

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO
FECHA	ABRIL DE 2023

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

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del 2015, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación.

La Constitución Política prevé en el 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.”

Dentro de las facultades del Alcalde Municipal de Soacha, está la de contratar la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión Constitucional, Legal y del Plan de Desarrollo del municipio de Soacha 2020-2023 “EL CAMBIO AVANZA” (Acuerdo No. 014-2020). El jefe de la Entidad, delegó en los Secretarios de Despacho la facultad y competencia de celebrar contratos estatales, convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad (Decreto No. 158 el 01 de diciembre de 2021).

A efectos de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, el Municipio en cumplimiento de sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, provee a las mismas el personal suficiente e idóneo, con el objeto de brindar el apoyo necesario a estas en el cumplimiento de sus actividades, a efectos de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera adecuada y contribuir con el fortalecimiento institucional en el proceso de mejoramiento continuo de la imagen de la entidad tanto a nivel interno como ante los entes de control.

Las entidades territoriales, dentro de los lineamientos de la Constitución Política, goza de autonomía financiera para atender sus propios asuntos en intereses. Dentro del desarrollo normativo le ha sido otorgada la administración de diversas rentas y tributos que sirven para financiar las actividades propias de su funcionamiento y realizar las inversiones necesarias para atender las necesidades de la población. Precisamente este desarrollo normativo se ha adelantado en el marco del principio de legalidad de todas las actuaciones establecidos en la ley.

Así mismo, la Constitución política en su artículo 7 consagra: “*El Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana*”; el artículo 8 establece que “*Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la nación*” y en similar sentido en el artículo 70 señala que “*El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional (...)*”.

La Ley 397 de 1997 “*Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias*”, establece en el TÍTULO III Del fomento y los estímulos a la creación, a la investigación y a la actividad artística y cultural, en su artículo 17 señala que “*El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.*”

Dentro de las funciones que le corresponden a los municipios, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, en su numeral 5 se encuentra, la de *“Promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 1o, numeral 8 de la Ley 397 de 1997”*, así mismo así mismo en su numeral 7 indica que *“Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional.*

El artículo 33 de la ley 300 de 1996 modificado por el art. 14, Ley 1558 de 2012. que estipula la Promoción del turismo de interés social. Con el propósito de garantizar el derecho a la recreación a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre consagrado en el artículo 52 de la Constitución Política, el Estado promoverá el desarrollo del turismo de interés social. Para este efecto, el plan sectorial de turismo deberá contener directrices y programas de apoyo al turismo de interés social. Del cual se pueden definir las estrategias de promoción y difusión con especialidad social y demás normatividad vigente en la que se acoge el programa de turismo en todas sus disposiciones legales establecidas en la Ley 300 de 1996 y sus sucesivas renovaciones.

Conforme a lo establecido en el Acuerdo Municipal 014 del 30 mayo de 2020 “por el cual se adopta y se aprueba el Plan de Desarrollo del Municipio de Soacha para la vigencia 2020-2023 “El Cambio Avanza” Programa 4.6 La Cultura como símbolo de unión en Soacha, cuyo objetivo es la promoción de la cultura, cerrando brechas sociales, fomentando expresiones artísticas y fortalecimiento la industria cultural del municipio”

Que el artículo segundo del Decreto Municipal No. 129 del 21 de octubre de 2021, por medio del cual se adopta el organigrama de la Alcaldía Municipal de Soacha (Cundinamarca), recopila y agrupa las funciones de las dependencias de Entidad establecidas en los Decretos 290 de 2002, 216 de 2012 y 365 de 2014, quedando establecidas en el artículo 48 numeral 5 las funciones de la Secretaria de Cultura y Turismo, en su numeral 5 “ articular con las entidades competentes y con la comunidad la organización de eventos y demás acciones culturales y patrimoniales de la ciudad”, se hace necesario la participación de los actores del sector cultural, patrimonial y turístico en los diferentes eventos de carácter turístico y cultural.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015 se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación.

La Ley 397 de 1997, por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, creó el Ministerio de la Cultura, estableciendo en el artículo 17, que el Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.

El artículo 76 de la Ley 715 de 2001, establece las competencias de los municipios señalando que, les corresponde directa o indirectamente, con recursos del sistema general de participaciones u otros recursos, promover, financiar, o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial ejercer las siguientes competencias: “(...) 76.8. En cultura 76.8.1. Fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción artística y cultural en el municipio. 76.8.2. Apoyar y fortalecer los procesos de información, construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura cultural del municipio y su apropiación creativa por parte de las comunidades; y proteger el patrimonio cultural en sus distintas expresiones y su adecuada incorporación al crecimiento económico y a los procesos de construcción ciudadana. 76.8.4. Apoyar el desarrollo de las redes de información cultural y bienes, servicios e instituciones culturales 8museos, bibliotecas, archivos, bandas, orquestas, etc), así como otras iniciativas de organización del sector cultural. 76.8.5 Formular, orientar y ejecutar los planes, programas, proyectos y eventos municipales teniendo como referencia el Plan Decenal de Cultura. (...)”.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA		CÓDIGO	GC-00-058	
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1		VERSIÓN	1.1	
			DÍA	MES	AÑO
			4	1	2021

Además, la Ley 2068 de 2020, fomenta la sostenibilidad mediante la implementación de mecanismos para la conservación, protección y aprovechamiento de los destinos y atractivos turísticos, así como fortalecer la formalización y la competitividad del sector y promover la recuperación de la industria turística, a través de la creación de incentivos, el fortalecimiento de la calidad y la adopción de medidas para impulsar la transformación y las oportunidades del sector. Dentro de las funciones que les corresponden a los municipios, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, “Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”, se encuentran, entre otras, la de promover la participación comunitaria, la cultura del respeto de los derechos humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. Siendo entonces, el fomento de la cultura una prioridad para los municipios, en tanto que, los recursos públicos invertidos en actividades culturales tienen la connotación para efectos legales, de gasto público social conforme lo prevé el numeral 8 del artículo 1o de la Ley 397 de 1997.

Siendo entonces, el fomento de la cultura una prioridad para los municipios, en tanto que, los recursos públicos invertidos en actividades culturales tienen la connotación para efectos legales, de gasto público social conforme lo prevé el numeral 8 del artículo 1o de la Ley 397 de 1997. El Municipio de Soacha Cundinamarca posee dentro de su estructura administrativa, de conformidad con el Acuerdo 16 de 2021 y el Decreto 129 de 2021 por el cual se creó la Secretaría de Cultura y Turismo dentro de sus funciones, tiene la de promover y fomentar las distintas manifestaciones culturales en todos los sectores de la comunidad municipal; programar y coordinar la ejecución de eventos culturales en los diversos sectores del municipio; promover los actos y eventos que permitan la manifestación cultural y la conservación de las tradiciones de la población”.

Que el artículo 339 de la Carta Política, consagra que las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la Ley; es así que en concordancia con las normas antes mencionadas surge el Plan de Desarrollo Municipal “2020-2023 EL CAMBIO AVANZA”, para lo cual se requiere permanentemente interactuar con la comunidad y así de esta forma, dar a conocer y profundizar los programas y proyectos contenidos en dicho Plan de Desarrollo.

En este orden de ideas, se reconoce que el municipio de Soacha cuenta con un significativo potencial de atractivos naturales, históricos, arqueológicos y culturales, así como una gran calidad empresarial en los sectores artesanal, manufacturero, industrial y de servicios, que pueden ser la base de una amplia oferta turística y con las escuelas de formación artística y de saberes culturales en continuo crecimiento los cuales representan al municipio en diferentes eventos culturales, también se realizan mesas de trabajo con diferentes sectores tanto cultural como turístico. Además, de forma constante la Secretaría realiza actividades y eventos con invitados de diferente tipo, en donde logra participación gratuita de artistas y expertos que llevan voluntariamente a la comunidad su talento y conocimiento, en agradecimiento se ofrece una atención tipo refrigerio.

Lo anterior muestra el creciente interés de la Secretaría de Cultura y Turismo por consolidar una cohesión y coherencia en las acciones de la gestión pública que buscan realizar eventos que puedan apoyar las actividades contempladas en las diferentes áreas de la Secretaria de Cultura y Turismo para mejorar las condiciones en que la comunidad pueda encontrar motivación, adicional durante la realización de eventos, reuniones y capacitaciones en los temas de agenda cultural y de la realización de eventos de carácter turístico, en el ejercicio de estas actividades se llevan a cabo reuniones, caminatas, sesiones de trabajo, en las instalaciones de la Secretaria de Cultura y Turismo o en otros escenarios previamente concertados con lo prestadores de servicios turísticos, gestores culturales y comunidad en general; así mismo, reuniones en virtud del cumplimiento del plan de acción o aquellas que por su carácter organizacional requieren de la invitación de personas a las mismas.

Estas jornadas en oportunidades se tornan excesivamente largas y demandan toda la capacidad instalada de la Secretaría de Cultura y turismo, refiriéndonos a talento humano y equipos, pues en el desarrollo de las actividades culturales y turísticas con los diferentes actores del sector cultural y turístico dedican varias horas al cumplimiento de sus funciones, lo que conlleva a tener que atender las necesidades alimentarias de cada uno de ellos mediante el suministro de comidas y

bebidas adecuadas para garantizar una ingesta oportuna de alimentos que les permita seguir cumpliendo sus deberes, de tal manera que el hecho de suplir sus necesidades alimentarias no implique suspender el desarrollo del tema objeto de las actividades relacionadas anteriormente.

La Secretaría de Cultura Y Turismo constituye una de las Secretarías más representativas que, dada su naturaleza, permite mayores oportunidades de contacto directo entre la población y el Estado.

Así mismo, dentro de la Secretaría de Cultura y Turismo, es frecuente la asistencia de gestores culturales y de prestadores de servicios turísticos, comunidad en general e invitados especiales a las diferentes reuniones, actividades y sesiones de trabajo, a quienes por cortesía y dependiendo del tiempo que dure su presencia en la secretaria o lugares donde se desarrollaran las mismas, se les brinda alguna bebida o alimento, con el fin de garantizar que las actividades se desarrollen sin interrupciones y se tenga un cabal desarrollo.

Por otra parte, desde ya se hace necesario indicar que la Secretaría de Cultura y turismo de Soacha, requiere la entrega de los productos alimenticios: *Desayunos. *Almuerzos y *Refrigerios, preparados y listos para su consumo, de manera ordenada, clasificada y empacada cumpliendo con las normas de salubridad y conservación de los productos alimenticios objeto de suministro, ello, para cada una de las actividades o eventos, previo pedido o solicitud por parte del Supervisor(a) del contrato, realizando su entrega en el lugar que éste establezca; lo anterior, debido a que la Secretaría de Cultura y turismo no cuenta con un lugar o espacio adecuado, equipos, elementos o herramientas, como tampoco con el personal necesario para su preparación, almacenamiento y conservación.

Como ya se ha mencionado, en el transcurso de la vigencia, se llevan a cabo diversas actividades, eventos, sesiones de trabajo en el ejercicio de las funciones propias de la Secretaría entonces en donde la entidad requiere apoyo institucional, y aumento en el personal atendido por este, así mismo debe participar y apoyar eventos, tales como los de eventos de promoción turística, eventos de la agenda cultura, reuniones de trabajo con las mesas de participación del consejo municipal de cultura y consejo consultivo de turismo que se enmarcan en sus funciones, por lo tanto, debe coadyuvar en los procesos ya referenciados, y teniendo en cuenta entonces que el ejercicio de las actividades y/o eventos deben realizarse de manera eficaz, para el cumplimiento de sus funciones y con el fin de facilitar esta labor sin que existan interrupciones se hace necesario contar con el servicio de suministro de alimentos.

Que, dentro del desarrollo de estos eventos, reuniones y capacitaciones, se requiere en varias ocasiones del suministro de catering, a la población que participa de los mismos, motivo por el cual se requiere la **"PRESTACION DE SERVICIOS DE CATERING, NECESARIOS PARA APOYAR EL CUBRIMIENTO DE LOS DIFERENTES EVENTOS Y ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE SOACHA"**

Las actividades que en el año 2023 se llevaran a cabo son las siguientes:

ACTIVIDADES AGENDA CULTURAL

- Celebración día internacional de la Danza 29 de abril Festivalito de Danza
- Audiciones festival de Danza 20 de mayo
- Festival de Narración Respira Palabra del 23 al 27 mayo
- Festival de Danza en Sua se Danza 10 de Junio
- Festival de Teatro y circo del 20 al 24 junio
- Festival Soacha vive la Música
- Festival Suacha Hip Hop
- Festival Suarock
- Festival Audio visual

ACTIVIDADES Y EVENTOS DEL SECTOR TURISTICO

- Global Big Day
- Encuentro Regional de Mountain Bike

- Il Festival de Aves de Soacha
- Congreso internacional de turismo en conmemoración al Día Mundial del Turismo
- October Big Day
- Festival turístico, cultural y gastronómico Sol y Luna
- Mesas de trabajo con el sector turístico para la implementación del Plan Sectorial de Turismo

En virtud de lo anterior se hace necesario la contratación de un distribuidor autorizado que suministre la adquisición de mobiliario y equipos tecnológicos para la implementación de los puntos de información turística del *municipio de Soacha, con la finalidad de dar cumplimiento a la meta 145 y 148 denominada "PRESTACION DE SERVICIOS DE CATERING, NECESARIOS PARA APOYAR EL CUBRIMIENTO DE LOS DIFERENTES EVENTOS Y ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE SOACHA"*, "SOACHA AVANZA 2020 – 2023".

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

Teniendo en cuenta que la Secretaría de Cultura y Turismo, debe conocer e identificar la forma como se satisface la necesidad del servicio que se requiere, se realizó el estudio de sector, el cual se encuentra ampliamente desarrollado en el Anexo 2.

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

En virtud de lo expuesto, y conforme al análisis técnico y económico realizado, con las cotizaciones allegadas como propuesta global, además de la disponibilidad presupuestal, el valor estimado para el presente proceso de contratación es de SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE. **(\$75.000.000) incluyendo** los costos por concepto de Impuestos, Tasas y Contribuciones, valor que se establece como monto agotable.

En consecuencia, el presente proceso se adjudicará a la mejor oferta conforme a la sumatoria de los precios unitariamente ofrecidos. El presupuesto estimado para el presente proceso es la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$75.000.000) M/CTE.** valor que se establece como monto agotable, representados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2621 del 11 de abril de 2023, del presupuesto de la subcuenta de 0115-2.3.33.01.069.152.2.3.3.02.02.009.91124-2 Servicios de la Administración Pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión por valor de TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 37.500.000) y 0115-2.3.35.02.046.145.2.3.2.02.02.008.85961-2 Servicios de organización y asistencia de convenciones por valor de TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 37.500.000). RECURSO Propio - Libre Destinacion. ORDINARIO el cual será pagadero con el presupuesto del año 2023.

2.2. 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 Cultura y Turismo 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

Teniendo en cuenta que la Secretaría de Cultura y Turismo, debe conocer e identificar la forma como se satisface la necesidad del servicio que se requiere, se realizó la clasificación de los riesgos, el cual se encuentra ampliamente desarrollado en el Anexo 3.

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:

PRESTACION DE SERVICIOS DE CATERING, NECESARIOS PARA APOYAR EL CUBRIMIENTO DE LOS DIFERENTES EVENTOS Y ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE SOACHA

3.1.1. Alcance:

La Alcaldía municipal de Soacha a través de la Secretaría de Cultura y Turismo, promueve el cumplimiento de los derechos culturales, acceso a la cultura y fomenta la sostenibilidad mediante mecanismos para la conservación, protección y aprovechamiento de destinos y atractivos turísticos por parte de los habitantes en el municipio, de ahí que promueva a través de diferentes estrategias.

3.1.2.Condiciones Técnicas Exigidas.

Los servicios que requiere contratar la Secretaría de Cultura y Turismo deben contar con las siguientes características técnicas y/o especificaciones mínimas, y cualquier detalle que se omita pero que forme parte esencial del servicio a prestarse, no exime al contratista de su entrega, prestación o instalación.

Para la presentación de la oferta del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen a continuación y que serán de obligatorio cumplimiento, en caso de resultar favorecido en el presente proceso de selección. Una vez presentada y suscrita la carta de presentación de la propuesta se entenderá obligado el proponente a su cumplimiento:

PRESTACION DE SERVICIOS DE CATERING, NECESARIOS PARA APOYAR EL CUBRIMIENTO DE LOS DIFERENTES EVENTOS Y ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE SOACHA			
ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	DESAYUNO TRADICIONAL	OPCION 1 Huevos revueltos (2 unidades AA), acompañado con jamón, salchichas ranchera o mazorca tierna (30 gramos), arepa (120 gramos), pan (unidad 70 gramos), porción queso doble crema (60 gramos), jugo natural (200 ml), bebida caliente café con leche, milo o chocolate (150 ml)	1
		OPCION 2 Tamal 600 gr, compuesto por masa de arroz con harina de maíz, arveja, porción de pollo muslo 60 grs, costilla de cerdo 30 gr, tocino 30 gr, rodaja de zanahoria, medio huevo, arepa redonda empacados en recipiente de icopor con sus respectivas servilletas y cubiertos desechables. jugo natural (200) ml, pan (unidad 70 gramos), bebida caliente café con leche, milo o chocolate (150 ml)	1
		OPCION 3 Calentado (arroz. - frijol - carne o huevo) 200 grs arepa (60) grs con porción de queso bebida caliente: café con leche, milo o chocolate (150 ml) o jugo de naranja Natural (200 ml),	1
		OPCION 4	1

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA		ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA		CÓDIGO		GC-00-058
				VERSIÓN		1.1
				DÍA	MES	AÑO
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1				4	1	2021
		Desayuno compuesto por una (1) almojábana o garulla (120 grs) y agua panela (9 Oz), debidamente servidos en vasos biodegradables, porción de queso doble crema o pera (50 grs). La almojábana o garulla debe estar acompañada por servilletas. Producto que deberá ser 100% soachuno. Deben ser entregados en el lugar que se indique el día del evento.				
2	DESAYUNO VEGETARIANO	OPCION 1				
		Desayuno compuesto por: porción de huevos con queso y champiñones (150 grs), tajada de pan integral (30 grs), mantequilla y mermelada, porción de fruta picada 60 grs, bebida caliente: café con o sin leche, o chocolate con o sin leche (150 ml) y jugo Natural (200 ml).	1			
3	ALMUERZO	OPCION 1				
		Bandeja: arroz (100 gramos), granos: arveja, frijol o garbanzo (100 gramos), pollo (pierna pernil) de 350 gramos, tubérculo: papa al vapor o frita, yuca al vapor o frita, papa criolla (80 gramos), porción de ensalada (60 gramos), jugo envase tetra pack (200 ml) o jugo natural (9 Oz)	1			
		OPCION 2				
		Bandeja: porción de arroz (100 gramos) frijol bola roja (100 gramos), chorizo de cerdo (60 gramos), un (1) huevo, porción de carne molida (150 gramos), patacón, (80 gramos) porción de ensalada con aguacate (60 grs), jugo envase tetra pack (200 ml), o jugo natural (9 Oz)	1			
		OPCION 3				
		Sopa del día (60 grs), chuleta o filete de pollo (120grs), porción de arroz (100 grs), porción de ensalada del día (70 grs), porción de papas a la francesa (85 grs) o porción de ensalada de papa (70 grs), gaseosa 10 Oz o jugo Natural de (200 ml)	1			
4	REFRIGERIOS	OPCIÓN 1				
		Refrigerio compuesto por un (1) emparedado 250 gramos (pan baguette, 2 tajadas de jamón (30 grs), 2 tajadas de queso (25 grs,) lechuga (10 grs), 1 fruta, de temporada (80 grs) 1 bocadillo (30 gr) o chocolatina (12 gr) y 1 jugo en caja de 200 ml.	1			
		OPCIÓN 2				
		Pastel hojaldrado con relleno de pollo o arequipe o bocadillo (90gr) 1 fruta de temporada (80 grs) 1 bocadillo (30 gr) o chocolatina (12 gr) y 1 jugo en caja de 200 ml.	1			
		OPCIÓN 3 TIPICO				
		Refrigerio compuesto por una (1) almojábana o garulla (120 grs) y avena o masato fríos (200 ML), 1 fruta, de temporada (80 grs) 1 bocadillo (30 gr) o chocolatina (12 gr). Debidamente servidos en vasos biodegradables. La almojábana o garulla debe estar acompañada por servilletas. Producto que deberá ser 100% soachuno. Deben ser entregados en el lugar que se indique el día del evento.	1			
5	ESTACION DE CAFÉ	Debe incluir: estación permanente de café; Greca (u otro equipo que haga sus veces); sobres para infusión de hierbas y café: café en sachet de (1.5 grs) aromáticas variadas de frutas o hierbas frescas naturales (18 grs), dispensador de agua (fría y al clima); sachet de azúcar morena o blanca (5 gr) sobres de Instacream (4gr) colaciones o productos típicos como achiras y/o amasijos representativos del Municipio de Soacha. Los productos deben ser servidos en vaso desechable biodegradable de (7 Oz) o pocillo en porcelana, mezcladores ecológicos; servilletas de papel; y/o cucharitas desechables.	1			
6	AGUA	Paca de agua en botella x 24 unidades de 300 ML	1			
		Paca de agua en botella x 24 unidades de 600 ML	1			
7	APOYO LOGISTICO	Alquiler de mantel en color blanco de 3 mts	1			
		alquiler de mantel en color blanco de 2 mts	1			
		alquiler de faldón de colores variados para mesa de 2 mts				
		alquiler de tapa o sobre mantel para mantel en diferentes colores	1			
		alquiler de silla plástica blanca sin brazos	1			
		alquiler de mesa para seis puestos (1.50 mts X80 cms)	1			
8	SERVICIO DE PERSONAL	Servicio de mesero medio turno (3 horas) debidamente uniformado.	1			
		Servicio de mesero turno completo (8 horas) debidamente uniformado	1			
Los alimentos deben ser debidamente entregados en empaques 100% biodegradables, cuando el supervisor o la tipología de evento lo requieran y deben estar adaptados para el transporte de alimentos preparados, aislando la humedad y la grasa con excelente presentación para ser distribuidos de manera individual. Deben ser entregados en el lugar y la hora que señale el supervisor.						
El servicio de alimento debe incluir menaje: cristalería, vajilla, cubertería, samovares, servilletas. Todo lo necesario para el buen desarrollo del servicio.						

ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES

- Los refrigerios, desayunos, almuerzos y demás elementos solicitados deberán estar frescos, y los insumos y/o materias primas para su preparación deberán ser de excelente calidad, de marcas reconocidas en el mercado colombiano, deberán cumplir con todas las normas manipulación de alimentos correspondientes y con las condiciones higiénico-sanitarias respectivas.

- No deberán ser productos re-envasados o re-empacados y deberán asegurarse las buenas prácticas de manufactura en la elaboración, transporte, preservación, almacenamiento y entrega y/o distribución.
- Las frutas, verduras y vegetales deberán ser frescos, con características sensoriales óptimas para el consumo.
- Cambio de bienes: El proveedor deberá reemplazar por su cuenta y riesgo y a entera satisfacción de la Secretaria de Cultura y Turismo, sin costo alguno para éste, los elementos que no reúnan las características o especificaciones detalladas en la propuesta, así como los que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación o vencidos a más tardar dentro del día calendario posterior a la respectiva devolución de conformidad al requerimiento que por escrito haga el supervisor del contrato, así mismo deberá aportar la garantía de calidad de los bienes reemplazados.
- Control del suministro: El proveedor deberá disponer una persona idónea que atienda las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y/o aquellas que el supervisor delegue para coordinar el suministro requerido con dedicación completa.

PERSONAL

El oferente debe tener en cuenta que el costo del personal mínimo con el que debe contar cada evento está incluido en el valor total para la ejecución de la entrega y servicio ofrecido.

Así mismo, con la propuesta económica, el oferente deberá acreditar como requisito habilitante las hojas de vida junto con sus soportes y carta de compromiso de disponibilidad por parte del personal propuesto:

El personal mínimo con el que debe contar para cada evento es el siguiente:

1. Coordinador General del Contrato y Suplente de este.

En consecuencia, se deberá mantener al frente de la ejecución contractual un coordinador, autorizado para actuar en nombre del contratista y con capacidad y facultades para resolver los asuntos que se presenten. Este coordinador debe actuar como enlace permanente entre el contratista, la entidad y el supervisor del contrato.

El oferente deberá designar un Coordinador General para la ejecución del contrato quien, en caso de ausencias, deberá ser reemplazado por un suplente. tendrá la responsabilidad de recibir las solicitudes del Supervisor del contrato, presupuestar, programar, coordinar y preparar la logística de todos los eventos con la infraestructura, equipamiento, alimentación y personal solicitados para su realización y presentar informes de evaluación una vez se haya ejecutado cada actividad.

Personal que debe cumplir los siguientes requisitos.

- Formación: Profesional en administración de empresas y/o administración hotelera
- Experiencia: contar con experiencia demostrable de mínimo 2 años en organización de eventos o protocolo.

Son obligaciones del Coordinador General las siguientes:

- A. Acordar con el supervisor del contrato las especificaciones y requerimientos que son necesarios para llevar a cabo las diferentes solicitudes sean éstas en las instalaciones ofrecidas por el contratista o en las instalaciones de la entidad o suministradas por la entidad.
- B. Propender por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista.
- C. Servir de interlocutor entre la entidad y el contratista, para lo cual deberá contar con la disponibilidad requerida y con un número fijo y celular de contacto.
- D. Apoyar el desarrollo de las actividades planificadas, atendiendo las necesidades que durante las mismas tenga la entidad contratante.
- E. Las demás obligaciones que por la naturaleza de las funciones que le son asignadas deban ser desarrolladas.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO		GC-00-058
		VERSIÓN		1.1
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DÍA	MES	AÑO
		4	1	2021

Cabe resaltar que el Coordinador General del mismo deberá estar disponible en todas las actividades para apoyar el desarrollo de estas y se comprometerá a estar en continua comunicación con el coordinador de eventos y con el Supervisor designado por la entidad.

El Coordinador suplente reemplazará al principal en caso de ausencia del titular. El cambio de Coordinador General procede por solicitud de la Secretaría de Cultura y Turismo, o por fuerza mayor, informada y sustentada por parte del contratista con una antelación no inferior a ocho (08) días hábiles a la fecha en que el contratista desee hacer el cambio.

2. Personal de apoyo

Mesero

Es la persona que tiene como oficio atender a los asistentes de un evento organizado por el contratista, proporcionándoles alimentos, bebidas, y asistencia durante la estancia. Se requiere un mesero por cada 20 personas o de acuerdo con el requerimiento realizado por el supervisor del contrato.

Las personas que presten el servicio de meseros deben contar con capacitación en protocolo y servicio a las mesas, además de curso de manipulación de alimentos.

Condiciones para la entrega:

- La distribución deberá realizarse, garantizando la limpieza y protección de insectos y roedores
- Se deberá asegurar que el manejo de los alimentos en la distribución se realice con buenas prácticas de manipulación para preservar la calidad del producto.
- Todos los alimentos se entregarán debidamente empacados y servidos en platos de porcelana con cubiertos metálicos envueltos en servilleta de tela y colocados en el sitio para ser servidos a los participantes, previamente concertado con el supervisor del contrato en los momentos sea necesario y en las condiciones que los eventos o actividades lo ameriten de lo contrario deberán ser empacados de manera individual y se entregarán en empaques amigables con el medio ambiente (100% biodegradables, pulpa de cartón o similares), los contenedores deberán ser asépticos, se entregarán con servilleta y sus respectivos cubiertos si el producto lo requiere, en perfecto estado y con fecha de vencimiento del mismo, en un lugar visible del empaque
- La presentación será uniforme para todos los elementos que la constituyan y deberán estar en perfecto estado.
- El transporte de los elementos deberá realizarse en un vehículo limpio y adecuado para la distribución de alimentos, protegido de las condiciones extremas del medio ambiente
- Forma de entrega: La entrega se hará de manera parcial, de conformidad a la solicitud que para el efecto realice el Supervisor del Contrato, hasta agotar el presupuesto oficial de la presente contratación.
- Documentos: El proveedor debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en el Pliego de Condiciones, y el estudio de conveniencia con el que se demuestre su idoneidad para ejecutar el objeto contractual, diligenciando, además, en su totalidad, todos los formatos y anexos publicados, de conformidad con las exigencias previstas.

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

NA

3.1.4. 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:

Clasificación UNSPSC			
Segmento	Familia	Clase	Producto
90000000 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90100000 Restaurantes y Catering (servicios de comidas y bebidas)	90101600 Servicios de Banquetes y Catering	90101604 Servicios de catering en la obra o lugar de trabajo
90000000 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90100000 Restaurantes y Catering (servicios de comidas y bebidas)	90101600 Servicios de Banquetes y Catering	90101603 Servicios de catering
90000000 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90100000 Restaurantes y Catering (servicios de comidas y bebidas)	90101500 Establecimientos para comer y beber	90101501 Restaurantes
93000000 Servicios políticos y de asuntos cívicos	93130000 Ayuda y asistencia humanitaria	93131600 Planeación y programas de políticas de alimentos	93131608 Servicios de suministros de alimentos

3.1.5. Código de Programa de Desarrollo Municipal [si aplica, de lo contrario relacionar

No.	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	BANCO DE PROYECTO
1	Desarrollo Económico Integral	Turismo para la competitividad	BPIN 2023257540145 Desarrollo de atractivos turísticos en el Municipio de Soacha, Cundinamarca.

3.1.6. Código BPIN

BPIN 2023257540145

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de Suministro

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de Ocho (08) meses y diez (10) días y/o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que supere el 31 de diciembre de 2023.

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.

3.3.2. Lugar de Ejecución

El presente contrato se desarrollará en el municipio de Soacha.

3.3.3. 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 de la siguiente manera:

- Mediante pagos parciales hasta el 90% del valor del contrato.
- Y un pago final con la liquidación del contrato, el cual no podrá ser inferior al 10% del valor del mismo

Para cada pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidos en los requisitos técnicos, avalados por el supervisor del contrato, presentación de la factura respectiva, certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Plan Anual de Caja).

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 señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. Pagos que serán consignados o transferidos electrónicamente.

Las retenciones y descuentos que aplica el Municipio dependerán de la naturaleza jurídica del futur o contratista así:

BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACIÓN POR SERVICIOS			
CONCEPTO	%	BASE GRAVABLE	SOPORTE LEGAL
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor Total factura (incluido IVA)	Acuerdo Municipal No. 030 de diciembre 09 de 2020 - capitulo VII - Art. 39 - 40 y 41
FONDO PROCULTURA	1	Valor Total factura (incluido IVA)	Acuerdo Municipal No. 030 de diciembre 09 de 2020.
RETEFUENTE PERSONA JURIDICA	4	Valor factura antes de IVA	SOLO PERSONAS JURIDICAS Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 TABLA ANUAL – DIAN
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	6	Valor factura antes de IVA	
RETEICA SEGÚN ACTIVIDAD RUT	7 x 1000	Valor factura antes de IVA	Decreto Municipal 094 de Julio 15 2013
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	Estatuto Tributario Nacional TITULO 2 - CAPITULO 1
CUANDO HAYA PAGOS POR ANTICIPOS POR COMPRAS O SERVICIOS SE LE HACEN LOS DESCUENTOS DE ESTAMPILLAS (SI NO ESTAN EXONERADOS), SEGÚN EL ACUERDO 039 DE 2015.			

****Para Declarantes de Renta: 2.5%; No Declarantes de Renta: 3.5%**

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC de la Alcaldía.

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.

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.

PARÁGRAFO: 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.

3.4. Supervisión y/ o Interventoría:

Debe justificarse e indicarse claramente bajo cuál de estos mecanismos la entidad realizará el control y seguimiento a la ejecución del contrato. Para dicha determinación deberá observarse lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la Secretaría de Cultura y Turismo 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 Oficina Asesora 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.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO		GC-00-058
		VERSION		1.1
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DÍA	MES	AÑO
	4	1	2021	

- 10) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.
- 11) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Asesora 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 Oficina Asesora 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.

3.5. Obligaciones del contratista.

3.5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.

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) Brindar el servicio de suministro de catering requeridos por la Secretaría de Cultura y Turismo previa aprobación del supervisor, bajo las mejores condiciones de control de calidad, manejo de inventario, normas de higiene, manipulación de alimentos e innovación y factores determinantes de la calidad de todo servicio de alimentación, previa solicitud escrita por parte del supervisor del contrato.
- 2) Suministrar los alimentos en los gramajes y cantidades de cada uno de los productos establecidos en la ficha técnica y demás documentos del proceso los cuales deberán ser servidos a la mesa en los casos que sea necesario este servicio.
- 3) Garantizar un adecuado y correcto procedimiento para el control, recibo y suministro de los alimentos.
- 4) Contar con total y permanente disponibilidad para la atención de los requerimientos que den lugar a la prestación del servicio.
- 5) Disponer de los productos, insumos, vehículos y personal necesarios para que durante la ejecución del contrato sean cubiertos a tiempo la totalidad de los requerimientos del servicio de catering.
- 6) Los servicios requeridos solo serán prestados previa aprobación del supervisor del contrato.
- 7) El contratista deberá garantizar el personal necesario para la realización de cada evento.
- 8) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones propias de la materia, contenidos en la propuesta presentada y el documento contentivo de la invitación pública.
- 9) El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
- 10) El contratista cubrirá los gastos que genere la ejecución del contrato tales como: personal capacitado, tecnología de los equipos destinados para el desarrollo del objeto del contrato, costos directos e indirectos que conlleven la ejecución del mismo, transporte, elementos (menajes, mantelería, sillas, mesas) y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
- 11) 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.
- 12) Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato
- 13) Cumplir con las actividades a su cargo con base en parámetros de tiempo, costos, calidad del alcance previsto en el contrato.
- 14) Cumplir con todas las obligaciones previstas en el presente documento y las relacionadas con la naturaleza del servicio, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.
- 15) Todas las demás obligaciones requeridas por la Secretaría General y/o por el supervisor del contrato, para el buen desarrollo del objeto contractual.

3.6. Obligaciones generales.

- 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. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

3.7. Obligaciones de la Entidad.

- 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.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA		CÓDIGO	GC-00-058	
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1		VERSIÓN	1.1	
			DÍA	MES	AÑO
			4	1	2021

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.

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 2.2.1.2.1.51.1 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. PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso se adjudicará a la mejor oferta conforme a la sumatoria de los precios unitariamente ofrecidos. El presupuesto estimado para el presente proceso es la suma de SETENTA Y CINCO **MILLONES DE PESOS (\$ 75.000.000) M/CTE.** valor que se establece como monto agotable, representados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2621 del 11 de abril de 2023, del presupuesto de la subcuenta de 0115-2.3.33.01.069.152.2.3.3.02.02.009.91124-2 Servicios de la Administración Pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión - 0115-2.3.35.02.046.145.2.3.2.02.02.008.85961-2 Servicios de organización y asistencia de convenciones. RECURSO Propio - Libre Destinacion. ORDINARIO el cual será pagadero con el presupuesto del año 2023.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

En esta Carta de Presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes. Esta carta tiene que ser firmada por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

b) COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal, para el caso de personas jurídicas,

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA		CÓDIGO	GC-00-058	
			VERSIÓN	1.1	
			DÍA	MES	AÑO
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1		4	1	2021	

sea en forma individual o asociativa (Consortio o Unión Temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia del mismo.

c)CERTIFICADO DE LA CÁMARA DE COMERCIO, MATRÍCULA MERCANTIL O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

El Certificado de Existencia y Representación Legal; tratándose de personas naturales, el Certificado de Matrícula en el Registro Mercantil o su equivalente, cualquiera de éstos, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos: a) Que esté constituido legalmente; b) Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto de la presente Invitación Pública; c) Los representantes legales de la misma; d) Las facultades del representante legal; e) La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución.

d) ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. Lo anterior, aplica para cada uno de los integrantes del Consortio o Unión Temporal.

e)ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

La persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia deberá acreditar que cuenta con apoderado domiciliado en Colombia conforme a lo indicado en la Invitación a Participar SECOP II. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente, cuyo poder debe cumplir el trámite dispuesto en la invitación pública. La existencia y representación será acreditada, bien sea que su participación sea en forma independiente o como integrantes de Consortio o Unión Temporal, mediante una certificación expedida por la autoridad competente del país del domicilio del proponente, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 480 del Código de Comercio. (Ej: Certificate of incorporate and good standing, etc.).

f) DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de Consortio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución

- CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

- b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
- f) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

- **CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

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

- a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
 - i. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
 - ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
 - iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.
- c. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que **LA ALCALDÍA** lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.
- d. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de **LA ALCALDÍA**
- e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a **LA ALCALDÍA** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

- **LAS PERSONAS JURÍDICAS INTEGRANTES DE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁN ACREDITAR INDIVIDUALMENTE LOS REQUISITOS DE QUE TRATA ESTE NUMERAL.**

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA		CÓDIGO		GC-00-058
			VERSIÓN		1.1
			DÍA	MES	AÑO
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1			4	1	2021

Cuando el certificado de existencia y representación legal o el certificado de Matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso. Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos.

g) CERTIFICACIÓN SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Las personas jurídicas y/o naturales, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la Ley así lo exija, o por el representante legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002).

Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto, la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite verificar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

La persona natural deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de las planillas de pago de los seis (6) períodos anteriores al cierre del proceso de selección o la certificación correspondiente expedida por la EPS, Fondo de Administración de pensiones y ARL con fecha de expedición del mes que se realice el Cierre del proceso.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación, que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de que el proponente se presente a título de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, **deberá manifestar esta circunstancia.**

Las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen individualmente considerados, hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes y sujetos pasivos de autoretención a título de renta y las personas naturales empleadoras con empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes y exonerados de realizar el pago de aportes parafiscales al SENA e ICBF y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, acorde con lo dispuesto en la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 2201 de 2016, deberán acreditar esta circunstancia con certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando la Ley exija este requisito o en su defecto por el Representante Legal y Contador Público.

La **ALCALDÍA** verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

La **ALCALDÍA** se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO		GC-00-058
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	VERSIÓN		1.1
		DÍA	MES	AÑO
		4	1	2021

En caso que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, la **ALCALDÍA** pondrá en conocimiento de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP dicha situación para lo de su competencia.

Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, **deberán manifestarlo así en su propuesta.**

Cuando el proponente o los integrantes de este, sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

h) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

Si el proponente es colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia, con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado. Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y el del Consorcio o Unión Temporal después de la adjudicación

i) CERTIFICADO DE NO RESPONSABILIDAD FISCAL

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consortio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

j) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

El Comité Evaluador verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012., así como la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

k) 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. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, el Municipio podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

l) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá anexar el Anexo No. 4 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

j) COMPROMISO COMPRAS LOCALES

El proponente deberá anexar certificado donde se comprometa a adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos.

6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

N/A

6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

El proponente debe acreditar experiencia en la celebración y ejecución en **un (01)** contrato, cuyo objeto sea igual o similar al presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado 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 del contratante, 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.

a 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.

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

7. LISTA DE PRECIOS - PROPUESTA ECONÓMICA

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA		CÓDIGO	GC-00-058	
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1		VERSION	1.1	
			DÍA	MES	AÑO
			4	1	2021

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, **y en el formado "Propuesta Económica" que se adjunta en el proceso:**

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.

8. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES

La Secretaria de Cultura y Turismo 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.

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

De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Título III Garantías, Artículo 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 del servicio		x		10%	Igual al término de la ejecución del contrato y seis (6) meses mas

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

N/A

11. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Invitación Pública
- Anexo 1 – Especificaciones Técnicas
- Anexo 2 - Estudio de mercado y del sector
- Anexo 3 – Análisis de Riesgo
- Anexo 6 – Propuesta Económica
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

12. RESPONSABLES



PATRICIA TRIVIÑO PÉREZ
Secretaria de Cultura y Turismo



Componente Técnico
Luis Hernando Muñoz
Contratista Profesional SCYT



Componente Técnico
Diana Patricia Ascencio
Contratista Profesional SCYT



Componente Jurídico
Karen Tatiana Rincón Díaz
Contratista Profesional Jurídica SCYT



Componente Jurídico
Edwin Gómez
Contratista Abogado Asesor SCYT