| | |
|---|---|
| **DEPENDENCIA QUE PROYECTA** | SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL |
| **FECHA** | JULIO 2022 |

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

Que la constitución política prevé en su artículo 2 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…*".

Que corresponde a los alcaldes en armonía con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la Prestación de los servicios a su cargo.

Que de conformidad con el artículo 311 de la Carta Magna se establece que *"Al municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*".

Que, a partir de la promulgación de la Constitución de 1991, en cuyo artículo 342, establece que los Planes de Desarrollo se han convertido en instrumentos orientadores de la asignación y distribución de los recursos públicos a los diferentes sectores y regiones del país, y como tal se han estructurado para ser la primera herramienta de Planificación de los entes territoriales y conformado por una parte estratégica y un plan de inversiones que se desagrega en programas, subprogramas y proyectos.

Que mediante Acuerdo 14 de mayo 30 de 2020, el Honorable Concejo Municipal adoptó y aprobó el plan de desarrollo del municipio de Soacha para la vigencia 2020 – 2023 "EL CAMBIO AVANZA". El cual constituye la hoja de ruta para el municipio en este cuatrienio, donde se establecen los planes, proyectos y políticas que enmarcan el avance de Soacha en materia de movilidad, educación, política social, infraestructura y seguridad.

Que el objetivo establecido en el Artículo No. 34 Eje Estratégico 4: Social y Competitividad del precitado PDM *es "Generar condiciones de desarrollo humano integral de manera incluyente y equitativa en Soacha a partir de la promoción de la satisfacción de las necesidades básicas y complementarias en la población, del desarrollo económico y de la sostenibilidad ambiental con énfasis en el cierre de brechas sociales y en la atención a los más vulnerables", por lo cual es a través de la oferta institucional que se materializan las acciones que propenden por la construcción de una sociedad equitativa y democrática".*

Así mismo, en su artículo 36. Subprograma 4.1. Avanzando todos con las mismas oportunidades se proyectan estrategias para grupos especiales con la finalidad de acceso a beneficios y buscar mejorar sus vidas; y en su artículo N° 44. Subprograma 4.1.8. El cambio avanza de la mano de la incorporación de todos los Soachunos, se plantea como objetivo del subprograma adelantar acciones de inclusión, reconocimiento e inserción efectiva en la sociedad; para el cumplimiento del objetivo del subprograma se plantea la meta No. 73: "Garantizar la atención integral a 50 habitantes de calle de manera anual".

La Sentencia T-057 de 2011 indica que *"personas que son conocidas en nuestro entorno social como indigentes o habitantes de la calle, hacen parte de un grupo humano cuyo grado de vulnerabilidad obedece en gran medida a su incapacidad económica para suplir sus necesidades básicas, lo cual puede ser consecuencia de graves limitaciones físicas, mentales o de edad que no les permiten asegurar ese mínimo sustento"*. En el mismo sentido, las Sentencias T-

211 y 1224 de 2004 afirman que *"los indigentes o ciudadanos de la calle, constituyen un grupo de personas que carecen de capacidad económica para sobrellevar una congrua subsistencia y por razones físicas o de salud les resulta imposible procurarse tales medios".*

Dado lo anterior, si bien el Estado no puede censurar la opción de vida en calle, debe desarrollar políticas por medio de las cuales propicie la garantía de derechos de esta población y generar ambientes de convivencia con los demás ciudadanos. (MINISTERIO DE SALUD, 2018)

Que la Ley 1641 de 2013 por la cual se establecen los lineamientos para la formulación de la política pública social para habitantes de la calle, dispone que es de obligatorio cumplimiento para todas las instituciones del Estado colombiano, según el marco de competencias.

Que por Decreto Municipal N° 158 de 2021 el Alcalde Municipal de Soacha delegó en los Secretarios de Despacho la competencia para celebrar los contratos estatales, así como los convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad en cada una de las Secretarías de Despacho, delegación que comprende las actuaciones necesarias en materia precontractual, contractual, y post contractual para la celebración, suscripción, adición, prorroga, suspensión, ejecución, terminación, interpretación, modificación, caducidad, y liquidación de los contratos, convenios y contratos interadministrativos suscrito con personas naturales o entidades públicas y privadas.

Que el municipio de Soacha, Cundinamarca , posee dentro de su estructura administrativa establecida en el Acuerdo 129 de 2021, la Secretaría de Desarrollo Social, que tiene como misión proponer, diseñar, coordinar, articular, gestionar, implementar y hacer seguimiento a políticas sociales , estrategias, planes, programas y proyectos de atención integral y desarrollo humano, tendiente al desarrollo humano integral de los habitantes del municipio, haciendo énfasis en los grupos de población en condiciones de pobreza e iniquidad y vulnerabilidad.

Corolario de todo lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Social busca brindar estrategias con el fin de motivar al habitante de calle al mejoramiento de su autocuidado y la participación en redes de cuidado mutuo. Así mismo, es importante resaltar que dentro esta población, existen grupos que es necesario visibilizar para la atención prioritaria, puesto que tienen mayor nivel de riesgo a las afectaciones o desventajas para asumir las situaciones características de la vida en calle, ya sea por sus características propias:

- Ciclo vital: niños, niñas y adolescentes y personas adultas mayores;
- Personas en condición de discapacidad;
- Mujeres: con especial atención a las que se encuentran en estado de embarazo;
- Personas miembros de la comunidad LGBTIQ+
- Personas que se auto reconocen bajo un grupo étnico.

El municipio de Soacha, en cabeza de la Secretaría de Desarrollo Social, suscribió el Convenio Interadministrativo No. SDIS.CDCVI-215-2021 con el Departamento de Cundinamarca, cuyo objeto contractual es: "Las partes Aunaran esfuerzos financieros, administrativos, operativos para realización de jornada de atención integral psicosocial de personas en condición de habitabilidad de calle y en calle, en el municipio de Soacha",

Con la ejecución del convenio, se da cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal El Cambio Avanza 2020 – 2021 – Subprograma Soacha Avanza de la mano de la incorporación de todos los soachunos, el cual busca *"generar las condiciones políticas y jurídicas necesarias para dar un paso del ocultamiento y la exclusión, al reconocimiento y la inserción efectiva en el proyecto de ciudad"*, contemplándose así, como una estrategia de reintegración que vincula la población habitante de calle en procesos de resocialización.

Así mismo, a través de la jornada de atención se pretende realizar una identificación de la población habitante de calle del municipio, caracterizando aquellas personas que hacen parte de los grupos en mención.

Conforme a lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso de mínima cuantía, para contratar la: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADA DE ATENCIÓN INTEGRAL A POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE Y/O PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE DEL MUNICIPIO DE SOACHA".

## 2. ESTUDIO DEL SECTOR:

Se adjuntan estudio de mercado y presupuesto oficial del proceso anexo 1

### 2.1 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría de Desarrollo Social no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

### DEFINICIÓN DE RIESGO

El Municipio de Soacha, Cundinamarca, entiende por riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

### CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

| No | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|
| Clase | Especifico | Especifico | Especifico |
| Fuente | Interno | Interno | Interno |
| Etapa | Planeación | Ejecución | Ejecución |
| Tipo | Económico | Operacionales | Operacional |
| Descripción (que puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Inadecuada proyección en la propuesta del porcentaje de intermediación, incluido los costos directos e indirectos | Equipos humanos o técnicos inadecuados e insuficientes | Deficiencia en la calidad de los Bienes suministrados |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | Desequilibrio económico | Mala calidad en la prestación del servicio o retrasos o reprogramación de los eventos | Dificultades operativas en la celebración de los eventos y no cumplimiento de los objetivos fijados para cada actividad |
| Probabilidad | 2 | 2 | 2 |
| Impacto | 3 | 3 | 3 |
| Valoración del riesgo | 5 | 5 | 5 |
| Categoria | MEDIO | MEDIO | MEDIO |
| ¿A quién se le asigna? | CONTRATISTA | CONTRATISTA | CONTRATISTA |
| Tratamiento/Controles a ser implementados | Estructurar la propuesta económica teniendo en cuenta todas las variables y costos directos e indirectos que confluyan en el valor del contrato | Contar con el recurso humano suficiente e idóneo y con el equipo técnico necesario para la ejecución del contrato y contar con planes de contingencia para | Contratar los proveedores necesarios e idóneos para cumplir con el cubrimiento del evento, asi como el personal y los equipos técnicos requeridos |
| Probabilidad | 2 | 2 | 2 |
| Impacto | 2 | 2 | 2 |
| Valoración del riesgo | 2 | 4 | 4 |
| Categoria | 4 | BAJO | BAJO |
| ¿Afecta la ejecución del contrato? | NO | NO | NO |
| Persona responsable por implementar el tratamiento | CONTRATISTA | ENTIDAD | CONTRATISTA |
| Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Desde el inicio de fase precontractual | Desde el inicio de fase precontractual | Desde el inicio de la ejecución del contrato |
| Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Hasta la terminación del contrato | Hasta la terminación del contrato | A la terminación del contrato |
| Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Seguimiento en la ejecución contractual | Seguimiento en la preparación y programación de cada evento | Seguimiento a la organización y realización del evento |
| Monitoreo y revisión: ¿Cuándo? / Periodicidad | permanente | semanalmente con la realización de cada evento | permanentemente en la etapa de ejecución del contrato. |

| No | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|
| Clase | Especifico | Especifico | Especifico |
| Fuente | Externo | Externo | Interno |
| Etapa | Ejecucion | Ejecución | Ejecución |
| Tipo | Social o Politico | Operacional | Económico |
| Descripción (que puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Imposibilidad de ejecutar las actividades por causa de orden publico | Fallas en sistemas de información, sistemas tecnologicos, comunicaciones, medios de transporte, fallas de servicios técnicos, e incumplimiento de proveedores | Efectos derivados de las variaciones en los precios del mercado de los elementos, insumos o necesarios para la ejecucion del contrato |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | Retrasos o no celebración de los eventos programados | Retrasos en la prestación de los servicios o deficiencia en la calidad de los servicios prestados | Mayores o menores de costos para el contratista |
| Probabilidad | 2 | 2 | 2 |
| Impacto | 2 | 3 | 2 |
| Valoración del riesgo | 4 | 5 | 4 |
| Categoria | MEDIO | MEDIO | MEDIO |
| ¿A quién se le asigna? | CONTRATISTA Y ENTIDAD | CONTRATISTA | CONTRATISTA |
| Tratamiento/Controles a ser implementados | Contar con planes alternos u opciones que le permitan a la Entidad reprogramar en otras ciudades o lugares el evento correspondiente | Realizar las pruebas a los equipos de sistemas y tecnológicos requeridos. Confirmar entregas de proveedores y realizar seguimiento a las mismas y contar con planes de contingencia para atender eventualidades de ultima momento | Prever los posibles aumentos en los costos de los insumos teniendo en los factores previsibles que afecten su valor durante el periodo de ejecución del contrato |
| Probabilidad | 1 | 2 | 1 |
| Impacto | 1 | 2 | 2 |
| Valoración del riesgo | 2 | 4 | 3 |
| Categoria | BAJO | BAJO | BAJO |
| ¿Afecta la ejecución del contrato? | NO | SI | NO |
| Persona responsable por implementar el tratamiento | CONTRATISTA Y ENTIDAD | CONTRATISTA | CONTRATISTA |
| Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Desde el inicio del contrato. | Desde el inicio del contrato | Desde la estructuracion de la propuesta |
| Fecha estimada en que se completa el tratamiento | A la terminación del contrato. | A la terminación del contrato. | A la terminación del contrato |
| ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Seguimiento a la programación y a los lugares donde se realizaran los eventos con previa antelación y segun un cronograma de actividades | Seguimiento y vigilancia a la organización y cumplimiento de los eventos. | Seguimiento financiero del contrato |
| ¿Cuándo? | permanentemente en la etapa de ejecución del contrato. | permanentemente en la etapa de ejecución del contrato. | Permanentemente |
| Periodicidad | | | |
| Monitoreo y revisión | | | |
| Impacto después del tratamiento | | | |

## 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:

**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADA DE ATENCIÓN INTEGRAL A POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE Y/O PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE DEL MUNICIPIO DE SOACHA"**

### 3.1.1. Alcance:

Mediante la jornada que se pretende contratar con el presente proceso se busca orientar el enfoque de derechos y de deberes que tiene la población habitante de calle en el Municipio de Soacha, destacando el cimiento de la dignidad humana y la reducción de la discriminación, realizando acciones efectivas que permitan que esta población cuente con un espacio protector e integrador que les permita conocer un nuevo camino de vida mediante herramientas como el cuidado personal, que hace parte de la estructura de este proceso, mejorando así su bienestar físico e integral.

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

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto

019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, y las demás normas que lo complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección,

Como quiera que el valor de los bienes y servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la vigencia 2022 de la Entidad, se adelantara el proceso mediante la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Lo anterior de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad contratante, independiente de su objeto.

## 5. Condiciones Técnicas Exigidas.

Realizar la entrega de los insumos según lo establecido en la ficha técnica.

| **JORNADA DE ATENCIÓN HABITANTE DE CALLE - FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA - Jornada de Atención al habitante de calle, jornada que se llevara a cabo en un (1) día en el municipio de Soacha.** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIPCION** | **ESPECIFICACIONES TECNICAS** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** |
| 1 | **KIT ASEO** | Con el fín de contribuir con el aseo y presentación de las personas acogidas, se requiere la entrega de los siguientes elementos de aseo: | | |
| | | (1) Toalla en fibra natural 100% algodón, resistente, liviana, suave y absorbente tipo toalla de manos | 84 | UNIDAD |
| | | (1) Cuchilla de afeitar para hombre desechable | | |
| | | (1) Jabón de baño en barra de 100 gramos | | |
| | | (1) Estuche de Champú de 15ml todo tipo de cabello | | |
| | | (1) Estuche desodorante de 15 gr. | | |
| | | (1) Toalla higienica o sanitaria | | |
| | | (1) Preservativo tipo condon | | |
| | | (1) Estuche de bloqueador solar 15 gr | | |
| 2 | **SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN** | **Desayuno:** (Bebida caliente, carbohidrato y proteina) Bebida con leche en vaso de 7 onzas. Alimento proteico huevo uno (1) por persona y si es en otra presentación 150 gr, queso 135 gr, pollo 125 gr pescado 125 gr, carne 125 gr. Aclarando que es una de estas proteinas. Carbohidrato, producto de panadería (pan 150 gr, tostadas 150 gr, arepa 150 gr, entre otros), Fruta entera 125 gr. | 84 | UNIDAD |
| | | **Almuerzo:** Sopa o crema 150cc, Proteina de origen animal pollo (pechuga 125 gr, pierna o pernil 125 gr), carne (res, cerdo 125 gr), o vísceras como alternativa en proteina, Pescado y/o derivados y proteina de origen vegetal como arveja 35 gr, frijol 35 gr, lenteja 35 gr, garbanzo 35 gr, arroz 100 gr. | 84 | UNIDAD |
| | | Nota: El contratista deberá proporcionar los alimentos en empaques desechables e individuales, con sus respectivos cubiertos. | | |
| 4 | **PELUQUERÍA** | Para el desarrollo de la jornada de atención se requerirá que el contratista suministre los siguientes servicios: | | |
| | | Peluquería para cada uno de los usuarios a atender asi:<br>HOMBRES: corte básico a solicitud<br>MUJERES: peinado y corte de cabello a solicitud | 84 | NÚMERO DE BENEFICIARIOS |
| 5 | **EQUIPO INTERDISCIPLINARIO Y PERSONAL DE APOYO PARA LA ATENCIÓN** | El contratista deberá contar con recurso humano que tenga el siguiente perfil, para la realización de las actividades de verificación de derechos, capacitación laboral o sobre programa de empleabilidad, socialización ruta de habitante de calle y en calle y atención psicológica, desarrollarán unos roles especificos y funciones determinadas | | |
| | | **Coordinador:** Profesional en psicologia, especialista en psicología clínica, con experiencia especifica de un (1) año en la coordinación de proyectos, y un (1) año en atención y orientación psicológica a población vulnerable, el cual además de coordinar el evento, realizará atención y orientación psicológica individual o grupal a la población habitante de calle y en calle beneficiaria de la atención. La hoja de vida, deberá ser aprobada por el supervisor, para iniciar la ejecución. | 1 | UNIDAD |

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

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 - Segmento | Código - Familia | Código - Clase | Nombre - Producto |
|---|---|---|---|
| 93000000 | 93140000 | 93141500 | 93141501Desarrollo y servicios sociales |

### 6.1.1. Código BMP2022257540030

## 7. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a prestación de servicios regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen

### 7.1. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

### 7.1.1. Plazo de Ejecución:

Plazo de ejecución del contrato será de ocho (08) días calendario, sin que supere el 31 de diciembre de 2022.

El contrato 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 del contrato.

### 7.1.2. Lugar de Ejecución

En el Municipio de Soacha Cundinamarca.

### 7.1.3. Forma de pago:

El MUNICIPIO pagará al contratista el valor del contrato mediante un único pago que se realizara a la finalización y liquidación del contrato, previa presentación de los siguientes documentos: i) Factura o cuenta de cobro de los servicios prestados; ii) Acta de recibo de condiciones técnicas establecidos en los requisitos técnico y recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato; iii) Certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste 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 del contrato como requisito para los pagos de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La factura o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido 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.

Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del convenio, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla. Será válida la factura electrónica sin validación previa, únicamente cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa, por razones tecnológicas atribuibles a la DIAN o a su proveedor tecnológico

autorizado, caso en el cual Estudio Previo para la modalidad de mínima cuantía. Esta situación deberá ser acreditada por el contratista siguiendo las disposiciones establecidas por la DIAN para estos casos.

Los pagos se harán en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta que el contratista señale, respecto de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

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:** Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**PARÁGRAFO:** En todo caso, la transferencia de los aportes estará sujeta a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja).

**7.3. Garantías**

De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Título III Garantías, Articulo 87 preceptúa que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al diez (10%) por ciento de la menor cuantía prevista para cada entidad, y en consecuencia la entidad estatal es libre de exigir o no garantías para esta modalidad de contratación; sin embargo, la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaria Delegataria considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen.

| Garantía | Pre-contractual | Contractual | Post-contractual | Porcentaje (%) | Plazo |
|---|---|---|---|---|---|
| Cumplimiento | | x | | 10% | Igual al término de la ejecución del contrato y seis (6) meses mas |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | | x | | 5% | Igual al término de la ejecución del contrato y tres (3) años mas |
| Calidad del servicio | | x | | 10% | Igual al término de la ejecución del contrato y seis (6) meses mas |

**7.4. Supervisión:**

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de los compromisos a cargo del ASOCIADO, a través de la Secretaria de Desarrollo Social o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

1) Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
3) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.

4) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley.
5) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
6) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
7) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
11) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica.
12) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio.

(Las anteriores obligaciones son para contratos de prestación de servicios, para las demás modalidades acudir al Decreto 082 de 2018)

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

## 8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

### 8.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con las condiciones técnicas, administrativas, jurídicas, financieras, económicas y comerciales exigidas en el anexo técnico y demás presentadas en la propuesta.

2. Dar cumplimiento a lo especificado en el anexo técnico, suministrando los bienes y servicios solicitados por la Entidad en la cantidad y especificaciones requeridas.

3. El contratista deberá informar oportunamente acerca de los factores que puedan interrumpir el cronograma y el buen desarrollo de las actividades y proponer alternativas de solución, las cuales tendrán que contar con el aval de la supervisión y ser aprobadas por la Secretaria de Desarrollo Social.

4. El Contratista deberá prestar el servicio en los lugares que la Entidad le indique, realizando para ello el procedimiento descrito en el anexo técnico.

5. Poner a disposición de la Secretaría de Desarrollo Social, el personal idóneo requerido para garantizar la correcta y oportuna ejecución de las actividades previstas en el marco del contrato.

6. Garantizar la calidad de los insumos utilizados para la preparación de los alimentos (fechas de vencimiento y ser aptos para el consumo). Los implementos utilizados para su empaque deben ser ambientalmente amigables (no desechables, no plásticos, entre otros).

7. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompañe la propuesta durante el término de la duración del contrato.

### 8.1.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.

3- Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4- Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5- Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6- . Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
7- Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8- Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9- Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
10- Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
11- El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12- Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
13- Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
14- Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
15- El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
16- Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
17- Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.
18- Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
19- Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

**8.1.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.**

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.

2. Girar el aporte económico, en la oportunidad y forma establecidas.

3. Hacer seguimiento a la ejecución física, técnica y financiera del contrato

4. Vigilar y ejercer la supervisión del presente contrato de Asociación a través de la designación del respectivo supervisor.

5. Suministrar oportunamente la información que el contratista solicite para el correcto desarrollo del contrato interadministrativo.

6. Participar como ente coordinador del contrato.

## 9. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2657 del 8 de febrero de 2022, por valor de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 8.297.600)** del presupuesto de la subcuenta de inversión rubro 0108-2.3.41.04.027.2.3.2.02.02.009-68.3, expedido por el Director de Presupuesto del Municipio de Soacha; el presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 8.291.500)** el cual sera pagadero con el presupuesrto del año 2022.

<table>
<tr><td>Disponibilidad Presupuestal</td><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 2657 DE 2022<br><br><table><tr><td>CODIGO</td><td>0108-2.3.41.04.027.2.3.2.02.02.009-68.3</td></tr><tr><td>ARTICULO</td><td>INVERSIÓN<br>Servicios para la comunidad, sociales y personales</td></tr><tr><td>VALOR</td><td>$ 8.297.600</td></tr><tr><td>FECHA</td><td>08 de febrero de 2022</td></tr><tr><td>OBJETO</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADA DE ATENCIÓN INTEGRAL A POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE Y/O PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE DEL MUNICIPIO DE SOACHA.</td></tr><tr><td>EXPEDIDO</td><td>Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.</td></tr></table></td></tr>
</table>

## 10. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

### 10.1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS RELACIONADOS CON EL CUESTIONARIO DE LA INVITACIÓN A PARTICIPAR SECOP II

1. Certificado de existencia y representación legal del proponente, expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia que no podrá ser superior a treinta (30) días.
2. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
3. Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
4. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
5. Verificación registro nacional de medidas correctivas.
6. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica para persona natural.
7. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica para persona jurídica.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación para persona natural.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación para persona jurídica.
10. Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN.
11. Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. La certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal, en caso que el proponente persona jurídica tenga la obligación legal de tenerlo, para lo cual deberá aportar tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales vigente, o por el Representante Legal cuando no exista dicha obligación, durante los seis (6) meses anteriores a la propuesta. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás impuestos que consagra la Ley 1607 de 2012, cuando

haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos. Para el caso del Representante legal del proponente, las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y salud.

12. Copia de certificación bancaria donde se señale el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.
13. Declaración juramentada sobre inhabilidad para suscribir contratos.
14. Compromiso anticorrupción.

## 11. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL CUESTIONARIO DE LA INVITACIÓN A PARTICIPAR SECOP II

### 11.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en por lo menos uno (01) y máximo cuatro (04) contratos cuyo objeto se relacione con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV.

Para tal efecto, deberá anexar las certificaciones correspondientes las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad con la que celebró el contrato o convenio.
2. Nombre de Asociado, cooperante, asociado o colaborador.
3. Objeto del contrato o convenio
4. Número de contrato o convenio
5. Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año).
6. Firma de quien expide la certificación.
7. Valor del contrato o convenio
8. Porcentaje de participación, si se ejecutó en unión temporal o consorcio y relación general de los servicios prestados.

En caso de que se aporten certificaciones y estas no contengan toda la información solicitada, o esta no sea legible, EL CONTRATISTA deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

La experiencia obtenida en virtud de consorcios o uniones temporales se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación señalado en la certificación correspondiente.

### 11.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El proponente deberá indicar en la Carta de Presentación o en documento que contenga la información descrita en el citado documento, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Anexo No. 1.

## 12. LISTA DE PRECIOS - PROPUESTA ECONÓMICA

Para el diligenciamiento de la Lista de Precios de la Plataforma SECOP II, los proponentes deberán indicar el valor unitario de cada uno de los elementos y/o servicios, y deberá realizarse en la **LISTA DE PRECIOS** de la plataforma SECOP II:

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

a) 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, o cuando supere el **100% del precio máximo** establecido para cada uno de los ítems del proceso, de acuerdo con el "**ESTUDIO DE MERCADO**", los cuales forma parte 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. 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS y la invitación pública.
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 unitario 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 no supere el valor del presupuesto oficial del proceso.

## 13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Comité Asesor Evaluador designado por la **ALCALDÍA**, 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 **ALCALDÍA** podrá solicitar a los proponentes a través de la sección "**MENSAJES**" de la Plataforma **SECOP II**, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la ALCALDÍA tendrá como único factor de selección del contratista, **el menor precio ofrecido**, siempre que este se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

Todos aquellos requisitos subsanables de la propuesta, podrán ser entregados por los proponentes **hasta el término de traslado del informe de evaluación. 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.**

El plazo para la verificación y evaluación de las propuestas podrá ser modificado cuando la **ALCALDÍA** lo considere conveniente, para lo cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

No se considerará ajustada a la INVITACIÓN PÚBLICA la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

## 14. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES

La Secretaría de Desarrollo Social de Soacha, limitara la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas (con un mínimo de 1 año de existencia) en los siguientes eventos, conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021, así:

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria, estas solicitudes deben ser recibidas por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura.
2. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

La entidad verificara el presente numeral conforme lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 (Art 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas), Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

## 15. CONFIDENCIALIDAD

La información o los datos a los que tuvieren accesos las partes durante la ejecución del convenio serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad continuará aun terminado y liquidado el convenio.

**PARÁGRAFO.** La información contenida en las bases de datos, deberá contar con las autorizaciones dadas por cada titular de la información para el tratamiento y protección de datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

## 16. 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.

## 17. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

## 18. RESPONSABLES

**ANA LUCIA LÓPEZ PINZÓN**
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

| COMPONENTE TÉCNICO | COMPONENTE JURIDICO | COMPONENTE FINANCIERO |
|---|---|---|
| **Darwin Reyes Amortegui** | **Juan Sebastián Obando Cuesta** | **José Hernando Largo Higuera** |