

ESTUDIOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS



A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC	25101500
	Valor Estimado según Plan	\$ 157.104.000
	Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO DE PASAJEROS CON DESTINO AL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SOACHA.	
Código BMP – Banco Municipal de Proyectos de inversión Pública	-NA-	
Programa Plan de Desarrollo Municipal.	-NA-	
PAA (Plan Anual de Adquisiciones)	El proceso de contratación se encuentra incluido en el PAA.	
Decreto de Delegación No.	Decreto Municipal 207 del 10 de JUNIO de 2015.	
Modalidad de selección, fundamentos jurídicos.	<p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 se realizará la contratación por la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de bienes con características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios En particular, el numeral 2º del artículo 2º de la citada Ley 1150 de 2007, hace referencia a la modalidad de Selección Abreviada y a las causales bajo las cuales las Entidades Estatales harán uso de la misma, dentro de las cuales se encuentra:</p> <p><i>“a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes 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 las 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 instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos”.</i></p> <p>El Decreto reglamentario 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.3.1. define: “Acuerdo Marco de Precios: Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este”. Así mismo define: “Catálogo para Acuerdos Marco de Precios: Ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios”.</p> <p>Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.2.7., del Decreto 1082 de 2015, respecto de la procedencia del Acuerdo Marco de Precios, determina que <i>“las Entidades Estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes(...)”.</i></p> <p>Considerando lo expuesto, una vez revisado los bienes y servicios de los acuerdos marco en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra eficiente, en la actualidad existe un acuerdo para satisfacer la necesidad de la entidad.</p> <p>Por tal motivo, se adelantará la escogencia del contratista, mediante esta modalidad.</p>	
Documentos soporte del Estudio previo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía general de los Acuerdos Marco. 2. Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) a través del Acuerdo Marco de Vehículos III. 3. Simulador para estructurar la compra 	
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN		

ESTUDIOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS



Fecha de elaboración del estudio previo.	Noviembre del 2020
Nombre del Funcionario que diligencia y elabora el estudio previo	Sonia Carolina Romero Castañeda – Contratista Secretaría de Hacienda
Verificación Acuerdo comercial (TLC)	N/A
Secretaría Delegataria	SECRETARÍA DE HACIENDA DE SOACHA
Tipo de contrato	Orden de Compra - Compraventa
C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)	
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.	
<p>Dentro de las facultades delegadas por el Alcalde Municipal de Soacha a la Secretaría de Hacienda, a través del Decreto 207 del 10 de junio de 2015, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión Constitucional y Legal.</p> <p>Que en el Artículo 334 de la constitución Política de Colombia faculta al estado para intervenir por mandato de ley en la producción, distribución, utilización y consumo de los bienes para racionalizar la economía con el fin de obtener el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, los beneficios del desarrollo y la prevención de un ambiente sano.</p> <p>Que, el artículo 59 de la Ley 788 de 2002 reglamentó los tributos de orden municipal de la siguiente manera:</p> <p>“ARTÍCULO 59. PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO TERRITORIAL. <i>Los departamentos y municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio incluida su imposición, a los impuestos por ellos administrados. Así mismo aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales. El monto de las sanciones y el término de la aplicación de los procedimientos anteriores, podrán disminuirse y simplificarse acorde con la naturaleza de sus tributos, y teniendo en cuenta la proporcionalidad de estas respecto del monto de los impuestos.”</i></p> <p>Por su parte, el Estatuto Tributario Nacional en su artículo 684, aplicado a las entidades territoriales, establece en su ARTÍCULO 684. “FACULTADES DE FISCALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN. <i>La Administración Tributaria tiene amplias facultades de fiscalización e investigación para asegurar el efectivo cumplimiento de las normas sustanciales. Para tal efecto podrá:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a. Verificar la exactitud de las declaraciones u otros informes, cuando lo considere necesario.</i> <i>b. Adelantar las investigaciones que estime convenientes para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones tributarias, no declarados.</i> <i>c. Citar o requerir al contribuyente o a terceros para que rindan informes o contesten interrogatorios.</i> <i>d. Exigir del contribuyente o de terceros la presentación de documentos que registren sus operaciones cuando unos u otros estén obligados a llevar libros registrados.</i> <i>e. Ordenar la exhibición y examen parcial de los libros, comprobantes y documentos, tanto del contribuyente como de terceros, legalmente obligados a llevar contabilidad.</i> <i>f. En general, efectuar todas las diligencias necesarias para la correcta y oportuna determinación de los impuestos, facilitando al contribuyente la aclaración de toda duda u omisión que conduzca a una correcta determinación.</i> <i>g. Sin perjuicio de las facultades de supervisión de las entidades de vigilancia y control de los contribuyentes obligados a llevar contabilidad; para fines fiscales, la DIAN cuenta con plenas facultades de revisión y verificación de los Estados Financieros, sus elementos, sus sistemas de reconocimiento y medición, y sus soportes, los cuales han servido como base para la determinación de los tributos.”</i> <p>Que, el artículo 58 del Acuerdo No. 29 del 28 de noviembre de 2016 establece: “COMPETENCIA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL. <i>La gestión, administración, recaudo, fiscalización, determinación, discusión y devolución de los tributos municipales, así como las demás actuaciones que resulten necesarias para el adecuado ejercicio de las mismas es competencia de la Secretaría de Hacienda del Municipio, a través de la Dirección de Impuestos. (...)</i></p> <p>Que, el artículo 342 del Acuerdo No. 43 del 27 de diciembre de 2000 (Estatuto Tributario Municipal) establece “ATRIBUCIONES. – La Administración Tributaria Municipal, podrá adelantar todas las actuaciones conducentes a la obtención del efectivo cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes y tendrá las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las que se les hayan asignado o asignen en otras disposiciones:</p>	

ESTUDIOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS



- a. Verificar la exactitud de los datos contenidos en las declaraciones, relaciones o informes, presentados por los contribuyentes, responsables, o declarantes.
- b. Establecer si el contribuyente incurrió en inexactitud por omitir datos generadores de obligaciones tributarias y señalar las sanciones correspondientes.
- c. Efectuar visitas y requerimientos a los contribuyentes o a terceros para que aclaren, suministren o comprueben informaciones o cuestiones relativas a los Impuestos, e inspeccionar con el mismo fin los libros y documentos pertinentes del contribuyente y/o de terceros, así como la actividad general.
- d. Efectuar las citaciones, los emplazamientos y los pliegos de cargos que sean del caso.
- e. Efectuar cruces de información tributaria con otras entidades oficiales o privadas como la DIAN, el SENA, la Cámara de Comercio, los bancos.
- f. Adelantar las investigaciones, visitas u operativos para detectar nuevos contribuyentes.
- g. Conceder prórrogas para allegar documentos y/o pruebas, siempre y cuando no exista en este estatuto norma expresa que limite los términos.
- h. Informar a la junta central de contadores sobre fallas e irregulares en que incurran los contadores públicos.”

Así mismo dentro de dicho acuerdo se establece en su artículo 343. **“FACULTADES DE FISCALIZACIÓN.** – La Dirección de Impuestos Municipal de Soacha tiene amplias facultades de fiscalización e investigación respecto de los impuestos de su propiedad y que le corresponde administrar, y para el efecto tendrá las mismas facultades de fiscalización del Estatuto Tributario Nacional le otorgan a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (...)

Que según lo establecido en la Ley 488 de 1998 en su artículo 117. **“SOBRETASA A LA GASOLINA MOTOR Y AL ACPM.** Autorízase a los municipios, distritos y departamentos, para adoptar la sobretasa a la gasolina motor extra y corriente, en las condiciones establecidas en la presente ley, y el acuerdo Municipal No 43 del 27 de diciembre de 2000 en su capítulo I, Impuestos directos numeral 10 **“SOBRETASA A LA GASOLINA MOTOR”**, la Dirección de Impuestos Municipal en cabeza de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha deberá tener registro de las aquellas personas responsables del impuesto o sobretasa a la gasolina.

Teniendo en la sobretasa a la gasolina es deber del Municipio de Soacha verificar que las estaciones de combustible ubicadas en el municipio, cumplan con los elementos utilizados para la distribución de combustible líquidos derivados del petróleo, igualmente con unas condiciones técnicas mínimas y así garantizar al consumidor final un óptimo despacho de combustible con las medidas exactas, este beneficio comprende una serie de actividades que aplican para el beneficio directo de toda la comunidad dentro la jurisdicción del Municipio, además que con ello se logra un mayor consumo de combustible en el municipio, lo que implica un mayor recaudo por sobre tasa a la gasolina, situación que genera gran beneficio pues ellos aportará a el sostenimiento de los gastos públicos.

En aras de asegurar el cumplimiento de la función administrativa que le corresponde al Municipio de Soacha, Secretaría de Hacienda – Dirección de impuestos es primordial contar con vehículos que permitan el desplazamiento del personal requerido para llevar a cabo las auditorias o visitas a los contribuyentes o terceros para que aclaren, suministren o comprueben informaciones o cuestiones relativas a los Impuestos, e inspeccionar con el mismo fin los libros y documentos pertinentes del contribuyente y/o de terceros, así como la actividad general.

Con fundamento en las circunstancias de hecho y la normatividad transcrita en líneas anteriores, se justifica la necesidad del MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARÍA DE HACIENDA de adelantar un proceso de selección para la contratación, a título de COMPRA, de un vehículo Destinado al Transporte de Pasajeros con mantenimientos preventivos durante el primer año para el cumplimiento de las funciones propias de la Secretaría de Hacienda – Dirección de Impuestos.

La necesidad antes mencionada se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones del municipio de la vigencia 2020.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO DE PASAJEROS CON DESTINO AL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SOACHA.			
Clasificador UNSPSC – Cuarto nivel	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:			
	CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
	25101500	25000000 vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	251000 vehículos de motor	251015 vehículos de pasajeros

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ESTUDIOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS



<p>Descripción Técnica del Objeto a contratar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Combustible Diésel • Cilindrada 2299 cc • Potencia 130/3500 hp/rpm • Torque 311/1500 N·m/rpm • Alimentación inyección directa common rail turbo • Cilindros 4 en línea • Válvulas 16 • Aceleración 0-100 km/h 16,5 s • otor - tracción delantero transversal - delantera • Transmisión manual 6 velocidades • Llantas 225/65/R16 • Frenos (del. - tras.)discos ventilados - discos sólidos • Suspensión delantera independiente tipo McPherson, con triángulo inferior y barra estabilizadora • Suspensión trasera eje rígido, con elásticos longitudinales semiélticos de acero y amortiguadores hidráulicos telescópicos • Largo 4899 mm • Ancho sin espejos 1990 mm • Ancho con espejos 2359 mm • Alto 2252 mm • Distancia entre ejes 3078 mm • Baúl 13000 dm3 • Tanque de combustible 100 l • Peso 2007 kg • Capacidad de carga 1493 kg • Altura de piso 150 mm • Matrícula Tipo Oficial En El Municipio De Soacha • Mantenimiento Preventivo Primer Año • Soat Vigente Por Un Año
<p>4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Numeral 4 Art. 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)</p>	
<p>Estudio de mercado</p>	<p>Para establecer el valor de la orden de compra la Entidad procedió a consultar el catálogo de precios del Acuerdo Marco de precios de vehículos III.</p> <p>De acuerdo a la consulta realizada se estima el presupuesto oficial para la presente contratación en la suma de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$157.104.000), Incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal y costos directos o indirectos que la ejecución del futuro contrato conlleve, a los que haya lugar; los cuales serán cancelados con el presupuesto para el año 2020 del presupuesto de Funcionamiento.</p> <p>El valor de la propuesta deberá cubrir el valor total del servicio, incluido el IVA y todos los demás impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar para la suscripción, legalización y ejecución da Orden de Compra (IVA, Rete ICA, rete fuente, Pro Cultura, Adulto Mayor entre otros, de acuerdo con la ley, de ser el caso)</p>
<p>Forma de Pago</p>	<p>EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor de la Orden de Compra a celebrar, en un solo pago correspondiente al total del valor de la referida Orden de Compra, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento, informe del Supervisor, adicionalmente EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensión de conformidad con lo establecido en el inciso final del parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como los propios del Sena, ICBF, Riesgos y Cajas de Compensación Familiar, Respecto a sus trabajadores de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor de la Orden de Compra como requisito para los pagos de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso los pagos antes previstos, se sujetan a los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 de la Ley 179 de 1.994. El pago será cancelado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista favorecido con la adjudicación señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos y de la cual sea el titular. 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. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.</p>
<p>5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	
<p>Plazo</p>	<p>plazo de ejecución de la Orden de Compra es de dos (02) meses, término contado a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, firmada entre el Supervisor y el Contratista y aprobación de la garantía única, previa expedición del certificado de registro presupuestal.</p>

ESTUDIOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS



Vigencia	La Orden de Compra tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación de la Orden de Compra y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.												
6. CRITERIOS DE SELECCIÓN													
LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Para el presente proceso el factor de evaluación es el que se describe a continuación: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Factor de escogencia y calificación</th> <th>Menor Precio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Factor económico</td> <td align="center">X</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Factor de escogencia y calificación	Menor Precio	1	Factor económico	X						
No.	Factor de escogencia y calificación	Menor Precio											
1	Factor económico	X											
7. Garantías													
	<p>Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla.</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>AMPARO</th> <th>SUFICIENCIA</th> <th>VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento del contrato</td> <td>10% del valor de la Orden de Compra</td> <td>Duración de la orden de compra y seis (6) meses más</td> </tr> <tr> <td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td> <td>10% del Valor de la Orden de Compra</td> <td>Acta de Entrega de los Vehículos y dos (2) años más.</td> </tr> <tr> <td>Calidad del Servicio</td> <td>5% del Valor de la Orden de Compra</td> <td>Acta de Entrega de los Vehículos y fecha de terminación del mantenimiento, establecido en máximo dos (2) años.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Esta garantía deberá presentarse a favor del MUNICIPIO DE SOACHA con NIT 800.094.755-7 y requerirá de su aprobación por parte del MUNICIPIO.</p> <p>EL CONTRATISTA se compromete a ampliar el valor de la misma o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue o modifique su término de ejecución, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. Del Decreto 1082 de 2015.</p>	AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	Cumplimiento del contrato	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la orden de compra y seis (6) meses más	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del Valor de la Orden de Compra	Acta de Entrega de los Vehículos y dos (2) años más.	Calidad del Servicio	5% del Valor de la Orden de Compra	Acta de Entrega de los Vehículos y fecha de terminación del mantenimiento, establecido en máximo dos (2) años.
AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA											
Cumplimiento del contrato	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la orden de compra y seis (6) meses más											
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del Valor de la Orden de Compra	Acta de Entrega de los Vehículos y dos (2) años más.											
Calidad del Servicio	5% del Valor de la Orden de Compra	Acta de Entrega de los Vehículos y fecha de terminación del mantenimiento, establecido en máximo dos (2) años.											
Indemnidad	El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes.												
8. CONDICIONES CONTRACTUALES													
Obligaciones del Contratista	<p>Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el numeral 17.2 de la Cláusula 17. 2. Entregar los Vehículos en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de selección para cada ciudad o zona de entrega. 3. Indicar en la Respuesta a la Cotización el mayor plazo de entrega de los Vehículos, Vehículos Eléctricos o Vehículos Híbridos, sin que supere el tiempo máximo establecido 4. Como parte del servicio postventa, deberá como mínimo, en la vigencia de la garantía de cada Vehículo remitir tres (3) comunicaciones al Supervisor de la Orden de Compra u Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora, indicando la necesidad de realizar los Mantenimientos Preventivos según el Programa o Esquema de Mantenimientos para cada Referencia. Esta comunicación se hará de forma escrita o por correo electrónico. 5. Entregar a la Entidad Compradora los recursos o los insumos contratados para llevar a cabo el mantenimiento preventivo. En los casos en que se demuestre que la falta del mantenimiento preventivo se debe a causas atribuibles únicamente a la Entidad Compradora, solo se deberá proceder con la entrega de los insumos más no lo reconocido por mano de obra. Para lo anterior el proveedor contará con el término de quince (15) días hábiles, frente a lo cual, deberá concertar con el supervisor de la Orden de Compra lo pertinente para la entrega de los insumos o devolución de recursos. 6. Brindar acompañamiento ala Entidad Compradora frente a las reclamaciones que sean necesarias para hacer efectiva la garantía otorgada a los vehículos. 7. Solicitar a la Entidad Compradora información o comprobante mediante el cual se pueda constatar que no se encuentran con trámites, comparendos, o alguna situación que impida el proceso de matrícula de los Vehículos, por parte de la Autoridad de Tránsito respectiva. 8. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite de pago de facturas. 9. Por ningún motivo los Proveedores podrán tener contacto con las Entidades Compradoras previo a la colocación de las Órdenes de Compra sin que exista vínculo contractual alguno. 10. El Proveedor deberá realizar cotización en todos los eventos de Solicitud de Cotización en los Segmentos en los cuales está adjudicado, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora 												


ESTUDIOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS



	<p>se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización, habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Solicitar la información sobre especificaciones, manual de imagen, logotipos, etc., en caso de ser requeridos logotipos en los Vehículos 12. Abstenerse de realizar el trámite de matrícula de los Vehículos en caso tal que la Entidad Compradora tenga obligaciones pendientes con la Autoridad de Tránsito correspondiente, en tal caso, notificará a la Entidad Compradora solicitando en un plazo no mayor a QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO se lleven a cabo las actuaciones necesarias para superar los inconvenientes de forma tal que se permita proceder con la matrícula respectiva y entrega de los Vehículos. En caso de que la Entidad Compradora no adelante las actuaciones pertinentes para solucionar los inconvenientes u obligaciones con las autoridades de tránsito, el proveedor podrá entregar los vehículos a la Entidad Compradora quien estará en la obligación de recibirlos. 13. Informar a la Entidad Compradora cuando los Vehículos estén disponibles para la entrega. 14. Garantizar la oportuna y correcta realización del Mantenimiento Preventivo. 15. Solicitar a la Entidad Compradora la información necesaria para la adquisición del SOAT. 16. Solicitar a Colombia Compra Eficiente la inclusión en el Catálogo del nuevo Modelo de las Referencias que ofrece tan pronto el nuevo Modelo esté disponible en el mercado y se encuentre incluido en la Guía de Valores de Fasecolda según lo establecido en la Cláusula 9. 17. Dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el formato 15 del pliego de condiciones del proceso de selección que hace parte de la propuesta. El proveedor podrá incluir los Vehículos Eléctricos o Híbridos al catálogo del Acuerdo Marco conforme el procedimiento establecido en la Cláusula 9, así mismo, deberá incluir en la Guía de Valores de Fasecolda los Vehículos Eléctricos o Híbridos a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la manifestación de inclusión que se realice a la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente. 18. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1964 de 2019. 19. El Proveedor vinculado en el Acuerdo será quien deba responder por las condiciones de Garantía y Mantenimiento Preventivo del Vehículo entregado a las Entidades Compradoras, indistintamente de las condiciones de tercerización que genere el mismo. 20. El Proveedor, en el caso de Vehículos Eléctricos no se encuentra en la obligación de realizar obras civiles, adecuaciones u obra en general para la instalación o adecuación de los cargadores, toda vez que su naturaleza corresponde a la entrega de Vehículos en el contexto del presente Acuerdo Marco. 21. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los documentos del proceso y las ofertas presentadas. 						
<p align="center">Supervisión</p>	<p>Tanto El MUNICIPIO como EL CONTRATISTA, vigilarán el cumplimiento de las obligaciones de cada una de las partes que suscriben el contrato. El municipio a través de la Secretaria de Hacienda y/o quien haga sus veces, o por quien designe el ordenador del Gasto, quien ejercerá como supervisor y sus funciones serán las establecidas en el Manual de supervisión y/o interventoría adoptado por la Alcaldía Municipal de Soacha mediante Decreto No 082 del 12 de marzo de 2018.</p> <table border="1" data-bbox="469 1435 1398 1564"> <tr> <td>Nombre del funcionario</td> <td>ANA LUCÍA LÓPEZ PINZÓN Y/O QUIEN HAGA SUS VECES.</td> </tr> <tr> <td>Cargo</td> <td>SECRETARIA DE HACIENDA</td> </tr> <tr> <td>Dependencia</td> <td>SECRETARÍA DE HACIENDA</td> </tr> </table> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. 2. Verificar el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones contraídas por las partes. 3. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo. 5. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo. 6. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el contratista y radicarlos en la Secretaría de Hacienda para el respectivo trámite de pago. 7. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica. 8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista., deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica del MUNICIPIO. 10. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las 	Nombre del funcionario	ANA LUCÍA LÓPEZ PINZÓN Y/O QUIEN HAGA SUS VECES.	Cargo	SECRETARIA DE HACIENDA	Dependencia	SECRETARÍA DE HACIENDA
Nombre del funcionario	ANA LUCÍA LÓPEZ PINZÓN Y/O QUIEN HAGA SUS VECES.						
Cargo	SECRETARIA DE HACIENDA						
Dependencia	SECRETARÍA DE HACIENDA						

**ESTUDIOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES CON
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA
CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS**



	<p>sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Verificar la inscripción del Registro de información Tributaria (RIT) por parte del CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el art. 5° del acuerdo 29 de 2016. 12. Verificar, previo a la suscripción de cualquier actuación contractual, los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales y la no inclusión en el registro Nacional de medidas Correctivas del contratista. 13. Realizar la remisión de todos los documentos elaborados con ocasión del proceso a la Oficina Asesora Jurídica dentro del día siguiente a la suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas.
Impuestos	El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.
Firma	
Nombre	ANA LUCÍA LÓPEZ PINZÓN
Cargo	SECRETARIA DE HACIENDA

Proyectó: Sonia Carolina Romero Castañeda – Contratista SH 