativo y financiero, realizar oportunamente estas intervenciones contribuye a prevenir daños de mayor magnitud, reducir tiempos de inmovilización y evitar que el deterioro de los equipos genere costos superiores para la Administración. De igual manera, favorece la conservación de los bienes públicos y permite aprovechar durante un mayor periodo la inversión realizada por el Municipio en la adquisición y disposición de la maquinaria agrícola y forestal.

La conveniencia de esta contratación también se encuentra asociada a la necesidad de mantener la capacidad operativa del banco de maquinaria y equipos, de manera que los productores rurales puedan acceder oportunamente al apoyo institucional requerido para el desarrollo de sus actividades agropecuarias. En consecuencia, contar con un servicio especializado de mantenimiento constituye una medida de gestión preventiva y de protección de los recursos públicos, al tiempo que permite fortalecer las acciones municipales orientadas al desarrollo rural y agropecuario.

2. ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y en general las demás leyes, circulares, decretos, resoluciones que rigen la materia; se encuentra en documento adjunto al presente estudio, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente. (Ver ANEXO 2- ANÁLISIS DEL SECTOR), el cual hace parte integral del presente documento).

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

(Numeral 4o del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Para todos los efectos fiscales y legales el valor del presente contrato se fija en la suma de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($10.883.511) M/CTE.**, incluido IVA y demás impuestos que se generen, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos necesarios para la debida ejecución del contrato con vigencia fiscal 2026, asignados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del municipio de Soacha y que será respaldado presupuestalmente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2283 del 6 de marzo del 2026, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Soacha, así:

CDP	2283 del 6 de marzo del 2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REVISIÓN, DIAGNÓSTICO Y MANTENIMIENTO PARA LA MAQUINARIA AGRÍCOLA Y FORESTAL PARA LA SECRETARIA DE AMBIENTE, MINAS, DESARROLLO RURAL Y PROTECCION ANIMAL.
RECURSO	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
RUBRO PRESUPUESTAL	0114 - 2.1.02.02.008.8715607 -2
NOMBRE DEL RUBRO	Servicio de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de uso agrícola y forestal. Recurso Propio - Libre Destinación. ORDINARIO
VALOR	$10.883.511

2.1.1 ANÁLISIS DE PRECIOS DE LAS COTIZACIONES

Se realizó publicación de cotización en la plataforma del SECOP II desde el 4 de marzo de 2026 con fecha de cierre del 13 de marzo de 2026 con el número SIP-SAMDS-001-2026. Información a la cual se puede acceder en el siguiente link: https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/BuyerDossierWorkspace/Index, sin embargo, en el evento de cotización mencionado, no se recibieron cotizaciones por lo cual se hizo solicitud de cotización mediante correo electrónico en fechas, 9 de abril de 2026 y 13 de abril de 2026.

Por ende, el estudio de mercado del presente proceso fue desarrollado con fundamento en tres (3) cotizaciones obtenidas previa solicitud realizada a empresas con objetos sociales similares a la necesidad de la contratación:

MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA							
				COTIZACIONES PRECIO UNITARIO			
ITEM	INSUMO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	PRESENTACIÓN	ARCR INGENIERIA S.A.S	ENTERPRISE INVESTMENT DEVELOPMENT S.A.S.	MYHRLO S.A.S.	VALOR TOTAL
1	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REVISIÓN, DIAGNÓSTICO Y MANTENIMIENTO PARA LA MAQUINARIA AGRÍCOLA Y FORESTAL PARA LA SECRETARIA DE AMBIENTE, MINAS, DESARROLLO RURAL Y PROTECCION ANIMAL	Unidad	Documento Adobe Acrobat	Adobe Acrobat PDF/XML Document	Adobe Acrobat PDF/XML Document	$ 12.233.333
				$ 10.700.000	$ 11.000.000	$ 15.000.000	
			VALOR TOTAL COTIZACIONES				$ 12.233.333

Página 1

La Entidad considera procedente estructurar el contrato a monto agotable ejecutado por precios unitarios, mecanismo que permitirá atender de manera oportuna las necesidades efectivas de mantenimiento que se presenten durante la ejecución contractual, pagando únicamente las actividades previamente autorizadas por el supervisor, efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, hasta agotar la disponibilidad presupuestal o el plazo del contrato, lo que ocurra primero. Este mecanismo garantiza la aplicación de los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y selección objetiva, previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007, al permitir que los recursos públicos sean ejecutados exclusivamente respecto de los servicios realmente requeridos por la Entidad, evitando pagos por actividades no ejecutadas y asegurando una adecuada administración del presupuesto destinado al mantenimiento de la maquinaria agrícola y forestal.

Del resultado de las cotizaciones se estipulan como precios techo de referencia los descrito en el anexo del estudio de mercado, tomando como referencia los precios unitarios presentados, teniendo en cuenta que el presupuesto del proceso será a monto agotable. Por tanto, el proceso se adjudicará por el valor del presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($10.883.511) M/CTE.**

Posteriormente, una vez revisadas las propuestas presentadas por los oferentes, la entidad determinará la menor oferta de acuerdo con la lista de ítems requerida por la secretaria, por lo cual, se elijará al oferente con la menor oferta económica sin incurrir en precios artificiales bajos.

2.1.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor oficial para la presente contratación se estima en la suma **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($10.883.511) M/CTE.**, incluido IVA, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026, Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2283 del 6 de marzo del 2026.

Del resultado de las cotizaciones obtenidas se establecen como **precios unitarios máximos o precios techo de referencia** los señalados en el anexo del estudio de mercado, tomando como base los precios unitarios cotizados para los diferentes ítems. Lo anterior, teniendo en cuenta que la ejecución del contrato se realizará bajo la modalidad de **monto agotable**. En consecuencia, el proceso se adjudicará por el valor del **presupuesto oficial**, correspondiente a **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($10.883.511) M/CTE**, el cual constituye el **monto máximo de ejecución contractual**.

3. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 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 Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz (Anexo 4) 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 Ambiente y Desarrollo Sostenible no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

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

4.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REVISIÓN, DIAGNÓSTICO Y MANTENIMIENTO PARA LA MAQUINARIA AGRÍCOLA Y FORESTAL PARA LA SECRETARIA DE AMBIENTE, MINAS, DESARROLLO RURAL Y PROTECCION ANIMAL.

4.1.1. Alcance

El contratista deberá realizar la revisión, diagnóstico y mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria agrícola y forestal y de los equipos relacionados en la ficha técnica, incluyendo, entre otros, guadañas, motosierras, pica pasto, esquiladoras, básculas electrónicas y ecógrafos.

Las actividades se ejecutarán de acuerdo con las necesidades de la Entidad, los requerimientos del supervisor y los ítems y precios unitarios establecidos en la ficha técnica y la oferta económica, comprendiendo las labores de revisión, diagnóstico, ajuste, reparación, calibración y, cuando se requiera, el suministro e instalación de los repuestos, partes, accesorios e insumos necesarios para su adecuado funcionamiento.

La ejecución será a monto agotable, por lo que las cantidades de bienes y/o servicios efectivamente requeridos dependerán de las necesidades que se presenten durante la ejecución contractual y estarán limitadas al presupuesto disponible.

4.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas

Las condiciones técnicas para desarrollar en el presente proceso de selección se encuentran descritas en el **Anexo No. 1 Ficha Técnica**

NOTA: Para la ejecución de los servicios descritos en el presente Anexo Técnico, el contratista deberá garantizar integralmente el suministro de todos los insumos, repuestos, lubricantes, materiales y/o consumibles necesarios, así como la mano de obra calificada, herramientas, equipos y procedimientos técnicos requeridos, de tal forma que cada tractor, máquina o implemento intervenido sea entregado en adecuadas condiciones de funcionamiento, operatividad y seguridad.

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

N/A

4.1.4. Codificación de las Naciones Unidas - UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE - CLASE
73152101	73	12	21	01	Servicio de mantenimiento de equipo industrial.
73152102	73	12	21	02	Servicios de reparación de equipo industrial.

4.1.5. Código de Programa de Desarrollo Municipal

N/A

4.1.6. Código BPIN

N/A

4.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

4.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.3.1. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (2) MESES**, sin que supere el 31 de diciembre de 2026, término que se contabilizará desde la suscripción del acta de inicio entre el Supervisor y el Contratista.

4.3.2. Lugar de Ejecución

Para todos los efectos legales, el lugar de ejecución del Contrato será en el municipio de Soacha - Cundinamarca.

4.3.3. Forma de pago

EL MUNICIPIO pagará al proponente seleccionado el valor del contrato en pagos parciales correspondientes a los servicios de revisión, diagnóstico y mantenimiento efectivamente solicitados por la Entidad, ejecutados por el contratista y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, hasta agotar el valor total de la bolsa de recursos o hasta el vencimiento del plazo contractual, lo que ocurra primero.

Los pagos se liquidarán con base en los **precios unitarios ofertados por el contratista** y en las actividades efectivamente ejecutadas para cada maquinaria agrícola o forestal intervenida durante el respectivo período de corte, conforme a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato, mes vencido adjuntando la siguiente documentación:

- Factura que incluya ítems y la suma de los valores de las actividades realizadas.
- Certificación expedida por el Representante legal o revisor Fiscal, si es el caso, del cumplimiento con el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
- Entrega del formato Único de Pago adoptado por la entidad.
- El último desembolso estará condicionado a la suscripción del Acta de liquidación.

En el valor pactado se entenderá incluido entre otros; gastos de administración, almacenamiento, herramientas y toda clase de equipos necesarios, la totalidad de los tributos originados por su celebración y ejecución y liquidación del contrato, las deducciones a que haya lugar, la remuneración para el contratista y en general todos los costos en que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

NOTA 1: El Municipio no reconocerá ningún reajuste al contratista en relación con los costos, gastos, actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

NOTA 2: El Municipio no contrajo con el contratista obligación alguna con respecto a los salarios, prestaciones sociales o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que se vincule a sus labores para dar cumplimiento al Contrato.

NOTA 3: Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a las fechas de radicación de las facturas o cuentas, según sea el caso, o de la fecha en que el contratista subsane las glosas que se le formulen. El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

4.4. Supervisión y/o Interventoría

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la **Directora de Gestión Ambiental**, **Código 009**, **Grado 01** de la Secretaria de Ambiente, del nivel directivo de la planta global única del sector central del municipio de Soacha, quien ejercerá como supervisor y cumplirá con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes, y que tendrá entre otras las siguientes funciones:

1) 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.

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 Interventoria actualizado y 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.

4.5. Obligaciones del contratista

4.5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones y productos específicos para desarrollar son las siguientes:

1. Ejecutar el mantenimiento preventivo de la maquinaria, conforme a las recomendaciones del fabricante, condiciones de operación y necesidades de los equipos.
2. Ejecutar el mantenimiento correctivo requerido para restablecer el adecuado funcionamiento de la maquinaria, incluyendo las reparaciones mecánicas, eléctricas, hidráulicas y demás que sean necesarias.
3. Realizar el diagnóstico técnico previo de cada maquinaria o implemento agrícola y/o forestal, identificando las fallas, reparaciones, repuestos e insumos requeridos y presentando la respectiva cotización discriminada de mano de obra, repuestos e insumos para aprobación previa del supervisor.
4. Contar con los equipos, personal capacitado para realizar el mantenimiento y un sitio donde se realice el servicio a prestar, en un área del municipio de Soacha o municipios aledaños, en aras de garantizar la prestación del servicio de manera rápida y efectiva.
5. Realizar el mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos agrícolas y/o forestales, previo requerimiento escrito por parte del supervisor del contrato se autorice.
6. Responder por fallas presentadas en la maquinaria por defectos en el mantenimiento que se haya autorizado, bien sea, por fallas en la mano de obra o en los repuestos o piezas remplazadas, para ello el contratista tendrá un plazo máximo de ocho (8) días calendario para subsanar dichos imprevistos.

7. Reponer de manera inmediata los elementos que no cumplan con las condiciones técnicas exigidas en el anexo técnico o que no hayan sido aceptadas por el supervisor del contrato.
8. Asumir el transporte y costos para recoger y/o entregar la maquinaria, en el sitio donde se encuentre la misma, previo requerimiento del supervisor sin que ello implique costo adicional para el cumplimiento del contrato.
9. En el mantenimiento correctivo deben ser incluidos los repuestos, previa aceptación por el supervisor o a solicitud de este.
10. Presentar al supervisor del contrato, un informe discriminado sobre los servicios prestados en el mantenimiento correctivo o preventivo, efectivamente realizado y las piezas reemplazadas, con material fotográfico, que coincida con lo solicitado y aceptado, por escrito, del supervisor del contrato.
11. Devolver los repuestos que fueron reemplazados de la maquinaria, al momento de la entrega del servicio a satisfacción.
12. Responder y reponer por los daños, pérdidas o hurtos que sufra total o parcialmente la maquinaria que se entrega para el respectivo mantenimiento correctivo o preventivo y que se puedan presentar desde el momento en que se entrega al contratista.
13. Entregar firmado por parte del supervisor, o quien entregue y/o reciba la maquinaria, el documento que certifique que recibió a satisfacción esta, indicando los trabajos realizados; sin el cumplimiento de este requisito no se podrá hacer recepción de la maquinaria.
14. Los trabajos adicionales o imprevistos en la orden de reparación deberán ser notificados y cotizados previamente, para su aprobación por parte del supervisor del contrato, antes de ser ejecutados, de conformidad con el objeto contractual.
15. Garantizar que los repuestos utilizados por el oferente favorecido en desarrollo de los mantenimientos correctivos deben ser nuevos y originales, de acuerdo con la marca de la maquinaria, no se aceptan repuestos de segunda, remanufacturados u homologados.
16. Atender los requerimientos que sean realizados por el supervisor del contrato y los demás que surjan para la correcta ejecución del objeto contractual.

4.6. Obligaciones generales

1- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo con los parámetros establecidos por el municipio.
2- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3- Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista.
4- Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5- Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6- Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del Municipio de Soacha.
7- Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8- Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9- Constituir la garantía de cumplimiento 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 adicciones (artículo 4o Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal 030 del 9 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.

11- El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12- Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
13- Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
14- Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
15- El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
16- Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
17- Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.
18- Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
19- Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

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 - PROCESO DE MINIMA CUANTÍA, DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Por tratarse de un proceso de contratación bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía que corresponde al valor que no exceda el 10% de la menor cuantía, de conformidad con el numeral 5o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y junto con el literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el factor de selección será el menor precio ofrecido. La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del municipio de Soacha establecerá el orden de escogencia de las ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y no supere el presupuesto oficial. Establecido esto, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.

En caso de que el primer (1er) precio más bajo ofertado no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo (2do) menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes, o en su defecto el tercero (3er), previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente con los siguientes oferentes. La adjudicación se realizará de manera total, hasta por el valor de la oferta seleccionada, sin superar el valor total del presupuesto oficial.

La evaluación económica **se realizará con base en el Formato 6 Oferta económica y la lista de precios establecida en el Secop II la cual deberá diligenciarse por la totalidad del presupuesto oficial de la contratación**, el cual hace parte integral del presente proceso de selección, y la Entidad establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes de acuerdo con el menor valor total obtenido de la sumatoria de los precios unitarios ofertados.

La entidad seleccionará mediante comunicado de aceptación de la oferta al proponente que haya adquirido la calidad de habilitado, siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en la invitación pública.

La oferta y su aceptación constituyen para todos los efectos legales el contrato.

En caso de no lograrse la adjudicación la Entidad, declarará desierto el proceso mediante acto administrativo motivado.

Cabe aclarar que el presupuesto de la mínima cuantía de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del municipio de Soacha no supera el valor de mínima cuantía del municipio, teniendo en cuenta el presupuesto oficial para el presente proceso es de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($10.883.511) M/CTE.**, y no se supera el valor de la menor cuantía de la entidad.
Según la necesidad de la Entidad, la contratación a monto agotable es un esquema plenamente acorde con la normatividad de contratación estatal y respaldado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, entre otros, mediante el Concepto C-101 de 2023 Consulta 4201714000006354, el cual señala:

> "La Entidad Estatal durante la etapa de planeación debe establecer la necesidad a contratar, el objeto, condiciones técnicas, el monto de bienes a adquirir y el valor o precio estimado de los mismos, entre otras cosas. Es posible que luego de realizar este análisis determine que la necesidad deba satisfacerse a través de un contrato a monto agotable, estableciendo ítems cuyas cantidades variarán dependiendo de las necesidades de la administración durante la ejecución contractual. Indistintamente de la modalidad de selección, la Entidad Estatal deberá señalar desde el momento mismo de la estructuración del proceso si la adjudicación se hará por el valor de la oferta del adjudicatario o por el total de presupuesto estimado, el cual se agotará conforme al valor de los ítems ofertados de acuerdo a las cantidades que se requieran durante la ejecución del contrato".

El contrato se suscribirá por el valor total del presupuesto oficial, correspondiente a la suma de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($10.883.511) M/CTE**. No obstante, su ejecución se realizará por precios unitarios, de acuerdo con los servicios efectivamente requeridos por la Entidad, autorizados por el supervisor, ejecutados por el contratista y recibidos a satisfacción, hasta agotar la bolsa de recursos o hasta el vencimiento del plazo contractual, lo que ocurra primero. En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante acto administrativo debidamente motivado.

5.1 PRECIOS ARTIFICALMENTE BAJOS

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor oficial para la presente contratación se estima en la suma **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($10.883.511) M/CTE.**, incluido IVA, El cual será pagadero con el presupuesto del año 2026, Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2283 del 6 de marzo del 2026.

CDP	2283 del 6 de marzo del 2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REVISIÓN, DIAGNÓSTICO Y MANTENIMIENTO PARA LA MAQUINARIA AGRÍCOLA Y FORESTAL PARA LA SECRETARIA DE AMBIENTE, MINAS, DESARROLLO RURAL Y PROTECCION ANIMAL.
RECURSO	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
RUBRO PRESUPUESTAL	0114 - 2.1.02.02.008.8715607 -2
NOMBRE DEL RUBRO	Servicio de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de uso agrícola y forestal. Recurso Propio - Libre Destinación. ORDINARIO
VALOR	$10.883.511

7. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para el proceso público de selección de mínima cuantía.

7.1. REQUISITOS HABILITANTES

7.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes

La capacidad jurídica y capacidad técnica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Esta verificación estará a cargo del personal designado por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del municipio de Soacha.

#	REQUISITO DE ORDEN JURÍDICO	CRITERIO DE VALORACIÓN
1	Carta de presentación de la propuesta: Presentar diligenciado y debidamente firmado el formato. **Formato 1. Carta de presentación de la propuesta.** Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.	CUMPLE - NO CUMPLE
2	Documento de identidad: Fotocopia del documento de identidad del representante legal. En caso de Uniones temporales o consorcios, cada uno de los integrantes en forma individual deberá cumplir con este requisito. (La fotocopia debe ser legible).	CUMPLE - NO CUMPLE
3	Acreditación situación Militar: El proponente, persona natural y el representante legal de la persona jurídica, en caso de pertenecer al género masculino, debe acreditar tener resuelta su situación militar	CUMPLE - NO CUMPLE
4	Registro Único Tributario - RUT en el que conste que las actividades económicas desarrolladas estén relacionadas con el objeto de la presente invitación. NOTA: El RUT debe estar impreso en la presente vigencia.	CUMPLE - NO CUMPLE
5	Certificado de existencia y representación legal y/o matricula mercantil. 1. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación. 2. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación. 3. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación. 4. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar.	CUMPLE - NO CUMPLE
6	Documento de constitución del consorcio o unión temporal. En el caso de tratarse de Unión Temporal o Consorcio, deberá presentarse el acta de Constitución de este, dicha acta debe contener: Identificación de cada uno de los integrantes, nombre, razón social, tipo y número de documento de identificación. Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los	CUMPLE - NO CUMPLE

	cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del municipio de Soacha. Realizar la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o representación de la Unión Temporal. Si se le imponen limitaciones al representante legal de los mismos, y éste las excede, la propuesta será inhabilitada. Formato 2. conformación del proponente plural	
7	Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización. En caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, tenga limitación para presentar ofertas por el valor del objeto de la presente Convocatoria, deberá presentar copia del acta en la que conste la respectiva autorización, otorgada por el órgano social competente. Igual facultad deberán acreditar los representantes legales de las personas jurídicas que conformen consorcios o uniones temporales.	CUMPLE - NO CUMPLE
8	Certificación con la cual acredite el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de compensación Familiar, contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal cuando éste exista. **Formato 3. Pagos al sistema de seguridad social y aportes legales**	CUMPLE - NO CUMPLE
9	Verificación de los certificados, si el oferente se encuentra reportado o no en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, así como los disciplinarios de la Procuraduría general de la Nación, antecedentes judiciales, Situación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas. Los anteriores certificados operan tanto para el oferente que es persona natural como para el oferente que es persona jurídica, por lo tanto, deberá reportar tanto los antecedes del representante legal y de la persona jurídica a la cual representa.	CUMPLE - NO CUMPLE
10	Certificado de no Inhabilidad por la comisión de Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 Años. Ley 1918 de 2018. El proponente deberá adjuntar dicha certificación actualizada a su propuesta. En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1918 de 2018, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del municipio de Soacha consultará, previa autorización del proponente, que se entiende efectuada con la presentación de la oferta, en el aplicativo virtual determinado para tal fin, que NO se encuentra incurso en inhabilidad alguna por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. En todo caso el proponente deberá anexar dicho certificado actualizado. Para efectos de la consulta e impresión de certificado por parte del proponente, el NIT del municipio de Soacha es 800094755-7.	CUMPLE - NO CUMPLE
11	Certificación REDAM: Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones.	CUMPLE - NO CUMPLE
12	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el **Formato 4. Compromiso Anticorrupción**	CUMPLE - NO CUMPLE
13	Certificación Bancaria con vigencia no superior a 30 días	CUMPLE - NO CUMPLE

La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Seguridad y Convivencia- o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

7.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

En atención a la cuantía del proceso de selección y del objeto de este no se requiere ningún tipo de indicador financiero para habilitar la participación del oferente.

7.1.2.1 Requisitos Técnicos Habilitantes

#	REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	CRITERIO DE VALORACIÓN
1	El oferente deberá acreditar experiencia así: El proponente deberá presentar mínimo un (1) máximo dos (2) certificaciones de contratos y/u órdenes de compra, celebrados y ejecutados en el 100%, cuyo objeto o actividades correspondan a un objeto Igual o similar al objeto del presente proceso, cuyo valor o sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV equivalentes a la fecha de su ejecución. 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. Los interesados en el presente proceso de contratación deberán individualizar el cumplimiento del objeto contractual que se requiere dentro de la experiencia específica, con el siguiente documento: Las Certificación(es) expedida(s) por la Entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: • Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono). • NIT. • Nombre del Contratista. 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 su 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: • Factura • Copia del contrato • Comprobante de Egreso de los pagos realizados Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada solamente en las condiciones exigidas en el presente documento. Lo anterior en cumplimiento del Art. 13 y 209 de la Constitución Política, Art. 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.	CUMPLE - NO CUMPLE

	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. **NOTA 1**: Para el caso de Experiencias combinadas un Proponente podrá acreditar experiencia en una o más actividades con un contrato o con contratos distintos.	

7.1.2.2 Requisitos Personal mínimo requerido

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

El proponente debe presentar (**FORMATO 5 CARTA DE COMPROMISO - PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**), donde indique BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que se compromete como mínimo con el siguiente personal y certificará que durante la ejecución del contrato mantendrá el personal mínimo requerido y con las condiciones de experiencia exigida, que se describe a continuación:

CARGO	CANTIDAD	PERFIL	EXPERIENCIA	% DE DEDICACIÓN DURANTE LA EJECUCION
Técnico	1	**PERFIL:** Técnico o tecnólogo en Mecánica Agrícola, Mecánica Automotriz o afines.	Experiencia relacionada en mantenimiento de equipos mínimo de un (1) año.	100%
Técnico	1	**PERFIL:** Técnico en Electromecánica, Electrónica o Hidráulica.	Experiencia relacionada en mantenimiento de equipos, maquinaria pesada o agrícola mínimo de un (1) año.	100%

Para lo anterior, el proponente seleccionado deberá aportar previo a la firma del acta de inicio lo siguiente:

1. Las hojas de vida del personal que cumpla con el perfil y experiencia requerida;
2. Afiliación a ARL
3. Carta de compromiso en la cual se comprometa a tener una dedicación del 100% durante la ejecución del contrato.

7.1.2.3 Instalaciones

El proponente deberá disponer de un taller adecuado para la prestación del servicio, debidamente dotado con las herramientas, equipos y elementos necesarios para la ejecución de mantenimientos, reparaciones y trabajos especializados sobre la maquinaria agrícola y/o forestal objeto del contrato.

En caso de que el taller no sea de propiedad del oferente, este deberá acreditar su uso mediante la presentación de copia del contrato de arrendamiento vigente o carta de disponibilidad que certifique el compromiso de disponibilidad permanente de las instalaciones. En cualquiera de los escenarios, el oferente deberá adjuntar el correspondiente Certificado de Tradición y Libertad del inmueble.

Si el taller es de propiedad del oferente, deberá anexar copia de la escritura pública, certificado de tradición y libertad, y/o demostrar la inscripción del establecimiento en la Cámara de Comercio, según corresponda.

El oferente deberá acreditar la propiedad, alquiler y disponibilidad del taller mediante los documentos soporte respectivos previamente mencionados y, adicionalmente, presentar un registro fotográfico del mismo. Así mismo, se deja **constancia** de que los costos asociados al transporte de la maquinaria hasta el taller serán asumidos en su totalidad por el contratista.

7.1.2.4 Oferta económica

Los proponentes deberán presentar el **Formato 6 – Oferta Económica**, debidamente diligenciado, discriminando los **precios unitarios correspondientes a cada uno de los ítems** que conforman la oferta. Así mismo, deberán diligenciar en la plataforma **SECOP II** la respectiva lista de precios por el valor total del **presupuesto oficial destinado para la contratación**.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará bajo la modalidad de **monto agotable** y se adjudicará por el **valor total del presupuesto oficial**, el cual constituye el monto máximo de ejecución contractual. En consecuencia, la adjudicación por dicho valor no implica el compromiso ni la ejecución obligatoria de la totalidad del presupuesto, bienes, servicios o cantidades estimadas, toda vez que estos serán requeridos y pagados de acuerdo con las necesidades de la Entidad, las prioridades determinadas por el supervisor y durante el plazo de ejecución del contrato.

Para efectos de la evaluación económica y de la ejecución contractual, se tendrán en cuenta los precios unitarios ofertados en el **Formato 6 – Oferta Económica**, los cuales no podrán superar los precios unitarios máximos establecidos por la Entidad.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones señaladas dará lugar al **rechazo de la propuesta**, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso de selección.

7.1.3 Criterios habilitantes diferenciales

Con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 en su ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del municipio de Soacha determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación del siguiente criterio habilitante diferencial, precisando que ello se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que este es excluyente con relación a los requisitos habilitantes técnicos (experiencia) definidos en el presente documento para los demás oferentes que no cumplen con dicha calidad.

El criterio habilitante (experiencia) diferencial para efectos del presente proceso, es:

CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	CONDICIÓN DIFERENCIAL
CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA Para certificar la experiencia, el Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar experiencia allegando entre UNA (1) Y HASTA TRES (3) CERTIFICACIONES de contratos y/u órdenes de compra, celebrados y ejecutados con anterioridad al cierre del presente proceso de contratación, **OBJETO DE LOS CONTRATOS**: Un objeto Igual o similar al objeto del presente proceso cuyo valor o sumatoria sea igual o superior al 100% presupuesto oficial, expresado en SLMMV a la fecha de su ejecución.	Mipymes en el sistema de compras públicas

NOTA 1: Las condiciones para determinar la experiencia se verificarán de acuerdo con lo señalado en el presente Estudio previo indicadas en el acápite de experiencia habilitante.

NOTA 2: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de MiPymes en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 3: La acreditación de la condición diferencial antes enunciada, se efectuará en función de los criterios de clasificación empresarial establecida en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

ÍTEM	CONDICIÓN DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN
1	MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015

Si el proponente no cumple este requisito será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.

7.2 MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

NOTA 1: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo de la invitación pública.

NOTA 2: La oferta económica se diligenciará de conformidad con las preguntas tipo lista dispuestas en la plataforma SECOP II. Los precios unitarios ofertados para cada uno de los ítems no podrán superar los precios unitarios máximos establecidos por la Entidad, so pena de incurrir en causal de rechazo.

NOTA 3: La oferta económica contemplará todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, instalación y demás erogaciones necesarias para la adecuada ejecución del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad. Así mismo, el proponente deberá contemplar en sus precios todos los incrementos previsibles durante la ejecución contractual.

NOTA 4: Los proponentes deberán presentar el **Formato 6 – Oferta Económica**, debidamente diligenciado, discriminando los precios unitarios correspondientes a cada uno de los ítems que conforman la oferta. Estos precios unitarios serán los que se tendrán en cuenta para la evaluación económica y para la ejecución del contrato.

Así mismo, deberán diligenciar en la plataforma SECOP II la respectiva lista de precios, registrando como valor total de la oferta el presupuesto oficial de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($10.883.511) M/CTE**, correspondiente al monto máximo destinado para la ejecución del contrato.

NOTA 5: Errores aritméticos en la propuesta. Cuando se tenga certeza sobre las cantidades, requerimientos y valores ofrecidos en la propuesta económica, y el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la Entidad podrá efectuar las correcciones a que haya lugar sobre los precios cotizados, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente, y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.

NOTA 6: En relación con las propuestas económicas, la Entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0,50 centavos, se dejará el valor entero ofrecido, sin centavos.

NOTA 7: Las ofertas deberán presentarse en moneda legal colombiana.

NOTA 8: El valor de los precios unitarios ofertados deberá incluir todos los costos y gastos directos e indirectos que genere la ejecución del objeto contractual, incluidos impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones que resulten necesarias para la prestación del servicio. Por ningún motivo se reconocerán costos adicionales a los precios unitarios ofertados y aceptados por la Entidad.

NOTA 9: El contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, hasta por el valor del presupuesto oficial de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($10.883.511) M/CTE.** La evaluación económica se realizará con base en los precios unitarios ofertados en el **Formato 6 – Oferta Económica,** de acuerdo con la metodología establecida en los documentos del proceso.

La ejecución contractual se realizará de manera progresiva, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante el plazo de ejecución, la prioridad y los requerimientos determinados por el supervisor del contrato, quien autorizará los servicios de mantenimiento o reparación que deban ejecutarse, de acuerdo con las necesidades de la maquinaria.

El valor de cada servicio efectivamente ejecutado será determinado con base en el precio unitario ofertado y aceptado para el respectivo ítem, multiplicado por la cantidad efectivamente ejecutada. Por tanto, el valor final ejecutado podrá ser inferior al presupuesto oficial, dependiendo de las necesidades efectivamente atendidas durante la ejecución del contrato.

En ningún caso la Entidad estará obligada a reconocerse servicios, cantidades o valores que excedan el monto máximo de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($10.883.511) M/CTE.**

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

Atendiendo lo establecido en el literal G del Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente, que establece "Las Entidades Estatales no están obligadas a exigir garantías en los Procesos de Contratación de mínima cuantía. Si la Entidad Estatal decide exigir garantías en los procesos de selección de mínima cuantía debe ser una consecuencia del Riesgo del Proceso de Contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes".

Al respecto, para el presente proceso el Contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles a la aceptación de la oferta, garantía única de cumplimiento a favor del Municipio de Soacha - Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible , de conformidad con lo establecido en el artículo 7o 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:

8.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Soacha - Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible identificada con el NIT 800094755-7.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Cuantía del diez por ciento (10%) del valor del contrato de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición		
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	El valor será del cinco por ciento (5%) del valor total del contrato según el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015
	Calidad del Servicio	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Cuantía del diez por ciento (10%) del valor del contrato.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar, esto de conformidad con lo establecido artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

9 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES				
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO	

El artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, señala:

*"(...) **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPyme colombianas para limitar la convocatoria a MiPyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos,

deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

PARÁGRAFO. 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 el presente artículo (...)

Por lo anterior, la convocatoria podrá limitarse a las MiPymes colombianas siempre que concurran los requisitos antes indicados.

Los oferentes en calidad de MiPymes podrán certificar su tamaño empresarial de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

10 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso, la Entidad utilizará las siguientes reglas, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

IMPORTANTE: La omisión de la información requerida para acreditar los criterios de desempate NO será subsanable. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Por favor, tenga en cuenta que es indispensable aportar la autorización de tratamiento de datos sensibles en los casos que apliquen, debidamente diligenciada y suscrita por el titular de la información, so pena de NO dar aplicación al criterio de desempate.

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

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. 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 y de mínima cuantía de acuerdo con el *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-12.*

Acuerdo Comercial	**¿Vigente?**	**Entidad estatal cubierta**	**Valor del proceso de contratación superior al umbral del acuerdo comercial**	**Excepción aplicable al proceso de contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**	**Acuerdo Comercial**	**¿Vigente?**
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/N	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO				
	México	NO	NO				
	Perú	SI	NO				
Canadá		NO	NO				
Chile		SI	NO				
Corea		NO	NO				
Costa rica		SI	NO				

Estados Unidos		NO	NO				
Estados AELC		SI	NO				
México		NO	NO				
Triángulo Norte	El salvador	NO	NO				
	Guatemala	SI	NO				
	Honduras	NO	NO				
Unión Europea		NO	NO				
Israel		NO	NO				
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	NO				
Comunidad Andina		SI	NO				

De acuerdo con el numeral 4.4. del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE 2024

https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf y https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/umbral_de_mipymes_2025_oali.pdf al presente proceso le es aplicable el acuerdo comercial que el Estado Colombiano tiene suscrito con los Estados de Chile, Guatemala, toda vez que se revisaron las características que les aplica a los municipios de Colombia, sin embargo, no supera los umbrales del acuerdo comercial, motivo por el cual, no serán aplicable s al presente proceso.

12 Impuestos frente a la modalidad de la contratación y los bienes a adquirir

El Municipio de Soacha deducirá del valor del acta de pago, las retenciones sobre impuestos y demás descuentos de ley, según sea el caso a través de la Secretaría de Hacienda:

CONCEPTO		RETEFUENTE	ADULTO MAYOR	PROCULTURA		TASA PRODEPORTE	RETEICA	RETEIVA	CONTRIBUCIÓN ESPECIAL	RETEGARANTÍA	BASE GRAVABLE
COMPRAS	NO DECLARANTE	3,5%	3%	1%	1,7%	1,5%	SEGÚN ACTIVIDAD RUT	15%	NO APLICA	NO APLICA	VALOR ANTES DE IVA
	DECLARANTE	2,5%									
SERVICIO EN GENERAL	NO DECLARANTE	6,0%	3%	1%	1,7%	1,5%	SEGÚN ACTIVIDAD RUT	15%	NO APLICA	NO APLICA	VALOR ANTES DE IVA
	DECLARANTE	4,0%									
ARRENDAMIENTO INMUEBLES	NO DECLARANTE	3,5%	3%	NO APLICA	NO APLICA	15,0%	7 X MIL	15%	NO APLICA	NO APLICA	VALOR ANTES DE IVA
	DECLARANTE										
ARRENDAMIENTO MUEBLES	NO DECLARANTE	4%	3%	NO APLICA	NO APLICA	1,5%	7 X MIL	15%	NO APLICA	NO APLICA	VALOR ANTES DE IVA
	DECLARANTE										
HONORARIOS	NO DECLARANTE	10,0%	3%	1%	1,7%	1,5%	SEGÚN ACTIVIDAD RUT	15%	NO APLICA	NO APLICA	VALOR ANTES DE IVA
	DECLARANTE	11,0%									
OBRA PÚBLICA	NO DECLARANTE	2%	3%	1%	1,7%	1,5%	SEGÚN ACTIVIDAD RUT	NO APLICA	5%	SEGÚN CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
	DECLARANTE										
CONSULTORIA OBRA PÚBLICA	NO DECLARANTE	6,0%	3%	1%	1,7%	1,5%	1%	15%	NO APLICA	NO APLICA	VALOR ANTES DE IVA
	DECLARANTE										

ASEO Y VIGILANCIA	NO DECLARANTE	2,0%	3%	1%	1,7%	1,5%	ASEO 7 X MIL	15%	NO APLICA	NO APLICA	VALOR ANTES DE IVA
	DECLARANTE						VIGILANCIA 10 X MIL				
SUBSIDIO A LA DEMANDA EDUCATIVA	P.JURIDICA	6,0%	3%	NO APLICA	1,7%	NO APLICA	6 X MIL	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	VALOR ANTES DE IVA
SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	NO DECLARANTE	3,5%	3%	1%	1,7%	1,5%	4 X MIL	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	VALOR ANTES DE IVA
	DECLARANTE										
SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA	NO DECLARANTE	1,0%	3%	1%	1,7%	1,5%	4 X MIL	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	VALOR ANTES DE IVA
	DECLARANTE										
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	NO DECLARANTE		3%	NO APLICA	NO APLICA	2%	SEGÚN ACTIVIDAD RUT	15%	NO APLICA	NO APLICA	VALOR ANTES DE IVA
	DECLARANTE										
CONVENIO INTERADMINISRATIVO	NO DECLARANTE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	DECLARANTE										
CONTRATISTAS PERSONA NATURAL	P. NATURAL	ACUMULACION DE CUENTAS - ART 383 ET	3%	Cuentas superiores a 170 Uvt ($8.001.050) 2024	Cuentas superiores a 170 Uvt ($8.001.050) 2024	NO APLICA	SEGÚN ACTIVIDAD RUT	CUANDO ES RESPONSABLE DE IVA	NO APLICA	NO APLICA	VALOR ANTES DE IVA
SERVICIO LICENCIAMIENTO O DERECHO DE USO DE SOFTWARE	P.JURIDICA	3,5%	3,0%	1,0%	1,7%	1,5%	SEGÚN ACTIVIDAD RUT	15,0%	NO APLICA	NO APLICA	VALOR ANTES DE IVA

NOTA: Los impuestos antes señalados son enunciativos, en todo caso aplicaran las deducciones y/o retenciones que apliquen al tipo de contrato de conformidad con el estatuto tributario y demás normas aplicables.

Los proponentes serán responsables de informar e incluir en sus propuestas todo tributo, tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda del cual sea responsable, y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

En todo caso corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

13 ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.
- ANEXO 1 FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO MAQUINARIA
- ANEXO 2 ANÁLISIS DEL SECTOR MANTENIMIENTO MAQUINARIA
- ANEXO 3 CUADRO COTIZACIONES.
- ANEXO 4 MATRIZ DE RIESGOS.

14 RESPONSABLES

SANDRA LUCÍA ANZOLA MAYORGA
SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (E)

Proyectó Financieramente: Elvis Adrián Bolívar Ortiz- contratista - SADS
Proyectó Jurídicamente: Yessica Katherinne Obando Torres - Abogada contratista - SADS
Proyectó Técnicamente: Miguel Ángel Piranquive- Técnico Operativo -SADS