DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
FECHA	NOVIEMBRE 2026

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

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

El artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, principios que orientan la actividad contractual de las entidades estatales para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El artículo 311 de la Constitución Política dispone que corresponde al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, promover el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la ley.

Por su parte, el artículo 315 de la Constitución Política señala que corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo y ordenar los gastos municipales de conformidad con el plan de inversión y el presupuesto.

De conformidad con el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, la contratación estatal tiene como finalidad el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con las entidades en la consecución de dichos fines.

Así mismo, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 establecen que los estudios y documentos previos constituyen el soporte para adelantar los procesos de contratación estatal y deben contener la justificación de la necesidad que se pretende satisfacer.

Mediante el Decreto Municipal 158 del 1o de diciembre de 2021, modificado por el Decreto Municipal 070 del 20 de agosto de 2024, el Alcalde Municipal de Soacha delegó en los Secretarios de Despacho la competencia para adelantar todas las actuaciones precontractuales, contractuales y pos contractuales necesarias para la celebración y ejecución de contratos y convenios.

La Secretaría de Desarrollo Social, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, orientadas a la garantía de los derechos de la primera infancia, identifica la necesidad de adelantar un proceso de contratación cuyo objeto consiste en *"**ADQUISICIÓN DE INSUMOS LÚDICOS Y DIDÁCTICOS QUE PERMITA FORTALECER LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DE SOACHA, ATENDIDA EN LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR FAMILIAR**"*.

En el municipio de Soacha-Cundinamarca operan Hogares Comunitarios de Bienestar Familiar vinculados a la modalidad comunitaria del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en adelante (ICBF), los cuales prestan servicio a niñas y niños de 2 a 5 años de edad.

Estos hogares comunitarios constituyen una modalidad esencial para la cobertura del servicio de primera infancia, especialmente en sectores de alta vulnerabilidad, y requieren del fortalecimiento continuo de sus recursos materiales para garantizar el cumplimiento de los lineamientos técnicos del ICBF y los estándares de calidad establecidos.

Por tal motivo, la Secretaría de Desarrollo Social, a través del programa Niños, Niñas y Adolescentes, busca asegurar que los niños y niñas durante su primera infancia cuenten con material didáctico adecuado y suficiente para potenciar su desarrollo integral, así como también garantizar el acceso a recursos pedagógicos diseñados según sus necesidades y etapas de crecimiento, permitiendo estimular su creatividad, curiosidad y aprendizaje a través del juego y la exploración.

En ese sentido, se evidencia la necesidad de adquirir y garantizar estos materiales didácticos ya que contribuyen al desarrollo de habilidades cognitivas, motoras, sociales y emocionales, las cuales son fundamentales en esta etapa temprana de la vida. Asimismo, se promueve un ambiente de aprendizaje enriquecedor, inclusivo y seguro, en el que niños y niñas puedan interactuar de manera activa, fortaleciendo su autonomía y confianza, además de contribuir a su bienestar y sentar las bases para una educación de calidad desde los primeros años.

A su vez, la cobertura de adquisición de materiales didácticos para las unidades de servicio abarca aspectos geográficos, institucionales, logísticos y financieros para garantizar una distribución equitativa y efectiva, incluyendo la entrega de dichos materiales a las unidades de servicio ubicadas en zonas urbanas y rurales del municipio de Soacha - Cundinamarca, beneficiando a un número definido de niños y niñas. Así mismo, al momento de adelantar dicha adquisición se especificarán los tipos de materiales a recibir, asegurando su calidad, seguridad y adecuación pedagógica, estableciendo plazos de entrega, costos, fuentes de financiación y condiciones de pago, garantizando una gestión eficiente y transparente.

En razón a lo expuesto con anterioridad, la Secretaría de Desarrollo Social del municipio de Soacha-Cundinamarca, identifica la necesidad de adelantar el presente proceso contractual, el cual se encuentra previsto en el **Plan Anual de Adquisiciones** (**PAA**) **de la vigencia 2026** y será atendida con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal 6525 del 2 de septiembre de 2026**, imputado al rubro **0108-2.3.41.02.052.05.2.3.2.02.02.006.61200-55**, denominado "Comercio al por mayor prestados a comisión o por contratación, financiado con Recursos de la Nación-Destinación Específica SGP General – Libre Inversión", por un valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS** (**$250.000.000**) **M/CTE**., expedido por la Dirección de Presupuesto-Secretaría de Hacienda.

La presente contratación se encuentra articulada con el Plan de Desarrollo Municipal, lo dispuesto en la ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia, ley 1804 de 2016 Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De Cero a Siempre" y resolución 686 de 2018 reglamento técnico que deben cumplir los juguetes y sus accesorios, que se fabriquen, importen y comercialicen en el territorio nacional.

Finalmente, se hace necesario adelantar el correspondiente proceso contractual bajo la modalidad de **Selección Abreviada por Subasta Inversa**, con el propósito de seleccionar un proveedor que garantice la entrega oportuna, segura y de calidad de los elementos descritos en la ficha técnica, permitiendo fortalecer la atención integral a la primera infancia del municipio de Soacha-Cundinamarca.

2. ESTUDIO DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente, la Secretaría de Desarrollo Social efectuó el análisis del sector económico y del mercado relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, con el fin de identificar las condiciones comerciales, técnicas, financieras

y jurídicas aplicables a la contratación de la adquisición de insumos lúdicos y didácticos que permita fortalecer la atención a la primera infancia de Soacha, atendida en los hogares comunitarios de Bienestar Familiar.

El estudio incluyó el análisis de la oferta existente en el mercado, el comportamiento de los precios, las condiciones de contratación, la identificación de posibles proveedores, los riesgos asociados al proceso y los aspectos relevantes para determinar el presupuesto oficial y las condiciones del proceso de selección.

El resultado del análisis se encuentra contenido en el documento denominado "Estudio de Sector"**, el cual hace parte integral de los presentes Estudios Previos como** Anexo 1.

2.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS ($247.429.214) M/CTE**., valor que incluye IVA cuando haya lugar, así como todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones, costos directos e indirectos, administración, utilidad, transporte, cargue, descargue, suministro de materiales, instalación, mano de obra, herramientas, equipos, pruebas, disposición de residuos, gastos financieros y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

El presupuesto oficial se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 6525 del 2 de septiembre de 2026, imputado al rubro 0108-2.3.41.02.052.05.2.3.2.02.02.006.61200-55, denominado "Comercio al por mayor prestados a comisión o por contratación, financiado con Recursos de la Nación-Destinación Específica SGP General – Libre Inversión", por un valor de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($250.000.000) M/CTE, expedido por la Dirección de Presupuesto-Secretaría de Hacienda.

Con el fin de establecer el valor de los bienes a adquirir, la Secretaría de Desarrollo Social del municipio de Soacha adelanto evento de cotización por la plataforma de SECOP II, sin embargo, no se obtuvieron respuestas. Por tal motivo, se realizó estudio de mercado con diferentes precios y fuentes, buscando los elementos a adquirir con las características basadas en la ficha técnica del proceso. Asimismo, los precios de referencia se tomaron de distintas páginas de comercio de los elementos lúdicos y didácticos presentes en la ficha técnica. De este análisis de mercado se obtuvieron los siguientes precios promedio:

Ítem	Artículo	Precio promedio	Sin Iva	Iva
1	Gimnasio de figuras didácticas en espuma	$ 2.644.433	$ 2.222.213	$ 422.220
2	Maleta de equipaje grande	$ 319.900	$ 268.824	$ 51.076
3	Set de cuentos infantiles x 5 temáticas	$ 86.633	$ 72.801	$ 13.832
4	Palo de lluvia	$ 73.267	$ 61.569	$ 11.698
5	Xilófono	$ 42.673	$ 35.860	$ 6.813
6	Caja mágico Wood Block	$ 15.700	$ 13.193	$ 2.507
7	Set de mercado piezas de alimentos	$ 65.633	$ 55.154	$ 10.479
8	Set de herramientas	$ 55.363	$ 46.524	$ 8.840
9	Set médico	$ 51.833	$ 43.557	$ 8.276
10	Set de 2 rompecabezas grandes por 6 piezas	$ 37.633	$ 31.625	$ 6.009
11	Panel interactivo	$ 171.100	$ 143.782	$ 27.318

No obstante, para el presente estudio de mercado se realizó el análisis de la carga tributaria por razón de las estampillas municipales (Adulto y Cultura) 4,7% antes de IVA y Prodeporte (1,5%) después de IVA, para determinar el valor promedio final sobre cada ítem, así:

Ítem	Artículo	Estampillas (Adulto y Cultura) 4,7%	Estampilla Prodeporte (1,5%)	Valor Unidad Promedio
1	Gimnasio de figuras didácticas en espuma	$ 104.444	$ 39.667	$ 2.788.544
2	Maleta de equipaje grande	$ 12.635	$ 4.799	$ 337.333
3	Set de cuentos infantiles x 5 temáticas	$ 3.422	$ 1.300	$ 91.354
4	Palo de lluvia	$ 2.894	$ 1.099	$ 77.259
5	Xilófono	$ 1.685	$ 640	$ 44.999
6	Caja mágico Wood Block	$ 620	$ 236	$ 16.556

7	Set de mercado piezas de alimentos	$ 2.592	$ 985	$ 69.210
8	Set de herramientas	$ 2.187	$ 830	$ 58.380
9	Set médico	$ 2.047	$ 778	$ 54.658
10	Set de 2 rompecabezas grandes por 6 piezas	$ 1.486	$ 565	$ 39.684
11	Panel interactivo	$ 6.758	$ 2.567	$ 180.424

Siendo así, totalizado el promedio con la carga municipal de estampillas, el total del estudio de mercado, según las cantidades solicitadas en la ficha técnica, es el siguiente:

Ítem	Artículo	Cantidad	Valor Unidad	Valor Total
1	Gimnasio de figuras didácticas en espuma	60	$ 2.788.544	$ 167.312.630
2	Maleta de equipaje grande	60	$ 337.333	$ 20.239.992
3	Set de cuentos infantiles x 5 temáticas	300	$ 91.354	$ 27.406.346
4	Palo de lluvia	60	$ 77.259	$ 4.635.564
5	Xilófono	60	$ 44.999	$ 2.699.931
6	Caja mágico Wood Block	60	$ 16.556	$ 993.335
7	Set de mercado piezas de alimentos	60	$ 69.210	$ 4.152.604
8	Set de herramientas	60	$ 58.380	$ 3.502.824
9	Set médico	60	$ 54.658	$ 3.279.482
10	Set de 2 rompecabezas grandes por 6 piezas	60	$ 39.684	$ 2.381.052
11	Panel interactivo	60	$ 180.424	$ 10.825.454
Total				**$ 247.429.214**

NOTA: El proponente deberá tener en cuenta estos valores a la hora de presentar su propuesta y los valores de cada artículo de manera individual, sin llegar a sobrepasar este (Estudio de Sector-Hogares comunitarios).

Como resultado de totalizar el promedio con la carga municipal de estampillas, el total del estudio de mercado realizado corresponde a **$247.429.214**, valor que sirvió de fundamento para establecer el presupuesto oficial del presente proceso de contratación en la suma de **$247.429.214** (Estudio del sector-Hogares Comunitarios).

Así mismo, la Entidad verificó procesos contractuales similares adelantados por entidades públicas y consultó la información disponible en el Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente, concluyendo que el presupuesto estimado resulta acorde con las condiciones actuales del mercado y garantiza la ejecución integral del objeto contractual sin restringir la pluralidad de oferentes. Estudio de Sector-Hogares Comunitarios.

En consecuencia, el análisis del sector y el estudio de mercado incorporados como parte integral de los presentes estudios previos permitieron determinar los valores de referencia y las condiciones económicas del proceso contractual.

El Municipio de Soacha no reconocerá reajustes económicos derivados de variaciones en los costos de ejecución que fueran previsibles al momento de la presentación de la oferta, por lo que el contratista asumirá todos los riesgos económicos inherentes a la correcta ejecución del contrato, salvo aquellos expresamente asignados a la Entidad en la matriz de riesgos.

El pago se efectuará por conducto de la Tesorería Municipal de Soacha mediante consignación en la cuenta bancaria registrada por el contratista, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la factura o documento equivalente, acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar, así como el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el contrato y en la normativa vigente. En todo caso, los desembolsos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y a la disponibilidad de recursos.

El contratista deberá efectuar su inscripción o actualización en el Registro de Información Tributaria del Municipio de Soacha cuando resulte procedente y cumplir con todas las obligaciones tributarias nacionales, departamentales y municipales derivadas de la ejecución del contrato.

El Municipio de Soacha únicamente adquirirá obligaciones con el contratista seleccionado y no efectuará pagos a terceros, salvo autorización expresa en los casos permitidos por la ley.

Justificación del valor estimado

El valor estimado del contrato corresponde al resultado del análisis técnico, financiero y comercial efectuado por la Secretaría de Desarrollo Social, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas para la adquisición de insumos lúdicos y didácticos que permita fortalecer la atención a la primera infancia de Soacha, atendida en los hogares comunitarios de bienestar familiar, el comportamiento del mercado, los procesos contractuales similares y la información obtenida de las distintas páginas de comercio de los elementos a adquirir, garantizando que el presupuesto oficial refleje precios acordes con las condiciones reales del mercado y permita la selección objetiva del contratista.

En consecuencia, las propuestas económicas que superen el presupuesto oficial de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS ($247.429.214) M/CTE.**, serán rechazadas, sin perjuicio de la aplicación del procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas expedida por Colombia Compra Eficiente, cuando haya lugar.

NOTAS:

- En el valor de la oferta deberán incluirse todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.
- Serán por cuenta del contratista todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás gravámenes que resulten aplicables.
- No se reconocerán valores adicionales por conceptos que hubieren debido ser previstos al momento de la presentación de la oferta.

2.1.1. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Desarrollo Social efectuó el análisis de los riesgos previsibles que pueden presentarse durante las etapas de planeación, selección, ejecución y liquidación del presente proceso de contratación, con el propósito de establecer su adecuada asignación entre las partes y definir las medidas de tratamiento y mitigación correspondientes, atendiendo los lineamientos contenidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Para efectos del presente proceso, se entiende por riesgo cualquier evento o circunstancia previsible que pueda afectar el equilibrio económico del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contractuales o la satisfacción de la necesidad que se pretende atender mediante la contratación.

Como regla general, el contratista asumirá todos aquellos riesgos inherentes al desarrollo de su actividad económica, propios de la ejecución del contrato y razonablemente previsibles al momento de presentar su oferta, incluyendo aquellos relacionados con aspectos técnicos, administrativos, operacionales, financieros, laborales y logísticos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

En consecuencia, únicamente procederá el reconocimiento de eventos extraordinarios, imprevisibles e irresistibles que no hayan sido asignados expresamente al contratista dentro de la matriz de riesgos y que, conforme al ordenamiento jurídico, puedan alterar el equilibrio económico del contrato. En los demás casos, el Municipio de Soacha - Secretaría de Desarrollo Social no reconocerá compensaciones, indemnizaciones, reajustes o pagos adicionales derivados de riesgos que correspondan al contratista o que fueran previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

La identificación, valoración, asignación y tratamiento de los riesgos se desarrolla en la Matriz de Riesgos que hace parte integral de los presentes Estudios Previos, la cual contempla las medidas de control, responsables de implementación, mecanismos de seguimiento y periodicidad del monitoreo, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato y el cumplimiento de los fines estatales.

2.1.1.1. Definición de riesgo

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

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

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7		
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7			

Fuente: Colombia Compra Eficiente

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2 - Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

2.1.1.2. Clasificación de los riesgos

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

NÚMERO	CLASE/FUENTE	ETAPA	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Celebración de un contrato que no se ajusta a las normas de contratación pública vigentes en el territorio colombiano.	1	4	5	RIESGO MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	4	RIESGO BAJO
3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	4	RIESGO BAJO
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	6	RIESGO ALTO

5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad de los bienes entregados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	4	6	RIESGO ALTO

2.1.1.3. Forma de mitigarlo

No.	¿AQUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD. ¿CUÁNDO?
1	SECRETARÍA	Apoyo jurídico por parte de la SECRATRÍA DE DESARROLLO SOCIAL	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de la Secretaría a cargo	Desde el momento en que se radica el proceso en la SECRATRÍA DE DESARROLLO SOCIAL	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP	Asesoría a las Secretarías por parte de la SECRATRÍA DE DESARROLLO SOCIAL	Cada vez que se presente una solicitud de contratación
2	SECRETARÍA	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de la Secretaría a cargo. Contratista	Desde el momento en que se radica el proceso en la SECRATRÍA DE DESARROLLO SOCIAL	Cuando el contratista suscribe el contrato y aporta la garantía	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Cada vez que se elabore un contrato
3	SECRETARÍA Y CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos del Municipio	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Secretaría y contratista	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Constante

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

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

3.1. OBJETO

ADQUISICIÓN DE INSUMOS LÚDICOS Y DIDÁCTICOS QUE PERMITA FORTALECER LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DE SOACHA, ATENDIDA EN LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR FAMILIAR.

3.1.1. Alcance

El contratista deberá ejecutar la totalidad de las actividades necesarias para la **ADQUISICIÓN DE INSUMOS LÚDICOS Y DIDÁCTICOS PARA FORTALECER LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA,** que opera en el municipio de Soacha-Cundinamarca, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la **Ficha Técnica** (**Anexo 2**), garantizando el transporte, instalación, puesta en funcionamiento y entrega de todos los bienes, materiales, equipos y elementos requeridos, así como la ejecución de las actividades en las cantidades, calidades y condiciones exigidas por la entidad.

La ejecución del contrato comprenderá todas las actividades complementarias necesarias para el correcto cumplimiento del objeto contractual, incluyendo herramientas, equipos, materiales, transporte, cargue, descargue, instalación, pruebas de funcionamiento, limpieza final del área intervenida y demás actividades inherentes que permitan la entrega de los insumos lúdicos y didácticos para la atención a la primera infancia de Soacha en óptimas condiciones, con las cantidades y especificaciones técnicas requeridas, las condiciones de calidad, dentro del plazo establecido y bajo la supervisión de la Secretaría de Desarrollo Social.

3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas

El contratista deberá cumplir integralmente con las especificaciones técnicas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Social para la ejecución del objeto contractual, garantizando la calidad

de los materiales, la entrega en óptimas condiciones, las cantidades requeridas y dentro de los plazos establecidos para la adquisición de los insumos lúdicos y didácticos para la primera infancia de Soacha-Cundinamarca.

La ejecución del contrato deberá realizarse de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el **Anexo 2 - Ficha Técnica**, documento que hace parte integral de los presentes Estudios Previos, observando las cantidades, características, calidades, condiciones de instalación y entrega, normas técnicas y demás requisitos exigidos por la entidad.

El contratista deberá suministrar materiales nuevos, de primera calidad y libres de defectos; ejecutar las actividades de adecuación, entrega e instalación con personal idóneo y calificado; cumplir el reglamento técnico aplicable a los juguetes y sus accesorios, que se fabriquen, importen y comercialicen en el territorio nacional, las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, las disposiciones ambientales aplicables y las normas técnicas vigentes para cada una de las actividades a desarrollar.

Así mismo, será responsable del transporte, cargue, descargue, instalación, pruebas de funcionamiento, puesta en operación y entrega de todos los bienes, equipos, mobiliario y demás elementos objeto del contrato, garantizando su correcto funcionamiento y el cumplimiento de las condiciones de calidad exigidas por la entidad.

Todas las actividades deberán ejecutarse conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Social, bajo la supervisión designada por la entidad y dentro del plazo de ejecución contractual.

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

Para la ejecución del presente contrato no se requiere la obtención de licencias urbanísticas, licencias de construcción o permisos especiales por parte de la entidad, toda vez que las actividades corresponden a la adquisición de insumos lúdicos y didácticos que permitan fortalecer la atención a la primera infancia de Soacha.

No obstante, el contratista será responsable de cumplir con la normatividad vigente aplicable durante la ejecución del contrato y de gestionar, cuando hubiere lugar, los permisos operativos o autorizaciones que se requieran para el desarrollo de las actividades contratadas, así como de observar las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, gestión ambiental, reglamento técnico aplicable a los juguetes y sus accesorios, que se fabriquen, importen y comercialicen en el territorio nacional, y demás normas técnicas relacionadas con el objeto contractual.

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
60101000;60101100;60101200;60101300;60101400;60101600;60101700;60101800;60101900;60102000;60102100;60102200;60102300;60102400;60102500;60102600;60102700;60102800;60102900;60103000;60103100;60103200;60103300;60103400;60103500;60103600;60103700;60103800;60103900;60104000;60104100;60104200;60104300;60104400;60104500;60104600;60104700;60104800;60104900;60105000;60105100;60105200;60105300;60105400;60105500;60105600	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Varios

Tabla 1. Clasificación códigos UNSPSC. Secretaria de Desarrollo Social.

3.1.5. Código de Programa de Desarrollo Municipal

4102

3.1.6. Código BPIN

202500000044086

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Compraventa.

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, incluyendo la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas por la entidad.

3.3.2. Lugar de Ejecución

El contrato se ejecutará en el lugar que determine la Secretaria de Desarrollo Social en el municipio de Soacha-Cundinamarca, bajo la supervisión del funcionario designado para efectuar la entrega de los insumos lúdicos y didácticos que permitan fortalecer la atención a la primera infancia, contempladas en el objeto contractual y en las especificaciones técnicas definidas.

3.3.3. Valor y Forma de pago

El Municipio de Soacha pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Un único pago correspondiente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, **previa** entrega, instalación y puesta en funcionamiento de la totalidad de los bienes objeto del contrato, contra entrega a satisfacción certificada por el Supervisor.

Para el trámite del pago el contratista deberá presentar:

- Cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en la Ficha Técnica.
- Acta de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor.
- Informe de ejecución del contrato.
- Factura electrónica de venta o documento equivalente.
- Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales a favor del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
- Los demás documentos exigidos por la normatividad vigente y por los procedimientos internos del Municipio.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación completa de la documentación, previa disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

El pago se efectuará en pesos colombianos, por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. EL MUNICIPIO DE SOACHA sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

La factura o documento equivalente deberá describir detalladamente los bienes suministrados, conforme al nivel de detalle exigido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE.

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

En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 1: La presentación incompleta de los documentos requeridos para el pago suspenderá el término establecido para efectuar el desembolso, el cual comenzará a contarse nuevamente a partir de la fecha en que el contratista allegue la totalidad de la documentación exigida.

NOTA 2: El pago no constituye aceptación definitiva de los bienes entregados ni de las actividades ejecutadas, por lo que el contratista continuará respondiendo por la calidad, estabilidad, funcionamiento y garantías contractuales.

3.4. Supervisión y/o Interventoría

La vigilancia y control de la ejecución del contrato será ejercida por el **Municipio de Soacha, a través de la Secretaría de Desarrollo Social**, por intermedio del servidor público que designe el Ordenador del Gasto como supervisor del contrato, quien deberá ejercer sus funciones de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Municipio y demás normas que regulen la materia.

El supervisor tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento del objeto contractual, verificando las actividades de transporte, instalación, puesta en funcionamiento y entrega de todos los bienes, materiales, equipos y elementos requeridos, así como la ejecución de las actividades en las cantidades, calidades y condiciones exigidas por la entidad. Dicha ejecución será de conformidad con las especificaciones técnicas, el cronograma y las condiciones establecidas en el contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, legales y técnicas asumidas por el contratista.
3. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y documental de la ejecución del contrato.
4. Verificar la calidad de los materiales, equipos, mobiliario, elementos entregados y de las actividades ejecutadas, rechazando aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.
5. Revisar y aprobar los informes que presente el contratista durante la ejecución del contrato.
6. Suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, recibo parcial, recibo final y recibo a satisfacción, cuando haya lugar.
7. Certificar el cumplimiento del objeto contractual para efectos del trámite del pago.
8. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Solicitar oportunamente las modificaciones, prórrogas, adiciones o demás actuaciones que resulten necesarias para la adecuada ejecución del contrato.
10. Informar inmediatamente al Ordenador del Gasto y a la Secretaría Jurídica cualquier incumplimiento contractual, con el fin de adelantar las actuaciones administrativas correspondientes.
11. Exigir al contratista la corrección de las deficiencias técnicas o de calidad que se evidencien durante la ejecución del contrato.
12. Elaborar y remitir oportunamente los informes, actas y demás documentos derivados de la supervisión para su correspondiente archivo y trámite.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones inherentes a la supervisión del contrato, serán aplicables las responsabilidades y sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1952 de 2019 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Así mismo, el Municipio de Soacha podrá, mediante comunicación escrita del Ordenador del Gasto, designar un nuevo supervisor o reemplazar al inicialmente designado cuando las necesidades del servicio o las circunstancias de la ejecución contractual así lo requieran.

3.5. Obligaciones específicas del contratista

El contratista seleccionado deberá cumplir, además de las obligaciones previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas aplicables, las siguientes obligaciones específicas:

1. Entregar, en los sitios que señale el supervisor, los elementos y objetos que cumplan al detalle las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.
2. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo Técnico, los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta presentada.
3. Entregar los insumos lúdicos y didácticos para fortalecer la atención a la primera infancia de Soacha, garantizando el transporte, instalación, puesta en funcionamiento y entrega de todos los bienes, materiales, equipos y elementos requeridos, así como la ejecución del contrato en las cantidades, calidades y condiciones exigidas por la entidad.
4. Cumplir con las características y especificaciones técnicas de los bienes a entregar, de conformidad con lo previsto en el ANEXO FICHA TÉCNICA de la contratación y el pliego de condiciones.
5. Entregar materiales, equipos y demás elementos nuevos, originales, sin uso, libres de defectos y en perfecto estado de funcionamiento.
6. Garantizar que todos los materiales y elementos entregados cumplan con las normas técnicas, de calidad y de seguridad exigidas por la legislación colombiana y las especificaciones técnicas del contrato.
7. Asumir bajo su exclusiva responsabilidad la entrega de insumos, transporte, cargue, descargue, instalación y demás recursos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
8. Ejecutar la entrega de los elementos requeridos dentro del plazo contractual aprobado, cumpliendo el cronograma previamente concertado con el supervisor del contrato.
9. Coordinar con el supervisor las fechas de entrega para garantizar la adquisición de los insumos lúdicos y didácticos para la atención de la primera infancia.
10. Atender de manera inmediata las observaciones, requerimientos y recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato.
11. Contar con el personal idóneo para la entrega, transporte, cargue, descargue e instalación de los insumos lúdicos y didácticos para la atención de la primera infancia.
12. Responder por la calidad, cantidad, estabilidad y correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados.
13. Acreditar durante toda la ejecución del contrato el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, conforme a la normatividad vigente.
14. Suscribir oportunamente las actas de inicio, avance, recibo y demás documentos que se requieran para la ejecución y liquidación del contrato.
15. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato e informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar la adecuada ejecución del objeto contractual.
16. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas durante toda la ejecución del contrato.
17. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que sean necesarias para el cabal cumplimiento de su objeto.

3.6. Obligaciones generales

Además de las obligaciones previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. Ejecutar idónea, oportuna y eficientemente el objeto del contrato, de conformidad con las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y económicas establecidas en los estudios previos, la ficha técnica, el pliego de condiciones, el contrato y su propuesta.
2. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y responsabilidad durante la ejecución del contrato, evitando actuaciones que afecten el normal desarrollo del mismo.
3. Cumplir el objeto contractual dentro del plazo establecido y conforme a las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.
4. Atender oportunamente las instrucciones, observaciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato.

5. Informar de manera inmediata al supervisor sobre cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato y proponer las medidas necesarias para su solución.
6. Mantener la reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la entidad o mandato legal.
7. Llevar los registros, controles y soportes necesarios que permitan verificar el adecuado cumplimiento del contrato cuando sean requeridos por la entidad.
8. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas durante el término de ejecución del contrato y el tiempo adicional establecido en la ley y en el contrato.
9. Acreditar durante toda la ejecución contractual el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Asumir el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gravámenes nacionales, departamentales y municipales que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, incluyendo la **Estampilla Pro-Dotación y Funcionamiento de los Centros de Bienestar del Adulto Mayor - CBA y Centros de Vida para la Tercera Edad**, cuando resulte aplicable.
11. Realizar la inscripción en el Registro de Información Tributaria (RIT) del Municipio de Soacha, cuando corresponda.
12. Dar cumplimiento a las políticas institucionales del Municipio de Soacha, incluyendo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Código de Integridad y las políticas de Seguridad de la Información que resulten aplicables.
13. Cumplir con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.
14. Informar por escrito cualquier situación que pueda generar conflicto de intereses durante la ejecución del contrato.
15. Acatar las disposiciones presupuestales y financieras de la entidad relacionadas con la ejecución del contrato y la programación de pagos, de conformidad con el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
16. Suscribir oportunamente las actas, informes y demás documentos que se requieran durante la ejecución y liquidación del contrato.
17. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3.7. Obligaciones de la Entidad

La Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Soacha-Cundinamarca tendrá, además de las previstas en la ley, las siguientes obligaciones:

1. Suministrar al contratista la información, documentos y especificaciones técnicas necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
2. Designar el supervisor del contrato, quien ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución contractual.
3. Ejercer la supervisión permanente del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones pactadas y de las especificaciones técnicas establecidas.
4. Brindar el apoyo institucional necesario para facilitar el acceso del contratista al lugar de ejecución del contrato y coordinar las actividades que se requieran para su desarrollo.
5. Exigir al contratista el cumplimiento oportuno y adecuado de todas las obligaciones contractuales.
6. Tramitar y efectuar el pago del contrato en la forma y dentro de los términos establecidos, previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.
7. Resolver oportunamente las solicitudes, consultas y observaciones que presente el contratista durante la ejecución del contrato, en el ámbito de sus competencias.
8. Suscribir las actas y demás documentos que se requieran para el desarrollo, ejecución y liquidación del contrato.
9. Adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar en caso de presentarse incumplimientos por parte del contratista.

NOTA: La presente contratación no genera vínculo laboral alguno entre el Municipio de Soacha y el personal que el contratista destine para la ejecución del contrato. En consecuencia, todas las

obligaciones laborales, salariales, prestacionales, de seguridad social y parafiscales estarán exclusivamente a cargo del contratista, quien actuará con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.

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

SELECCIÓN ABREVIADA-SUBASTA INVERSA

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

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

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

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

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

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

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

4.1. REGLAS A TENER EN CUENTA EN LA SUBASTA.

1. La subasta iniciara a la hora establecida por la entidad.

2. Los lances para mejorar la propuesta económica se deben realizar en porcentajes y deben respetar el margen mínimo establecido.

3. Los proponentes deben tener en cuenta que los lances que no respeten el margen mínimo, es decir que no apliquen el descuento mínimo del 1% establecido para el presupuesto oficial del proceso, en el chat de la subasta se hará esta advertencia, lo anterior en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS ($247.429.214) M/CTE.**, valor que incluye IVA, cuando haya lugar, así como todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, costos directos e indirectos, transporte, cargue, descargue, instalación, utilidad y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

El proceso se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 6525 del 2 de septiembre de 2026, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Soacha, con cargo al siguiente rubro presupuestal:

- **Rubro**: 0108-2.3.41.02.052.05.2.3.2.02.02.006.61200-55
- **Concepto**: Comercio al por mayor prestados a comisión o por contrata.
- **Fuente de financiación**: Recurso de la Nación-Destinación Específica.
- **Origen de los recursos**: SGP GENERAL-LIBRE INVERSIÓN.
- **Valor**: **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($250.000.000 M/CTE)**.

El valor del contrato será el correspondiente al valor adjudicado como resultado del proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa y será cancelado con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026, de conformidad con la disponibilidad presupuestal expedida para tal fin.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y capacidad técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las condiciones previstas en el presente proceso de selección.

Los requisitos habilitantes tienen como finalidad verificar que los oferentes cuentan con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto contractual. En consecuencia, las propuestas serán calificadas como HABILITADA O NO HABILITADA**,** según acrediten o no el cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad.

6.1.1. Requisitos Jurídicos habilitantes

El proponente deberá acreditar su capacidad jurídica para contratar con el Municipio de Soacha, mediante la presentación de los documentos exigidos en el presente proceso de selección, los cuales serán objeto de verificación por parte de la entidad.

La verificación jurídica tendrá por objeto establecer que el proponente posee capacidad legal para presentar oferta, celebrar y ejecutar el contrato, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar con entidades estatales, y que cumple con los requisitos exigidos por la normatividad vigente.

La evaluación de los requisitos jurídicos será realizada bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

Para tal efecto, el proponente deberá presentar, entre otros, los siguientes documentos:

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Para acreditar la capacidad jurídica, el proponente deberá presentar la Carta de Presentación de la Oferta, conforme al formato establecido por la Entidad.

La carta deberá estar debidamente diligenciada y suscrita por la persona natural proponente, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente facultado, según corresponda, indicando como mínimo el nombre o razón social del proponente, documento de identificación o NIT, dirección de correspondencia, correo electrónico, teléfono de contacto y demás datos exigidos en el formato suministrado por la Entidad.

Quien suscriba la carta deberá encontrarse plenamente facultado para presentar la oferta, comprometer al proponente y, en caso de resultar adjudicatario, suscribir el contrato.

La oferta tendrá una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso y presentación de las ofertas.

Mediante la suscripción de la carta de presentación, el proponente declarará, bajo la gravedad de juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal, cuando aplique, se encuentran incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar con entidades estatales, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El formato deberá presentarse completamente diligenciado, sin enmendaduras, debidamente firmado y haciendo parte integral de la propuesta presentada.

El formato deberá ser diligenciado de manera digital.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

El formato deberá ser diligenciado de manera digital.

C. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

El formato deberá ser diligenciado de manera digital.

D. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O MATRÍCULA MERCANTIL

Personas Naturales

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

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

NOTA 1: En caso de personas naturales que no están obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Personas jurídicas nacionales:

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

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

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

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

Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia

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

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

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

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

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

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

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

F. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

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

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

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

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

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

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

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

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

a.) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes evidencien la posibilidad de adelantar el objeto a contratar, deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

b) No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

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

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

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

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

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

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

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

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

G. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

Dicha garantía debe estar constituida así:

ASEGURADO / BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE SOACHA, NIT 800.094.755-7
TOMADOR	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva para la persona jurídica o en el documento de identidad de la persona natural. 2. En caso de consorcios o uniones temporales, la garantía debe ser otorgada por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural (indicando cada uno de sus integrantes y sus porcentajes de participación). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA	Mínimo de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente dentro del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa cuyo objeto es **"ADQUISICIÓN DE INSUMOS LÚDICOS Y DIDÁCTICOS QUE PERMITA FORTALECER LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DE SOACHA, ATENDIDA EN LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR FAMILIAR".**
VALOR ASEGURADO	10% del presupuesto oficial

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

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

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

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

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

La garantía de seriedad de la oferta no podrá ser expedida con posterioridad a la fecha de cierre del proceso.
La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento por parte del oferente.

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

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

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

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

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

> **"La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será *causal de rechazo de la misma*"**

H. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES -RUP-

El proponente, sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal, deberá presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El certificado deberá encontrarse vigente, renovado y en firme a la fecha de presentación de la oferta.

La no inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes (RUP) a la fecha límite para la presentación de las ofertas constituye un requisito no subsanable.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia interesadas en participar en procesos de contratación estatal, deberán encontrarse inscritas en el Registro Único de Proponentes, salvo las excepciones expresamente previstas en la ley.

El certificado del RUP deberá contener, como mínimo:

- La inscripción del proponente en los bienes, obras y servicios correspondientes al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC).
- La información relativa a la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional.
- La información sobre multas, sanciones e inhabilidades.
- La información histórica de experiencia inscrita en el Registro Único de Proponentes.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes contenidos en el Registro Único de Proponentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de proponentes plurales (Consorcios o Uniones Temporales), cada uno de sus integrantes deberá encontrarse inscrito, vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, en los términos establecidos en la normatividad vigente.
El certificado deberá haber sido expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Los proponentes deberán encontrarse clasificados en el RUP con los códigos UNSPSC exigidos para el presente proceso, los cuales se indican en el numeral correspondiente de los presentes estudios previos.

Proponentes extranjeros

La presentación del Registro Único de Proponentes no será exigible para las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia ni para las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en el país, quienes deberán acreditar su capacidad financiera mediante la presentación de:

- Cuadro de información financiera con corte al 31 de diciembre de 2025, firmado por el representante legal o la persona natural y certificado o dictaminado cuando haya lugar.
- Balance General y Estado de Resultados con sus respectivas notas, preparados conforme a la legislación del país de origen.
- Traducción simple al idioma español, cuando corresponda, y conversión a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente al cierre de los estados financieros, certificada por Contador Público colombiano.
- Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente del Contador Público colombiano que realice la conversión.

La persona natural extranjera con domicilio en Colombia o la persona jurídica extranjera con sucursal en el país deberá presentar el Registro Único de Proponentes vigente y en firme. Cuando la información financiera no se encuentre registrada o verificada en el RUP, deberá aportar adicionalmente los estados financieros que permitan verificar los indicadores financieros exigidos por la Entidad.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
60101000;60101100;60101200;60101300;60101400;60101600;60101700;60101800;60101900;60102000;60102100;60102200;60102300;60102400;60102500;60102600;60102700;60102800;60102900;60103000;60103100;60103200;60103300;60103400;60103500;60103600;60103700;60103800;60103900;60104000;60104100;60104200;60104300;60104400;60104500;60104600;60104700;60104800;60104900;60105000;60105100;60105200;60105300;60105400;60105500;60105600	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Varios

Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) con clasificación en al menos uno (1) de los códigos UNSPSC anteriormente relacionados, los cuales guardan correspondencia con el objeto contractual y las actividades a desarrollar dentro del presente proceso de selección. La Entidad verificará el cumplimiento de este requisito con la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

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

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

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

a. *Apoderado para oferentes extranjeros*:

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

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

i. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
ii. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
iii. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

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

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

J. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

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

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

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

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

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.
En caso que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pago con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O. VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante del proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberán acreditar que no se encuentran registrados en el Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra Niños, Niñas y Adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, el Decreto 753 de 2019 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. La verificación podrá realizarse a través del servicio dispuesto por la Policía Nacional de Colombia para la consulta del Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren inhabilidades en el citado registro.

P. VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante del proponente plural, y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberán acreditar que no se encuentran inscritos en el **Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM**, de conformidad con lo dispuesto en la **Ley 2097 de 2021** y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La consulta podrá realizarse a través del sistema dispuesto por la **Rama Judicial** para tal fin.

Consulta: https://carpetaciudadana.ramajudicial.gov.co/

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no se encuentren inscritos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Q. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT **con fecha de impresión no mayor a treinta (30) días.**

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

El proponente debe acreditar mediante certificación que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral (Salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.- Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. Si es persona natural, mediante certificación suscrita por el proponente la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso la Entidad se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales para corroborar lo afirmado.

6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

La capacidad financiera y organizacional de los proponentes se verificará con fundamento en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de la verificación de los requisitos habilitantes, la Entidad tendrá en cuenta la información financiera vigente y en firme registrada en el RUP, con corte al **31 de diciembre de 2025**. Estudio de Sector-Hogares comunitarios.

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	INDICADOR REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a **1,96**
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a **0,53**
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a **2,50**
Rentabilidad patrimonio	Mayor o igual a **0,17**
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a **0,08**

Definición de los indicadores
Índice de Liquidez

Activo Corriente / Pasivo Corriente
Permite medir la capacidad del proponente para atender sus obligaciones de corto plazo con sus activos corrientes.

Índice de Endeudamiento

Pasivo Total / Activo Total
Refleja el grado de participación de los acreedores sobre los activos de la empresa.

Razón de Cobertura de Intereses

Utilidad Operacional / Gastos de Intereses
Mide la capacidad del proponente para cubrir sus obligaciones financieras mediante la utilidad operacional.

Si el proponente no registra Gastos Financieros y el resultado Operativo es positivo, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses se refleja como INDETERMINADO; en este escenario el proponente CUMPLE con el requisito, ya que cuenta con recursos para cubrir los citados gastos cuando los asuma. Si el proponente no registra Gastos Financieros, pero su resultado Operativo es negativo, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses se refleja como INDETERMINADO; en este escenario el proponente NO CUMPLE con el requisito, ya que no contaría con los recursos para cubrir dichos gastos. Estudio de Sector-Hogares comunitarios.

Para efectos de la verificación de la capacidad financiera del proponente, se tomará la información que se encuentre reflejada en el Registro Único de Proponentes – RUP, con corte al 31 de diciembre de 2025, la cual debe estar vigente y en firme en el mencionado registro.

En el caso de las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedades futuras, la Secretaria de Desarrollo Social revisará la información reflejada en el RUP de cada uno de sus integrantes, con corte al 31 de diciembre de 2025, la cual debe estar vigente y en firme en el mencionado registro.

Para la medición de los indicadores financieros para proponentes se hará conforme a los mecanismos establecidos en el MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Numeral 4. Estudio del Sector-Hogares Comunitarios.

Los anteriores indicadores fueron establecidos con fundamento en la búsqueda de las empresas del sector, para lo cual se consultó la plataforma SIIS Sistema de Información Financiera de la Superintendencia de Sociedad y Registro Unico de Empresarial y Social, con información con corte al 31 de diciembre de 2025. La muestra se encuentra constituida por empresas que reportaron información a dicha plataforma y se seleccionaron las empresas dedicadas a la actividad de G4669-Comercio al por mayor de otros productos n.c.p., G4690-Comercio al por

mayor no especializado, y G4610-Comercio al por mayor a cambio de una retribución o por contratación. Estudio de Sector-Hogares comunitarios.

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

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La verificación de la capacidad financiera y de la capacidad organizacional de los proponentes se realizará con fundamento en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha del cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.5.3 y la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La Entidad verificará la capacidad financiera y organizacional con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP), tomando como referencia la información financiera con corte al 31 de diciembre de 2025, la cual sirvió de fundamento para la estructuración de los indicadores establecidos en el Estudio del Sector del presente proceso de contratación. Esta metodología garantiza la correspondencia entre el análisis económico realizado por la Entidad y los requisitos habilitantes exigidos en el presente proceso, asegurando la aplicación de los principios de transparencia, selección objetiva, igualdad, libre concurrencia y pluralidad de oferentes.

Los indicadores financieros y organizacionales serán verificados exclusivamente con la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), sin perjuicio de las facultades de verificación documental que asisten a la Entidad.

Los proponentes extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia acreditarán igualmente su capacidad financiera y organizacional mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), en las mismas condiciones exigidas para los proponentes nacionales.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a inscribirse en el Registro Único de Proponentes (RUP). En consecuencia, la acreditación de la capacidad financiera y organizacional se realizará mediante la presentación de la información financiera expedida conforme a la legislación vigente del país de origen.

Para tal efecto deberán aportar:

A. Estados Financieros

Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultado Integral (Estado de Resultados), correspondientes al cierre del ejercicio fiscal equivalente al 31 de diciembre de 2025 o a la fecha de cierre fiscal establecida en la legislación del país de origen, acompañados del respectivo informe de auditoría cuando este sea exigible conforme a dicha legislación.

Cuando los documentos se encuentren elaborados en idioma diferente al castellano, deberán presentarse con su correspondiente traducción oficial, de conformidad con la normativa colombiana aplicable.

B. Conversión de la Información Financiera

Los valores contenidos en los estados financieros deberán:

- Presentarse en pesos colombianos (COP).

- Convertirse utilizando la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de corte de los estados financieros.
- Estar certificados por el contador público, revisor fiscal o profesional competente de acuerdo con la legislación del país de origen.

Cuando la conversión sea realizada por un contador público colombiano, deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Cuando la legislación del país de origen establezca una fecha de cierre fiscal diferente al 31 de diciembre, el proponente deberá acreditarlo mediante certificación expedida por la autoridad competente o por el profesional responsable de la información financiera.

La Entidad calculará los indicadores financieros y organizacionales utilizando la información presentada por el proponente extranjero, aplicando las mismas fórmulas y criterios establecidos para los proponentes nacionales.

En caso de presentarse información financiera expresada originalmente en una moneda distinta al peso colombiano, la conversión deberá efectuarse conforme a la tasa oficial vigente para la fecha de corte de los estados financieros.

La ausencia de cualquiera de los documentos exigidos para acreditar la capacidad financiera y organizacional, cuando estos resulten indispensables para efectuar la evaluación correspondiente, dará lugar a la aplicación de las reglas de subsanabilidad previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, siempre que ello sea jurídicamente procedente.

La Entidad verificará que la información financiera presentada permita determinar objetivamente el cumplimiento de los indicadores financieros y organizacionales establecidos en el presente proceso de selección, garantizando la igualdad de condiciones entre proponentes nacionales y extranjeros, y la aplicación de los principios que rigen la contratación estatal.

6.1.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

1. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES Y/O FICHA TÉCNICA

El proponente deberá acreditar el cumplimiento integral de las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad para la ejecución del objeto contractual, mediante el diligenciamiento y suscripción del Anexo 2 - Ficha Técnica, el cual hace parte integral del presente proceso de selección.

Con la presentación del Anexo 2, el proponente declara bajo la gravedad de juramento que conoce, acepta y se obliga a cumplir la totalidad de las especificaciones, características, condiciones técnicas, actividades, cantidades, calidades, normas técnicas, procedimientos, requerimientos de instalación, pruebas, garantías y demás exigencias establecidas en el Anexo Técnico y en los demás documentos que integran el proceso de contratación.

El Anexo 2 deberá diligenciarse en su totalidad, sin modificar su contenido, estructura o especificaciones técnicas. La omisión de información, la modificación de las condiciones técnicas mínimas, la presentación incompleta del anexo o el ofrecimiento de especificaciones inferiores a las requeridas por la Entidad dará lugar al rechazo de la oferta, por tratarse de un requisito técnico esencial que afecta la comparación objetiva de las propuestas.

La verificación del cumplimiento de este requisito será realizada por el Comité Evaluador, quien comprobará la correspondencia entre la información consignada por el proponente en el Anexo 2 y las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad.

La sola presentación de la oferta implica la aceptación incondicional de todas las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo Técnico y el compromiso del proponente de ejecutar el contrato conforme a las mismas, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.

El incumplimiento de cualquiera de las especificaciones técnicas mínimas exigidas determinará que la propuesta sea calificada como **NO CUMPLE**, con las consecuencias previstas en el pliego de condiciones.

2. CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE ENTREGA

El proponente deberá presentar, junto con su propuesta, certificación suscrita por la persona natural, representante legal o apoderado facultado, bajo la gravedad de juramento en la cual manifieste que cuenta con el stock solicitado por la Entidad y la capacidad logística, comercial y operativa para entregar los bienes requeridos dentro de los plazos establecidos y de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

3. GARANTÍA DE LOS BIENES

El proponente deberá presentar certificación suscrita por la persona natural, representante legal o apoderado facultado, en la cual manifieste que, en caso de resultar adjudicatario, garantizará la calidad, correcto funcionamiento y condiciones técnicas de los bienes entregados por un término mínimo de seis (6) meses, contados a partir del recibo a satisfacción por parte de la Entidad.

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

4. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio registrado en la matricula mercantil y/o certificado de existencia y representación legal en Soacha - Cundinamarca.

Esta exigencia se fundamenta en la necesidad de garantizar la celeridad de la entrega de los insumos, la eficiencia en la prestación del servicio y la oportuna atención a solicitudes de garantía y calidad de los elementos objeto del presente proceso, la entidad exigirá que el proponente cuente con un establecimiento de comercio con disponibilidad inventario en la jurisdicción del municipio de Soacha, habilitado para la atención del soporte una vez se entreguen los elementos. Dicho establecimiento deberá estar registrado en cámara de comercio, el cumplimiento de las garantías y la protección del interés público. Esta condición se fundamenta en la Ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor) y en la facultad de las entidades estatales de establecer requisitos técnicos orientados a garantizar la idoneidad del bien o servicio, conforme a la jurisprudencia del Consejo de Estado

Para lo cual el proponente deberá aportar a su propuesta:

- Certificación bajo gravedad de juramento donde conste que cuenta con un establecimiento de comercio con disponibilidad inventario habilitado, la actividad económica comercial relacionada, que cuenta con disponibilidad logística para almacenamiento o despacho, que cuenta con personal idóneo, herramientas y repuestos originales (disponible para el servicio post venta) e indicando la dirección de ubicación de este.
- Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil vigente (según corresponda) donde se evidencie que el establecimiento de comercio se encuentra registrado a nombre del proponente.

Nota 3: La entidad se reserva el derecho de visita al establecimiento de comercio indicado por los proponentes, con el fin de verificar el cumplimiento del presente requisito técnico.

Nota 4: En caso de proponentes plurales consorcio o unión temporal cualquier integrante podrá acreditar dicho requerimiento

5. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar con su propuesta máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados y/o liquidados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto, y/o elementos técnicos estén relacionadas con elementos didácticos, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso y deberá estar registrado en el RUP según el sistema de codificación de las naciones unidas para estandarizar productos y servicios y deberá incluir la totalidad de los códigos que se relacionan a continuación.

CÓDIGOS	DESCRIPCIÓN
60141000	JUGUETES
60141100	JUEGOS
60141200	EQUIPOS DE JUEGOS ACTIVOS Y ACCESORIOS
80141700	DISTRIBUCIÓN

La experiencia podrá acreditarse mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Certificación de ejecución expedida por el contratante.
- Acta de recibo final.
- Acta de terminación.
- Acta de liquidación.
- Copia del contrato acompañada del acta de terminación o liquidación.
- Cualquier otro documento expedido por el contratante que permita verificar la información requerida.

Los documentos aportados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Número del contrato, cuando aplique.
4. Objeto contractual.
5. Fecha de inicio y fecha de terminación.
6. Valor final ejecutado del contrato.
7. Estado del contrato (terminado, recibido a satisfacción o liquidado).
8. Firma de quien expide la certificación o del funcionario competente.
9. Descripción de las principales actividades ejecutadas, que permitan verificar su relación con el objeto del presente proceso.
10. Cuando el contrato haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación del integrante que acredita la experiencia.

NOTA 1: Cuando la certificación no contenga toda la información requerida, el proponente podrá complementarla con copia del contrato, acta de inicio, acta de recibo final, acta de terminación, acta de liquidación o cualquier otro documento expedido por el contratante que permita verificar los requisitos exigidos.

NOTA 2: La experiencia adquirida mediante Consorcios o Uniones Temporales será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación acreditado en el respectivo contrato, salvo que de los documentos aportados se evidencie la ejecución integral de las actividades por parte del integrante.

NOTA 3: Cuando se aporten certificaciones expedidas por entidades privadas, la Entidad podrá solicitar los documentos que considere necesarios para verificar la ejecución del contrato, tales como facturas, actas de recibo, actas de liquidación, certificaciones de pago o cualquier otro soporte idóneo.

NOTA 4: La Entidad verificará el presente requisito bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

NOTA 5: La experiencia deberá encontrarse terminada antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y será susceptible de verificación por parte de la Entidad.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PLURAL

Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la experiencia habilitante podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes, de manera individual o conjunta, de conformidad con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones.

La experiencia obtenida por alguno de los integrantes en desarrollo de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal será tenida en cuenta en proporción al porcentaje de participación que dicho integrante haya tenido en la ejecución del respectivo contrato.

Para acreditar dicha experiencia, el proponente deberá aportar, además de los documentos exigidos para la acreditación de la experiencia, copia del documento de constitución del Consorcio o de la Unión Temporal mediante el cual se ejecutó el contrato, o el documento idóneo que permita verificar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Cuando el porcentaje de participación no pueda establecerse con los documentos aportados, la experiencia correspondiente no será objeto de valoración.

No se aceptará para efectos de acreditar la experiencia habilitante la ejecución de subcontratos, contratos en ejecución, órdenes de servicio o cualquier otro documento que no permita verificar la ejecución y terminación del contrato en los términos exigidos por el presente proceso de selección.

En caso de que el proponente aporte un número de contratos superior al máximo exigido en el Pliego de Condiciones, la Entidad evaluará únicamente los contratos que resulten más favorables para verificar el cumplimiento del requisito habilitante, salvo que el proponente indique expresamente el orden de prelación para su evaluación.

La verificación de la experiencia del proponente plural se realizará bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

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

De conformidad con lo requerido por la administración municipal se considerará que el proponente que acredite la calidad de mipyme y/o emprendimiento y empresa de mujer cuenta con la experiencia requerida, acreditando la misma mediante la presentación de tres (03) certificaciones de contratos ejecutados y terminados y/o liquidados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto, y/o especificaciones técnicas estén relacionadas con elementos didácticos, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso y deberá estar registrado en el RUP según el sistema de codificación de las naciones unidas para estandarizar productos y servicios y deberá incluir en conjunto la totalidad de los códigos que se relacionan a continuación

LIMITACIÓN DE CONVOCATORIA A MIPYMES

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

- El presupuesto estimado del Proceso de Selección sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual corresponde para la vigencia 2022, es decir a pesos colombianos equivalente a $ 457.297.264.

- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas. Para lo cual se deben recibir estas solicitudes de acuerdo con el término fijado en el cronograma del proceso.

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

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

6. OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deben presentar la oferta en la LISTA DE PRECIOS de la plataforma SECOP II, por el valor total del Presupuesto Oficial Estimado. EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ AL PROPONENTE CUYA OFERTA ECONÓMICA RESULTE LA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD, CONFORME A LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE PLIEGO:

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

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

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

La lista de precios relacionada en la plataforma SECOP II, contiene el valor de los elementos INCLUIDO IVA.

Nota: Será causal de RECHAZO cuando se presente oferta económica por encima de los valores techo unitarios establecidos por la Entidad, así como también que el valor total de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial del proceso.

6.1. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El Comité Asesor Evaluador designado por la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Soacha, preparará el informe de verificación de las propuestas dentro del plazo establecido en el CRONOGRAMA. Dentro del mismo, y con el fin de realizar el análisis de las ofertas, la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Soacha podrá solicitar a los proponentes, a través de la sección "**MENSAJES**" de la Plataforma **SECOP II**, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias. De igual manera, de conformidad con el numeral 3º del artículo 5º de la ley 1150 de 2007 se determina que "*en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido*".

Todos aquellos requisitos subsanables de la propuesta podrán ser entregados por los proponentes **hasta el momento previo a la realización de la subasta,** de conformidad con el parágrafo 4º del artículo 5º de la ley 1150 de 2007**. Serán rechazadas** las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

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

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

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO la garantía del contrato que podrá ser un contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá presentarse a favor del MUNICIPIO de Soacha con NIT 800094755-7, dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del contrato y requerirá de su aprobación por parte de la Secretaría de Desarrollo Social.

El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía hasta la liquidación del contrato y será de su cargo, el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se aumente o disminuya el valor del presente contrato, se prorrogue su vigencia o se agote éste por razón de las multas que se impongan.

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

La garantía única deberá amparar los siguientes riesgos:

<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 Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE SOACHA - identificado con NIT 800.094.755-7</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">Garantía</th><th rowspan="2">PRECONTRACTUAL</th><th rowspan="2">CONTRACTUAL</th><th rowspan="2">POST-CONTRACTUAL</th><th colspan="2">APLICA</th><th rowspan="2">(%)</th><th rowspan="2">Plazo</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>10%</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes ofertados</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>10%</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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

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

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

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

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

9. ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.
- Anexo 1: Estudio de sector.
- Anexo 2: Ficha técnica.
- Certificación del PAA.

10. RESPONSABLES

LUZ KATHERINE MEDELLIN SALAZAR
Secretaria De Desarrollo Social

Revisó: Erika Alexandra Osorio - Abogada contratista / Secretaría de Desarrollo Social
Proyectó: Animaría Gutiérrez Pulido - Abogada contratista / Secretaría de Desarrollo Social