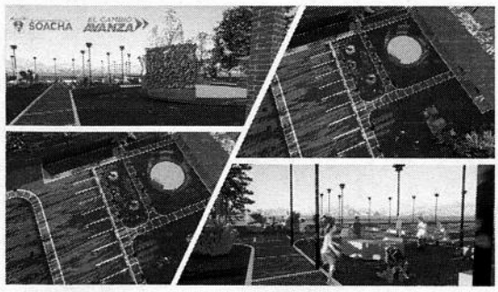
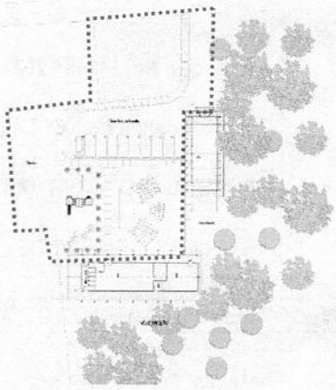
A. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA			
MUNICIPIO DE SOACHA	**Aceptación No. 4185 - 2022**		
	Mínima Cuantía No. 071 De 2022		
	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	**NIT. 800.094.755-7**	
Señores	INGENIERÍA Y DISEÑO DE OCCIDENTE S.A.S	**Teléfono:** (6) 8903983	
Cedula / NIT	900.448.366-9	**Email:** parbelaez@idoccidente.com	
Representante Legal	ALEXANDER BEDOYA DUQUE	**Cedula:** 75.084.640 De Manizales	
Dirección	CALLE 63 No. 22 – 10	**Celular:** 3117199856	
Ciudad	MANIZALES CALDAS		
Número de Cuenta	060-604170 – BANCO DE OCCIDENTE	**Ahorros** ()	**Corriente** (X)
Régimen tributario	**Responsable de IVA** (X)	**No responsable de IVA**	**Especial** ( )
	Autorretenedor ( )	**Gran Contribuyente** ( )	

Esta comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta; constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el **SECOP** el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA ACEPTACIÓN	
OBJETO	***"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN ESCENARIO CULTURAL EXTERIOR Y EVALUACIÓN TÉCNICA PARA LA INTERVENCIÓN DEL TEATRO EL CHARQUITO DEL MUNICIPIO DE SOACHA "***
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	**ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO.**  **OBJETO DEL CONTRATO:** CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN ESCENARIO CULTURAL EXTERIOR Y EVALUACIÓN TÉCNICA PARA LA INTERVENCIÓN DEL TEATRO EL CHARQUITO DEL MUNICIPIO DE SOACHA. **1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO** Este proyecto busca "generar oportunidades para mejorar la calidad de vida de la población del Charquito, otorgando mayor accesibilidad al equipamiento comunal como es la biblioteca y el teatro el Charquito", generando una propuesta de diseño que consolide este espacio como un hito urbano histórico con un alto potencial turístico, recalcando la importancia de este espacio debido a que en 1900 comenzó a operar en este sector la primera planta hidroeléctrica que abastecía Bogotá. **2. LOCALIZACIÓN DE LOS DISEÑOS** 

3. PRIMER COMPONENTE (DISEÑO PLAZOLETA EXTERIOR)



El proyecto contempla los estudios y diseños de un área aproximada de 1.780 m2 aproximadamente de los siguientes componentes:

- Parqueaderos.
- Plazoleta para acoger distintos eventos culturales, el diseño debe hacer alusión al charquito como hito en la generación de energía.
- Tarima, la cual debe estar cubierta ya sea por una estructura metálica, membrana.
- espacios públicos y recreativos, iluminación nocturna y accesibilidad, mejorando la visibilidad y creando espacios seguros.
- Los elementos como mobiliario, bancas, iluminación deben hacer alusión al charquito como hito, en la generación de energía
- Zonas verdes.

N°	DESCRIPCIÓN ITEMS	UNIDAD	CANT.
3.1	ESTUDIO DE SUELOS	UN	1
3.2	TOPOGRAFÍA DEL PREDIO	UN	1
3.3	DISEÑO ESTRUCTURAL	UN	1
3.4	DISEÑO ARQUITECTONICO	UN	1
3.5	DISEÑO HIDROSANITARIO	UN	1
3.6	DISEÑO ELECTRICO	UN	1
3.7	PRESUPUESTO DE OBRA, CRONOGRAMA Y ESPECIFICACIONES.	UN	1
3.8	PRESUPUESTO DE OBRA, CRONOGRAMA Y ESPECIFICACIONES (De las obras de urbanismo como del presupuesto para la terminación del Teatro El Charquito)	UN	1
3.9	ACOMPAÑAMIENTO TRAMITE DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	UN	1

3.1. ESTUDIO DE SUELOS: TRES SONDEOS, DE LAS MUESTRAS TOMADAS DEL SITIO DE UBICACIÓN DE LAS OBRAS Y EN LOS ENSAYOS DE LABORATORIO DEL MATERIAL ENCONTRADO EN LOS SONDEOS, PLANO DE UBICACIÓN DE APIQUES, CON EL FIN DE OBTENER LOS PARÁMETROS NECESARIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA CAPACIDAD ÚLTIMA Y ADMISIBLE DEL SUELO DE CIMENTACIÓN, INCLUYE REGISTRO FOTOGRÁFICO.

• El informe del estudio de SUELOS debe contener:
• Introducción (objetivos y alcance del estudio).
• Descripción del plan de trabajo y el plan de estudios.
• Geología de la zona (Breve descripción).
• Descripción del trabajo de campo. (Perforaciones, muestreo y ensayos de
• laboratorio, referenciado al sistema de Coordenadas del Levantamiento Topográfico)
• Estratigrafía y nivel freático.
• Características geotécnicas de los suelos encontrados. (Humedades, límites, índices, ensayos de compresión simple o confinados)
• Conclusiones, recomendaciones constructivas, sugerencias.
• Anexos. (Planos, perforaciones, registro de trabajos de campo, ensayos de laboratorio, registro e informes y fotos)

3.2. TOPOGRAFÍA DEL PREDIO (INCLUYE CARTERAS, PLANOS, GEOREFERENCIACIÓN).
• Antecedentes.
• Objeto.
• Generalidades: Planeamiento. Situación – Ubicación. Recursos utilizados. Especificaciones técnicas.
• Metodología de las observaciones.
• Resultados y Conclusiones.
• Planos.

3.3. DISEÑO ESTRUCTURAL (DISEÑO DEL AREA A INTERVENIR, TOMA DE CILINDROS, INGENIERIA CIVIL Y ACOMPAÑAMIENO DEL INGENIERO CIVIL) - INCLUYE MEMORIAS DE CÁLCULO, PLANOS ESTRUCTURALES, CARTILLA DE HIERROS Y, DISEÑOS ESPECIALES DE TANQUES U OTRAS ESTRUCTURAS DE SER NECESARIOS.

Calle 13 Nº 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

- Modelado de la estructura
- Estudio comparativo de estudio de vulnerabilidad contra diseños arquitectónicos
- Memorias de Calculo
- Planimetría

3.4. DISEÑO ARQUITECTONICO (QUE GARANTICE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD DE ACCESIBILIDAD) PLANTA DE IMPLANTACION, PLANTAS, CORTES, FACHADAS, DETALLES CONSTRUCTIVOS; RENDER MÍNIMO TRES VISTAS.

- Memoria descriptiva del proyecto
- Interrelaciones espaciales
- Planta de implantación del Proyecto
- Esquema básico
- Anteproyecto arquitectónico
- Plantas arquitectónicas Proyecto arquitectónico
- Corte Transversal.
- Corte Longitudinal.
- Fachadas
- Planta de detalles constructivos
- Render mínimo 3

3.5. DISEÑO HIDROSANITARIO (DISEÑO Y RECOLECCIÓN DE AGUAS, FILTROS, CAJAS Y DEMÁS NECESARIOS PARA LA CORRECTA EVACUACIÓN DE AGUA)

- Planta de distribución red de suministro agua potable, con especificaciones de tubería, pulgadas y diámetros.
- Planta de desagües con especificaciones de tubería, pulgadas y diámetros.
- Planta de red contraincendios
- isométrico de las redes
- Memorias de Cálculos
- Especificaciones Técnicas

3.6. DISEÑO ELECTRICO (DISEÑO QUE INTEGRE ENERGIA LIMPIAS, RED NORMAL, TABLEROS Y ACOMETIDAS, SISTEMA ELECRICO PARA ILUMINACION, SELECCIÓN Y UBICACIÓN DE LUMINARIAS, CALCULOS FOTOMETRICOS, SISTEMAS DE REDES DE COMUNICACIONES, RUTAS Y CANALIZACIONES, REDES DE COBRE Y FIBRA (MEMORIA DE CÁLCULO, CUADRO DE CARGA, DIAGRAMA UNIFILAR, CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO RETIE Y PLANIMETRIA REQUERIDA)- INCLUYE DISEÑOS DE ACOMETIDAS, TRANSFERENCIAS Y PROTECCIONES.

- Planimetría de redes por circuitos de área a intervenir, con especificaciones de tubería y diámetros.
- Diagrama Unifilar
- Cuadro de cargas
- Diseños de tableros y acometidas parciales.
- Memorias de Cálculos
- Especificaciones Técnicas
- Diseños de acometidas, transferencias y protecciones general
- Diseño de malla a tierra
- Especificaciones técnicas
- Memorias de Cálculos- malla a tierra
- Estudio de irresistibilidad de la tierra
- Planimetría de redes por sistema de área a intervenir, especificaciones de tubería y diámetros.

3.7. PRESUPUESTO DE OBRA, CRONOGRAMA Y ESPECIFICACIONES.

- Presupuesto de obra con especificaciones técnicas según cada especialidad de diseños, con precios tipo Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca - ICCU y con precios Externos (según la necesidad).
- Análisis de Precios Unitarios - de precios Externos (según la necesidad) soportados con tres (3) cotizaciones.

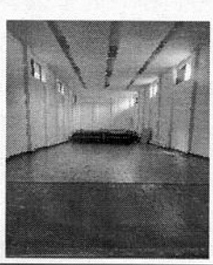
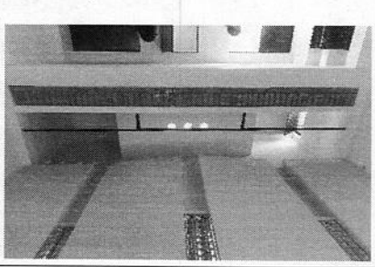
3.8. ELABORACIÓN DE MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

El **manual**, **como** marco de referencia, identifica los procesos de trabajo, los canales de comunicación, las especificaciones técnicas y detalla el **mantenimiento** preventivo en los diferentes componentes estructurales de las instalaciones, los períodos de inspección y el procedimiento a seguir para la conservación de la obra.

3.9. ACOMPAÑAMIENTO TRAMITE DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.

- Documentos que acompañan la solicitud (documentos de los profesionales, formulario único nacional)
- Planos debidamente rotulados.
- Se debe radicar el proyecto en la respectiva entidad para la obtención de la licencia de construcción.

4. SEGUNDO COMPONENTE (TERMINACIÓN INTERNA TEATRO EL CHARQUITO).

N°	DESCRIPCIÓN ITEMS	UNIDAD	CANT.
4.1	EVALUACIÓN TÉCNICA PARA LA INTERVENCIÓN DE ACABADOS.	UN	1
4.2	PRESUPUESTO DE OBRA, CRONOGRAMA Y ESPECIFICACIONES (para la terminación del Teatro El Charquito)	UN	1
4.3	ELABORACIÓN DE MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.	UN	1

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA PARA LA INTERVENCIÓN DE ACABADOS.

Se requiere una evaluación técnica de las humedades presentadas en el teatro el charquito y la posible solución a la misma en donde se planteen materiales para la terminación del piso del mismo, iluminación y sonido para la puesta en funcionamiento de esta infraestructura.

4.2. PRESUPUESTO DE OBRA, CRONOGRAMA Y ESPECIFICACIONES.

• Presupuesto de obra con especificaciones técnicas según cada especialidad de diseños, con precios tipo Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca - ICCU y con precios Externos (según la necesidad).
• Análisis de Precios Unitarios - de precios Externos (según la necesidad) soportados con tres (3) cotizaciones.

4.3. ELABORACIÓN DE MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

El **manual**, **como** marco de referencia, identifica los procesos de trabajo, los canales de comunicación, las especificaciones técnicas y detalla el **mantenimiento** preventivo en los diferentes componentes estructurales de las instalaciones, los períodos de inspección y el procedimiento a seguir para la conservación de la obra.

5. **PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Cuarenta y cinco (45) días contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato.

6. **INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL DEL CONSULTOR**

Para analizar la información del personal del Consultor, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a. Los soportes académicos y de experiencia de los perfiles que están descritos en el presente Anexo.
b. Si el Consultor ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes en los cuales supere el 100 % de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.
c. El Consultor deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión, de conformidad con lo señalado en los estudios previos. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con lo regulado en el artículo 18 del Decreto- Ley 2106 de 2019.
d. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.
e. En la determinación de la experiencia y la formación académica de los profesionales se aplicará la equivalencia detallada y los lineamientos contenidos en esta.
f. Se aplicarán las equivalencias detalladas para verificar el grupo de profesionales que el Consultor relacione, específicamente para acreditar las exigencias mínimas previstas en cuanto a experiencia y formación académica del equipo de trabajo.
g. La Entidad podrá solicitar en cualquier momento al Consultor los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales empleados para desarrollar el negocio jurídico pactado y que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del Contrato, en el caso de que sea establecido un valor de honorarios de referencia.
h. El Consultor es responsable de verificar que los profesionales propuestos que se vincularán al proyecto tengan la disponibilidad real para ejecutarlo.
i. El Consultor garantizará que los profesionales estén disponibles según su porcentaje de dedicación (físicamente o a través de medios digitales), cada vez que la Entidad los requiera para dar cumplimiento al objeto del proyecto de consultoría.
j. La Entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier contratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve costos para ella, detallando las razones debidamente que justifican la solicitud de dicho cambio.
El personal relacionado será contratado por el Consultor y su costo debe incluirse dentro de la estructura de costos de la oferta. Se aclara que los perfiles que hacen parte del Personal Profesional del Consultor deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Consultor, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.
Se aclara que los perfiles relacionados deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto, según su porcentaje de dedicación, hasta que se logre la aprobación del producto de su competencia por parte de la Entidad.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

a. Requisitos del personal del Consultor

El Personal Clave Evaluable debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

Personal profesional	Formación	Experiencia	Cantidad profesionales	Dedicación
Director del Proyecto/ Diseñador.	Título profesional de Arquitectura.	Mínimo 20 años de experiencia general y 5 años de experiencia relacionada con asesorías y/o diseños.	1	100%

Profesional Ing. Civil	Título profesional en ingeniería civil con y/o magister en Ingeniería Civil y/o especialización en vías y/o relacionada.	Mínimo 4 años de experiencia general	1	100%
Profesional Ing. Eléctrico y/o electricista.	Título profesional en ingeniería Eléctrico.	Mínimo 15 años de experiencia general y 5 años de experiencia general en diseño.	1	100%

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución del proyecto. Si el Consultor contrata persona adicional, este correrá por su cuenta, por lo que no habrá lugar a pago alguno por parte de la Entidad frente al personal extra que el Consultor utilice en la ejecución del contrato, ya que la Entidad en la etapa de planeación estableció el personal profesional y operacional mínimo requerido para el cumplimiento del contrato y fue objeto de observaciones por los interesados en el Proceso de Contratación.

7. EXAMEN DEL SITIO DEL PROYECTO DE CONSULTORÍA

Es responsabilidad del Proponente inspeccionar y examinar el sitio y los alrededores del área de influencia e informarse sobre la forma y características del lugar, localización y naturaleza de la zona y la de los espacios necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, equipos y vías de acceso al sitio y a las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia del proyecto, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto; en especial cuando se establezca presencia de minorías étnicas, caso en el cual debe asegurarse de cumplir con la normativa especial que rija en jurisdicción de los territorios legalmente constituidos a su favor, o evitar su intervención, y en general sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.

Asimismo, es responsabilidad del Proponente familiarizarse con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, así como de los posibles riesgos previsibles de la consultoría, pues su desconocimiento o falta de información no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones a la Entidad.

8. SEÑALIZACIÓN Y MANUAL DE IMAGEN APLICABLE POR EL CONSULTOR

De ser necesario, según los estudios previos, están a cargo del Consultor todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización de los trabajos de campo y demás dispositivos de seguridad, de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes.

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.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	Además de los derechos y deberes consagrados en el Art. 5 de la Ley 80 de 1993, el Contratista se obliga para con la Secretaría de Cultura y Turismo: **1.** Garantizar el cumplimiento de las características para cada ítem requerido de acuerdo a lo establecido en las condiciones técnicas. **2.** Suministrar los elementos señalados en la ficha técnica del presente proceso, previo cronograma presentado a la Secretaría de Cultura y Turismo. **3.** Garantizar durante la vigencia del contrato, el valor ofrecido en la propuesta. **4.** Entregar diseños solicitados a la Secretaría de Cultura y Turismo, según lo dispuesto en las Especificaciones técnicas establecidas en este proceso. **5.** Suministrar el personal necesario para la buena ejecución del objeto contractual, de los equipos con sus respectivos accesorios y personal logístico, descrito en las especificaciones técnicas. **6.** El contratista debe asumir los gastos de desplazamiento, alimentación e imprevistos del personal que emplee para la ejecución del contrato. **7.** El contratista debe hacerse responsable de cualquier daño causado por el personal a su cargo, a la infraestructura instalada al público, o a las áreas intervenidas en los diferentes eventos y actividades, en desarrollo de la ejecución del contrato. **8.** Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Soacha, para la ejecución del contrato. **9.** Informar de inmediato y por escrito, a la supervisión la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. **10.** Coordinar con el supervisor designado por la Secretaría de Cultura y Turismo la entrega de los productos en los formatos acordados. **11.** Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato. **12.** Reportar en los informes de ejecución al Municipio el avance de los componentes que hacen parte de los estudios y diseños. **13.** Asumir bajo su responsabilidad financiera y de recurso humano, toda circunstancia o eventualidad que surja en desarrollo de la ejecución del contrato. **14.** Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la Secretaría de Cultura y Turismo, que garanticen el cumplimiento del objeto contractual. **15.** El consultor se obliga a entregar a la Secretaria de Cultura y Turismo todos los informes, anexos, documentos, planos que se realicen durante la ejecución del contrato en físico y en medio magnético. **16.** Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario. **17.** Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta. **18.** Presentar una propuesta de diseño general para ser aprobada por la Secretaria de Cultura y Turismo previo a dar inicio al desarrollo de las ingenierías. **19.** Realizar por lo menos dos (2) cotizaciones por cada uno de los items que no se encuentren dentro de la tabla de referencia de precios ICCU 2022. **20.** Previo al inicio de la actividad, presentar el protocolo de bioseguridad y cumplir con las disposiciones de carácter nacional y territorial respecto de las medidas de bioseguridad que controlen la propagación del Coronavirus COVID-19, aplicando para el efecto, lo establecido en la Resolución No. 692 de 2022, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, además de lo establecido en el artículo 2 del Decreto No. 1615 de 2021, en cuanto a la exigencia del carné de vacunación o certificado digital de vacunación como requisito al ingreso de las actividades a desarrollarse con el objeto del presente contrato. **21.** indemnidad: El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO y a la Secretaría de Cultura y Turismo, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicios originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y de las obligaciones del contrato.
OBLIGACIONES - SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	**1.** El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado. **2.** Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto. **3.** Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual. **4.** Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA. **5.** Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo. La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	La aceptación de la oferta se entiende perfeccionada con la suscripción de la misma por parte del ordenador del gasto. Para su legalización se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de inicio.
PLAZO DE EJECUCIÒN Y VIGENCIA	El plazo de ejecución del contrato será de 1 mes contados a partir de la suscripción del acta de inicio, 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.
SUPERVISOR	El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la **SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO**, quien ejercerá como Supervisor o quien designe el ordenador del gasto.

	Las funciones de la supervisión son las siguientes: **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. 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.
VALOR TOTAL	El valor de la presente aceptación, corresponde a **OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS ($ 82.998.930) M/CTE.,** valor ofertado por el proponente. Representados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6741 del 30 de noviembre de 2022, del presupuesto de la subcuenta de 0115-2.3.33.01.088.2.3.2.02.02.008-3 y 0115-2.3.33.01.088.2.3.2.02.02.008-44 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción RECURSO Propio – Destinacion Especifica. POLIZAS SINIESTROS - BALANCE el cual será pagadero con el presupuesto del año 2022.
FORMA DE PAGO	El valor del contrato a suscribir será por el valor adjudicado por el resultado del proceso de Mínima Cuantía, incluidos todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos de ley tanto municipales como nacionales. La Alcaldía Municipal de Soacha cancelará al contratista el valor total del contrato, en dos pagos, discriminados de la siguiente forma: **a)** un (1) primer pago parcial correspondiente al noventa por ciento (90%) del valor del contrato, una vez se realice la entrega a satisfacción de los productos que hacen parte del componente 1 y 2, presentación de la factura respectiva, certificación del revisor fiscal o representante legal, avalados por la interventoría **b)** Un segundo pago correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del contrato con la presentación de la factura respectiva, certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, así como la firma del acta de liquidación y la respectiva licencia en la modalidad que aplique. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El último pago se hará previo cumplimiento del objeto del contrato y recibo de satisfacción del supervisor, así como la firma del acta de liquidación y ampliación a las garantías cuando fuere necesario. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. **PARÁGRAFO TERCERO**: Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y/o cuenta de cobro con sus respectivos informes y recibos de pago de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, teniendo en cuenta el procedimiento establecido por las aseguradoras de riesgos laborales. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio y previa aprobación del PAC (Plan Anual de Caja). El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. **PARÁGRAFO CUARTO**: El Pago será realizado 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, previos los descuentos de ley., **PARÁGRAFO QUINTO**: 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 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).

Nota 2: Si, como resultado del presente proceso, se deben generar pasivos, reservas o cuentas por pagar, el contratista, acepta los tramites en la recepción de cuentas y tramite de pagos y/o las modificaciones en el contrato que sean requeridas, en atención a los trámites administrativos y presupuestales en los que debe incurrir la administración, ante el Concejo Municipal y Contraloría, sin que ello genere mayores costos al contrato.

Disponibilidad Presupuestal

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO. 6741

No.	Fecha de Expedición	Objeto	Tipo de Recurso	Valor
6741	30 DE NOVIEMBRE DE 2022	CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN ESCENARIO CULTURAL EXTERIOR Y EVALUACIÓN TÉCNICA PARA LA INTERVENCIÓN DEL TEATRO EL CHARQUITO DEL MUNICIPIO DE SOACHA	Producción RECURSO Propio – Destinación Especifica. POLIZAS SINIESTROS - BALANCE	$ 84.000.000

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
Calidad de los bienes		x		10%	Igual al término de la ejecución del contrato y seis (6) meses mas
Calidad del servicio		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
Responsabilidad civil extracontractual		x		200 SMMLV	Igual al término de la ejecución del contrato

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.

C. CONDICIONES ADICIONALES DE LA ACEPTACIÓN	
IMPOSICIÓN DE MULTAS SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO	Se dará cumplimiento a lo establecido en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo previsto en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad. **MULTAS:** En caso de retardo o mora por parte del **CONTRATISTA** en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del presente contrato, el **MUNICIPIO** le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al **CONTRATISTA** de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del contrato.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS	**CLAUSULA PENAL**: En caso de incumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, considerándose como pago de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en el punto anterior, de cualquier suma que le adeude el MUNICIPIO por este contrato o efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.
CESIONES Y SUBCONTRATOS	El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo, positivo y por escrito de la administración, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.
IMPUESTOS	El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana. RETEFUENTE : 4% RETENCION ICA: 7*1000 PROCULTURA: 1% ADULTO MAYOR: 3%
PRORROGA, ADICIÓN, SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN	En caso de prórroga, adición, suspensión, modificación a cualquiera de las condiciones estipuladas en la presente aceptación de oferta, las partes de común acuerdo suscribirán un documento donde conste tal evento. El Contratista acepta y se obliga al cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los estudios previos, la Invitación pública y en la oferta. El contratista deberá modificar las garantías.
NO RELACIÓN LABORAL	La carta de aceptación no genera relación laboral para con el Municipio de Soacha ni pago de salarios y prestaciones sociales, estas serán asumidas por el contratista.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción y comunicación de la Aceptación de la Oferta por parte del ordenador del gasto. Para su perfeccionamiento se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de iniciación.
DOCUMENTOS	Forma parte integral de esta aceptación los estudios previos, la invitación pública y la propuesta.

MAGDA JOHANA CÓRDOBA CUARÁN
Secretaría de Cultura y Turismo

Proyectó:	Karen Tatiana Rincón Díaz – Abogada SCYT