ALCALDÍA DE SOACHA

SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA

INVITACIÓN No. MC-054-2026

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.

OCTUBRE 2026

CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Municipio de Soacha pone a disposición de los interesados los términos de referencia de la Invitación Publica de Mínima Cuantía, cuyo objeto es: 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.

1.1. ALCANCE DEL CONTRATO

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.

1.2. PROPONENTES

En la presente INVITACIÓN PÚBLICA podrán presentar Propuesta las Personas Naturales o Jurídicas, individualmente, en Consorcio, o en Unión Temporal, que a la fecha cuentan con la capacidad jurídica para desarrollar la actividad que pretende desarrollar la Alcaldía Municipal de Soacha, de conformidad a la INVITACIÓN PÚBLICA".

1.3. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO

La(s) fuente(s) de financiación y el presupuesto de LA ALCALDÍA MUNICIPAL para la ejecución del objeto de la INVITACIÓN PÚBLICA son los que se describen en la INVITACIÓN PÚBLICA

1.4. CORRESPONDENCIA

Todos los interesados tendrán oportunidad de formular observaciones, sugerencias o solicitar aclaraciones respecto al contenido del proceso, dentro del término previsto en el Capítulo No. 7. Cronograma del Proceso, únicamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en el respectivo LINK del proceso.

Antes de la presentación de ofertas, la entidad responderá cada comunicación recibida por medio de la plataforma del SECOP II. Después de presentadas las ofertas las respuestas de la entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento de los interesados mediante comunicación publicada en el SECOP II para conocimiento público.

1.5. NORMATIVIDAD APLICABLE Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA INVITACIÓN.
La reglamentación existente en la ley 1474 de 2011 en su artículo 94 que establece:

*"...**ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**. Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.*
La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- ***a.** Se publicará una INVITACIÓN, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.*
- ***b.** El término previsto en la INVITACIÓN para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.*
- ***c.** La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.*
- ***d.** La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*

***Parágrafo 1.** Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

***Parágrafo 2.** La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.*

Y el decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.5.1, que contiene su reglamentación. Por lo que se adelanta la presente INVITACIÓN pública toda vez que se trata de un contrato cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía para el Municipio.

El contrato será regido por el código civil, código de comercio, Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

1.6. SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO
El sistema para determinar el valor del Contrato es el que se indica en el Estudio previo

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el decreto 1860 de 2021, y en razón a su cuantía la presente convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipymes.

1.7. FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La presente **INVITACIÓN PÚBLICA** se abrirá y se cerrará en la fecha y hora señalada en el Capítulo No. 7 "Cronograma de la **INVITACIÓN PÚBLICA**".

1.8. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

1.9. INFORMACIÓN SOBRE EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN – PÚBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP II

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

El presente proceso de selección junto con los estudios y documentos previos se podrá consultar en el SECOP II en la página web: www.colombiacompra.gov.co así como en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de la Alcaldía de Soacha ubicada en la Carrera 6 No. 18-35 piso 2 del Municipio de Soacha, Cundinamarca.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia.

Es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los

interesados de solicitar información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

El conocimiento de la Invitación Pública y la presentación de la respectiva propuesta constituyen reconocimiento y aceptación por parte del proponente, de que el MUNICIPIO, los representantes, funcionarios y los asesores externos de este, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por el proponente para presentar su oferta, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el proceso de selección, sea o no socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsables de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el SECOP II www.colombiacompra.gov.co con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza del mismo requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables al presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia que regula el procedimiento de selección y el contrato que se celebrará.

El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

1.11. INDISPONIBILIDAD EN PLATAFORMA SECOP II

La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Municipio de Soacha, adelantará el presente proceso contractual en el SECOP II, motivo por el cual no se aceptarán ofertas ni comunicaciones por fuera del sistema. Sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II el oferente deberá seguir la guía del Protocolo de Indisponibilidad y la cual debe ser confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de Municipio de Soacha recibirá oferta por medio de los siguientes correos electrónicos: secjuridica@alcaldiasoacha.gov.co y secambiente@alcaldiasoacha.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre, en caso de INDISPONIBILIDAD.

La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Municipio de Soacha, ha establecido como correo electrónico en caso de INDISPONIBILIDAD SECOP II la siguiente dirección electrónica: secjuridica@alcaldiasoacha.gov.co, secambiente@alcaldiasoacha.gov.co.

En caso de recibirse correos electrónicos de proponentes informando una posible indisponibilidad del SECOP II antes del cierre, se llevará a cabo la verificación de la existencia del Certificado de Indisponibilidad y que los proponentes estén suscritos al proceso por parte de La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Municipio de Soacha.

Si existe dentro de las 24 horas siguientes al cierre el Certificado de Indisponibilidad correspondiente, no se efectuará el cierre en plataforma y se esperara hasta 48 horas para recibir por correo electrónico las ofertas de los proveedores suscritos al proceso que informaron antes del momento del cierre.

Finalmente, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Municipio de Soacha cargará en SECOP II las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente utilizando la funcionalidad de Oferta Externa y se procederá a realizar el cierre en plataforma.

1.11. PROPUESTA BÁSICA

Los proponentes deberán presentar una oferta básica de carácter obligatorio, la que se deberá ajustar en todos y cada uno de sus aspectos, a las condiciones de la presente invitación pública preparada para esta invitación, de conformidad con las condiciones técnicas de la misma.

1.12. PROPUESTA PARCIAL

La propuesta debe presentarse en forma completa e íntegramente ajustada a cada uno de los requisitos exigidos por el Municipio, por lo cual, rechazará las propuestas que sean presentadas en forma parcial.

1.13. PROPUESTA HÁBIL

Se entiende por propuesta hábil, aquella que cumple con la totalidad de requisitos jurídicos, experiencia, técnicos, capacidad financiera y propuesta inicial de precios, exigidos en la presente invitación y que no ha sido rechazada durante el estudio y evaluación de las ofertas.

1.14. PROPUESTA INHÁBIL

Se entiende por propuesta inhábil, aquella que incumple cualquiera de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en la presente invitación, y es rechazada durante el proceso de estudio y evaluación de ofertas.

1.15. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de la Propuesta se realizará según los parámetros del aplicativo SECOP II, en la fecha y hora señalados en el cronograma de la INVITACIÓN PÚBLICA. La apertura de este sobre, se realizará dentro de los términos señalados en la presente INVITACIÓN, se hará en el aplicativo. De lo anterior quedará evidencia en la misma plataforma.

1.16. CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y RECIBO DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de Propuestas es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura de la INVITACIÓN PÚBLICA y la fecha y hora establecidas para el cierre de la misma.

1.17. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación. Para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la Habilitación, se declarará desierto el proceso. Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

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.

LA ALCALDÍA efectuará la verificación jurídica, técnica y económica de la Propuesta a la propuesta con menor valor dentro del plazo señalado en el Capítulo No. 7 "Cronograma de la INVITACIÓN PÚBLICA", el cual comenzará a contarse a partir del día hábil siguiente al cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA. En dicho período LA ALCALDÍA podrá solicitar a los Proponentes que, en el plazo perentorio fijado para el efecto, presente las aclaraciones de su Propuesta o los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en la INVITACIÓN PÚBLICA.

En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán modificar o mejorar sus Propuestas ni allegar documentos y/o información QUE SE REFIERAN A LA CAPACIDAD PARA PARTICIPAR O QUE DEMUESTREN SITUACIONES SUCEDIDAS CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Cuando el plazo para la evaluación resulte insuficiente, LA ALCALDÍA podrá prorrogarlo, de lo cual informará previamente a los Proponentes. Si el proponente con oferta con menor valor no reúne los requisitos habilitantes, ni subsana dentro del término establecida se verificarán los documentos de la siguiente oferta con menor valor.

1.18. CONSULTA DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Efectuada la verificación jurídica, financiera, técnica y económica, al proponente cuya oferta sea la de menor precio. Se podrá consultar el informe de evaluación en Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II o en la página Web www.contratos.gov.co para que en un término improrrogable de **UN (1) DÍA HÁBIL** presenten las observaciones que consideren pertinentes. En ejercicio de esta facultad, el Proponente no podrá modificar o mejorar su Propuesta.

1.19. SUBSANABILIDAD.

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación. En los procesos adelantados en el SECOP I las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: (i) en físico, entre las horas de atención al público o (ii) por correo electrónico hasta las 11:59 p. m. del día establecido en el Cronograma. Los adelantados en el SECOP II se subsanarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.20. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

LA ALCALDÍA efectuará la aceptación de la oferta de la presente INVITACIÓN PÚBLICA mediante aceptación expresa, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del plazo para la realización de observaciones al informe de evaluación. La Alcaldía podrá prorrogar el plazo para la aceptación de oferta, hasta en la mitad del inicialmente establecido para el efecto, cuando ello resulte necesario. La aceptación de la oferta es irrevocable y obligatoria para LA ALCALDIA y para el Proponente favorecido.

1.21. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) Propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la Propuesta a la fecha de cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA.
b. Cuando se advierta que un Proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de LA ALCALDÍA relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los Proponentes.
c. Cuando se advierta confabulación entre los Proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen A LA ALCALDÍA para el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:

1) Una misma Persona Natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un Consorcio o una Unión Temporal.
2) Una misma Persona Natural o jurídica se presenta como miembro de más de un Consorcio o Unión Temporal.
3) Una Persona Natural o jurídica se presenta al proceso y esta a su vez pertenece a otra Persona Jurídica que está participando en el proceso.

d. Cuando en la Propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
e. Cuando la Propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA o no se suministren las claves de acceso a los documentos en los términos señalados por la presente invitación.
f. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
g. Cuando durante el proceso de INVITACIÓN PÚBLICA se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del Proponente.
h. Cuando no se subsanen o presenten los documentos requeridos por el comité evaluador.
i. La presentación de propuesta económica incompleta o con alteración de las especificaciones técnicas y económicas establecidas por la Alcaldía o sin firma del oferente.
j. No presentar la póliza de Seriedad de la propuesta de conformidad con la ley 1882 de 2018, en caso de ser solicitada por la entidad.
k. Cuando el formato No. **6 Oferta económica** supere los valores unitarios por ítem o el listado de precios del Secop II supere el total del presupuesto oficial establecido por la entidad.
l. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
m. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**.
n. Cuando la oferta presente precios artificialmente bajos y la justificación dada por el oferente no sea suficiente para el comité evaluador.

o. Cuando el proveedor que presente la oferta no sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II y cuando este no mantenga o sea distinta su identidad y el tipo de personalidad jurídica en SECOP II.
p. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
q. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica
r. Y las demás causales expresamente enunciadas en esta Invitación y en la ley. .

1.22. CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA

LA ALCALDÍA podrá declarar desierta la presente INVITACIÓN PÚBLICA cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

a. No se presenten ofertas.
b. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación.
c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. Lo contemple la ley.

1.23. VEEDURÍA CIUDADANA.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación, a fin que de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia institucional. Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a las veedurías Ciudadanas.

1.24. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del Proceso de Contratación, la Entidad debe siniestrar la Garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en el SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.25. LIMITACIÓN A MIPYME

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de

2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el "Formato 9 – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

CAPÍTULO 2
ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

2.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender este compromiso la Entidad cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Dirección de Presupuesto:

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

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será hasta DOS (2) MESES, sin que supere el 31 de diciembre de 2026, término contado a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, firmada entre el Supervisor y el Contratista y aprobación de la garantía única, previa expedición del certificado de registro presupuestal.

2.3. FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO pagará al proponente seleccionado el valor del contrato en pagos parciales correspondiente 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.

2.4 Obligaciones del contratista

2.4.1 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.

2.4.2 Obligaciones generales

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

CAPÍTULO 3
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

3.1 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.	CUMPLE - NO CUMPLE

	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.	
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 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	CUMPLE - NO CUMPLE
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.	CUMPLE - NO CUMPLE

	Formato 3. Pagos al sistema de seguridad social y aportes legales	
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.

3.2 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.

3.3 Requisitos Técnicos Habilitantes

3.3.1 Experiencia del proponte

#	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,	CUMPLE – NO CUMPLE

	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. 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.	

3.3.2 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 (01) año.	100%
Técnico	1	**PERFIL:** Técnico en Electromecánica, Electrónica o Hidráulica.	Experiencia relacionada en mantenimiento de equipos, maquinaria pesada o agrícola mínimo de un (01) 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.

3.3.3 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 documento 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 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.

3.3.4 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.

3.3.2.1 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**

CAPÍTULO 4
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGO

Como factores precursores de eventos y causantes de cambios en la ecuación económica y la estructura de costos, gastos y egresos que debe considerar el futuro contratista, se han tenido en cuenta los siguientes factores, los cuales se presentan agrupados según las categorías descritas en el CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011, de los acules a se anotan a continuación, con una descripción enunciativa de eventos propios de cada categoría, sin perjuicio de haber considerado otros eventos, que correspondan a dichas categorías:

4.1.1 RIESGOS ECONÓMICOS

Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

4.1.2. RIESGOS FINANCIEROS

Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

4.1.3. RIESGOS OPERACIONALES

Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.

Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.

Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos.

4.1.4. RIESGOS TECNOLÓGICOS

Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

4.1.5. RIESGOS AMBIENTALES

Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

4.1.6. RIESGOS REGULATORIOS

Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

4.1.7. RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS

Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).

4.1.8. RIESGOS DE LA NATURALEZA

Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.).

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

4.2 EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, la evaluación y clasificación del riesgo debe ser determinada mediante la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.
CATEGORÍA DEL RIESGO

Se valora la categoría del riesgo en función de la probabilidad de ocurrencia del mismo.

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

4.2.1 IMPACTO DEL RIESGO

Se valora en función de (I) la calificación cualitativa del riesgo, y (II) la calificación monetaria del riesgo.

CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la Ejecución del Contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la Ejecución del contrato sustancialmente, pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el (5%) y el (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el (15%) y el (30%)	Impacta sobre el valor del contrato en más del 30%
CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5

4.2.2 VALORACIÓN DEL RIESGO

Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato	Dificultala ejecución del Contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la Ejecución del contrato sustancialmente .	Perturba la Ejecución del Contrato de manera grave.
	CALIFICACIÓN MONETARIA		Sobrecosto (1%)	Sobrecosto (5%)	Sobrecosto entre el (5%) y el (15%)	Sobrecosto entre el (15%) y el (30%)	Sobrecosto mayor al (30%)
	CATEGORÍA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTRÓFICO**
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

4.2.3 CATEGORÍA DEL RIESGO

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos:

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6, 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

4.3 MATRIZ DE RIESGOS

A partir del análisis de riesgos realizado por la entidad para la estructuración del presente proceso de contratación, se pudo obtener la categorización y asignación de riesgos que será aplicable al contrato que resulte del presente proceso de contratación adjunta en el anexo No. 4.

NOTA: De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

4.3.1 RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo, el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación de manera general, además de aquellos que se desprendan de la matriz de riesgos, otras cláusulas o estipulaciones de este Contrato, sus anexos y sus Apéndices o que se deriven de la naturaleza de este Contrato.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y –consecuentemente- el MUNICIPIO no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el presente Contrato.

1. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones en los precios de mercado de los insumos y la fluctuación del dólar en las cantidades de maquinaria necesarios para ejecutar en los términos de este.
2. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones de la tasa de cambio y de la evolución de la devaluación real observada frente a la estimada inicialmente por el Contratista.
3. Los efectos, favorables o desfavorables, de la alteración de las condiciones de financiación diferentes a los Pagos concernientes al MUNICIPIO, como consecuencia de la variación en las variables del mercado, toda vez que es una obligación contractual del Contratista viabilizar y obtener mecanismos para complementar el esquema de financiación conjuntamente con los recursos del MUNICIPIO para la ejecución del Proyecto, para lo cual el Contratista tiene plena libertad de establecer con los Prestamistas, las estipulaciones atinentes al contrato de mutuo –o cualquier otro mecanismo de financiación- necesario para el desarrollo del Proyecto, y no existirán cubrimientos o compensaciones de parte del MUNICIPIO, como consecuencia de la variación supuesta o real entre cualquier estimación inicial de las condiciones de financiación frente a las realmente obtenidas.
4. Los efectos desfavorables, de todos y cualesquiera daños, perjuicios o pérdidas de los bienes de su propiedad causados por terceros diferentes del MUNICIPIO, sin perjuicio de su facultad de exigir a terceros diferentes del MUNICIPIO la reparación o indemnización de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello haya lugar.
5. Los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.
6. En general, los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del Contratista necesarias para la cabal ejecución de los Contratos, relacionadas entre otras, con el suministro de maquinaria.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren

expresamente pactados en el Contrato.

4.3.2 RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, el MUNICIPIO asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus apéndices y/o Matriz de Riesgos.

En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al Contratista, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas aplicables:

1. Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del Contrato y la legislación existente.
2. Los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto.
3. Los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, de tal manera que el MUNICIPIO asumirá los efectos derivados de la variación de las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la Propuesta.

CAPÍTULO 5
GARANTÍAS

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:

5.1 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>
<tr><td>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</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>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</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</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.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• 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.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	• 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.

CAPÍTULO 7
CRONOGRAMA

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	27 de octubre de 2026	SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	28 de octubre de 2026 2:00 p.m.	SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	28 de octubre de 2026 a las 02:00 p.m.	SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Respuesta a las observaciones a la invitación	28 de octubre de 2026	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	28 de octubre de 2026	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para expedir adendas	28 de octubre de 2026	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	29 de octubre de 2026 a las 4:00 p.m.	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Apertura de ofertas	29 de noviembre de 2026 a las 4:10 p.m.	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Evaluación de las ofertas	30 de noviembre de 2026	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Publicación del informe de evaluación	30 de noviembre de 2026	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación y/o subsanaciones	03 de noviembre de 2026 a las 4:00 p.m.	SECOP II	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	04 de noviembre de 2026	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	04 de noviembre de 2026	SECOP II	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.

CAPÍTULO 9
COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala:

"Comité evaluador. La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en la Constitución y la Ley".

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural"

Teniendo en cuenta el Manual de Contratación, Decreto 273 de 2023, en su numeral 2.9 establece:

> *"Una vez se lleve a cabo la diligencia de cierre del proceso y recepción de propuestas, el ordenador del gasto designará mediante acto administrativo, un equipo interdisciplinario para que evalúe las ofertas recibidas y recomiende el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la valoración y ponderación realizada, con ocasión de cada uno de los procesos de selección en las modalidades de contratación por licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, y/o las manifestaciones de interés en la precalificación de los concursos de méritos, presentadas por los interesados en tales procesos de contratación.*
>
> (…)*Este Comité estará conformado como sigue a continuación:*
>
> • ***Componente Jurídico:*** *Un servidor público abogado del nivel profesional o asesor, o abogado contratista de la Secretaria Jurídica, un servidor público abogado del nivel profesional o asesor, o abogado contratista de la secretaria ejecutora quien asesorará y acompañará en materia jurídica el proceso de selección.*
>
> • ***Componente Financiero:*** *Un servidor público del nivel profesional, asesor o contratista, de la secretaría ejecutora y de la Secretaria Jurídica, con título profesional en áreas financieras y afines, para asesorar el proceso en lo que corresponda a su área de conocimiento.*
>
> *Cuando la secretaría ejecutora no cuente con este perfil, la Secretaría de Hacienda Municipal a través de cualquiera de sus Direcciones, deberá apoyar la verificación del componente financiero dentro del comité.*
>
> • ***Componente Técnico:*** *Según la complejidad del objeto a contratar, este componente puede ser plural y para ello puede integrarse por uno o varios servidores y/o contratistas de nivel técnico o profesional del área respectiva de la secretaría ejecutora; para el caso de servidores con título técnico o profesional, si se trata de contratistas, que cuenten con conocimientos en la materia objeto de la contratación a realizar, para que ejerzan las actividades de naturaleza técnica dentro del comité. Dentro de este componente podrá incluirse al servidor que supervisará el contrato para garantizar un mayor grado de efectividad, eficacia y eficiencia en su actividad en la fase de ejecución contractual"*

Conforme a lo anterior, se hace necesario designar el comité asesor- evaluador, para el proceso de selección antes descrito, quien deberá cumplir funciones de asesoría desde la elaboración de estudios y documentos previos hasta la adjudicación del proceso incluyendo las actividades de evaluación y ponderación de propuestas, el cual estará integrado de la siguiente manera:

1 JURÍDICO: Yessica Katherinne Obando Torres- Abogada contratista - SADS

2 TÉCNICO: Miguel Ángel Piranquive- Técnico Operativo -SADS

3 FINANCIERO Y ECONÓMICO: Elvis Adrián Bolívar Ortiz- contratista - SADS

Los integrantes del comité asesor-evaluador podrán declararse impedidos para participar en el proceso de selección dentro de los tres (3) días hábiles siguiente al recibo de la presente comunicación, en forma escrita y motivada ante el ordenador de gasto. En el evento de presentarse inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses sobrevinientes, se deberá informar dentro los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento del hecho.

Cualquier persona interesada en el proceso podrá recusar a los integrantes de este Comité en forma escrita y motivada ante el ordenador del gasto.

CAPÍTULO 10
LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

Anexo No. 1 Ficha técnica Mantenimiento Maquinaria
Anexo No. 2 Análisis del sector Mantenimiento Maquinaria
Anexo No. 3 Cuadro cotizaciones.
Anexo No. 4 Matriz de riesgos.

Formato No.1 Carta de presentación de la propuesta
Formato No. 2 conformación del proponente plural
Formato No.3 Pagos al sistema de seguridad social y aportes legales
Formato No.4 Compromiso Anticorrupción
Formato No. 5 Carta de compromiso - personal mínimo requerido
Formato No. 6 Formato Oferta económica

Cordialmente,

SANDRA LUCÍA ANZOLA MAYORGA
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Municipio de Soacha

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