A. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA			
MUNICIPIO DE SOACHA	**Aceptación No. 1921 DE 2023**		
	Mínima Cuantía No. 015-2023		
	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	**NIT. 800.094.755-7**	
Señores	MACAPI INGENIERIA SAS	**Teléfono:** 601-8636780	
Cedula / NIT	901368190 -1	**Email:** ing_jorgecasti@hotmail.com	
Representante Legal	JORGE ARMANDO CASTIBLANCO CUERVO	**Cedula: 1**.072.643.973 de Chía	
Dirección	Calle 9 No. 5 - 42	**Celular:** 3104863122	
Ciudad	Chía – Cundinamarca		
Número de Cuenta	946–000003-86 BANCOLOMBIA	**Ahorros** (x) **Corriente** ( )	
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	**«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.»**
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	**ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO.** **OBJETO DEL CONTRATO: «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	DESCRIPCION	CANTIDAD
1		**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 empacado 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. Desayuno compuesto por una (1) almojábana o garulla (120 grs) y aguadepanela (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.	1
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 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)	

4	REFRIGERIOS	**OPCION 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
		OPCION 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
		OPCION 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. Se debe incluir servicio de un mesero debidamente uniformado. Para 100 Personas	1
6	TABLA DE QUESOS	Table de quesos para 20 personas (100 grs de queso por persona). Servicio de comida, quesos variados. Debe contener: quesos envejecidos (2) quesos blandos (2), quesos duros (2) quesos azules (2) y el acompañamiento de frutos secos (nueces, almendras) fresas y uchuvas. se debe incluir decoración y servicio	1
7	COCTEL SIN LICOR	1. sangría sin licor, preparada con jugo de uva y variedad de frutas en trozos (fresa, manzana, piña, mango) 10 oz	1
		2. coctel san francisco (zumo de naranja, zumo de limón, zumo de piña, zumo de melocotón, granadina y hielo) 12 oz	1
		3. limonada de coco 12 Oz	1
8	PASABOCAS	1. Rollo de jamón pietran y queso crema x 30 Gr	1
		2. Brocheta de pollo con tomate Cherry, cebolla, pimentón rojo, amarillo y verde x 50 gr	1
		3. bocaditos típicos 82 empanaditas de pollo, carne o queso 50 gr) acompañado de ají	1
		4. brocheta mixta de pollo, res y fruta 50 gr	1
		5. tostadita con queso crema, especias y uchuva 30 gr	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 faldon de colores variados para mesa de 2 mts	1
		alquiler de tapa o sobremantel para mantel en diferentes colores	1
		alquiler de silla plástica blanca sin brazos	1
		alquiler de mesa para seis puestros (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 trasporte 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 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.
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)** 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
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 ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal, 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 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.
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, **1952 de 2019** 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 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 hasta 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 DE 11 de abril de 2023, del presupuesto de la subcuenta de 0115-2.3.33.01.069.152.2.3.2.02.02.009.91124-2 Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión Gastos de Inversión - Recurso Propio - Libre Destinación. ORDINARIO. el cual será pagadero con el presupuesto del año 2023 y- 0115-2.3.35.02.046.145.2.3.2.02.02.008.85961-2 Servicios de organización y asistencia de convenciones Gastos de Inversión - Recurso Propio - Libre Destinación. ORDINARIO por un valor total de $75.000.000.

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: 1. Mediante pagos parciales hasta el 90% del valor del contrato. 2. 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. 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). <u>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.</u>

<table>
<tr><td>Disponibilidad Presupuestal</td><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO. 2621
<table>
<tr><th>No.</th><th>Fecha de Expedición</th><th>Objeto</th><th>Tipo de Recurso</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>2621</td><td>11 de abril de 2023</td><td>«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.»</td><td>0115-2.3.33.01.069.152.2.3.2.02.02.009.91124-2 Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión Gastos de Inversión - Recurso Propio - Libre Destinación. ORDINARIO. el cual será pagadero con el presupuesto del año 2023 y- 0115-2.3.35.02.046.145.2.3.2.02.02.008.85961-2 Servicios de organización y asistencia de convenciones Gastos de Inversión - Recurso Propio - Libre Destinación. ORDINARIO.</td><td>$ 75.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS</td><td>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
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>Pre-contractual</th><th>Contractual</th><th>Post-contractual</th><th>Porcentaje (%)</th><th>Plazo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>x</td><td></td><td>10%</td><td>Igual al término de la ejecución del contrato y seis (6) meses mas</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td>x</td><td></td><td>10%</td><td>Igual al término de la ejecución del contrato y seis (6) meses mas</td></tr>
</table>
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.</td></tr>
<tr><td>INDEMNIDAD</td><td>El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO – SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO 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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">C. CONDICIONES ADICIONALES DE LA ACEPTACIÓN</td></tr>
<tr><td>IMPOSICIÓN DE MULTAS SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>CESIONES Y SUBCONTRATOS</td><td>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.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>IMPUESTOS</td><td>El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.
<table>
<tr><th colspan="4">BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACION POR MANTENIMIENTO</th></tr>
<tr><th>CONCEPTO</th><th>%</th><th>BASE GRAVABLE</th><th>SOPORTE LEGAL</th></tr>
<tr><td>FONDO ADULTO MAYOR</td><td>3</td><td>Valor factura antes de IVA</td><td>Capitulo II Acuerdo Municipal No 030 de Diciembre 9 de 2020,art 125 y art 127</td></tr>
<tr><td>FONDO PROCULTURA</td><td>1</td><td>Valor factura antes de IVA</td><td>Capitulo I Acuerdo Municipal No 030 de Diciembre 9 de 2020 art. 115 y 118</td></tr>
<tr><td>RETEFUENTE PERSONA JURIDICA</td><td>6</td><td>Valor factura antes de IVA</td><td rowspan="2">Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 TABLA ANUAL - DIAN</td></tr>
<tr><td>RETEFUENTE PERSONA NATURAL</td><td>4</td><td>Valor factura antes de IVA</td></tr>
<tr><td>RETEICA</td><td>7 X MIL</td><td>Valor factura antes de IVA</td><td>Acuerdo Municipal No 030 de Diciembre 9 de 2020 art. 57</td></tr>
<tr><td>RETEIVA</td><td>15</td><td>Valor IVA facturado</td><td>Estatuto Tributario Nacional TITULO 2 - CAPITULO 1</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>PRORROGA, ADICIÓN, SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>NO RELACIÓN LABORAL</td><td>La comunicación de aceptación no genera relación laboral para con el Municipio de Soacha ni pago de salarios y prestaciones sociales, estas serán asumidas en su totalidad por el contratista.</td></tr>
<tr><td>PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN</td><td>El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción y comunicación de la Aceptación de la Oferta por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de iniciación.</td></tr>
<tr><td>DOCUMENTOS</td><td>Forma parte integral de esta aceptación los estudios previos, la invitación pública y la propuesta y demás documentos del proceso.</td></tr>
<tr><td colspan="2">PATRICIA TRIVIÑO PÉREZ
Secretaría de Cultura y Turismo</td></tr>
<tr><td>Proyectó:</td><td>Brissa Milena González Barreto – Abogada SCYT.</td></tr>
<tr><td>Revisó:</td><td>Edwin Gómez – Abogado Asesor – Despacho SCYT.</td></tr>
</table>

PROCESO SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA, MC – 015 -2023

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.»

La Secretaría de Cultura y Turismo del Municipio de Soacha, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 1.3 de la Circular Externa Única Código: CCE-EICP-MA-06 Versión: 02 del 15 de julio de 2022, procede a dar publicidad a los siguientes documentos:

- Respuesta Observaciones Informe Final
- Aceptación de la Oferta

Lo anterior, teniendo en cuenta que al momento de dar publicidad al proceso MC-015-2023 el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública SECOP este presento problemas de interrupción que no permitían a la entidad ingresar a la Plataforma como se puede evidenciar en el Certificado de Disponibilidad del Secop II de fecha 03 de mayo de 2023.

1.3. Oportunidad en la publicación de la información en el SECOP

Las Entidades que aún utilizan el SECOP I están obligadas a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición, por disposición del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

¨La información registrada por las Entidades en el SECOP II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano está disponible en tiempo real, debido a que las actuaciones del Proceso de Contratación tienen lugar electrónicamente, a través de dichas plataformas transaccionales. Sin embargo, a pesar del carácter transaccional, que permite que el trámite de gran parte de las actuaciones de la gestión contractual se realice en línea y de forma concomitante a su publicidad, las Entidades pueden crear documentos en medio físico o electrónico por fuera de la plataforma para, posteriormente, ser incorporados en el módulo dispuesto para el efecto.
¨

Por lo tanto, el SECOP II y la TVEC, están conformados por documentos electrónicos como formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el Proveedor y documentos producidos originalmente en físico o por medios electrónicos, que la Entidad Estatal o el Proveedor digitalizan y cargan o publican en las plataformas, mediante las secciones correspondientes de acuerdo con la etapa del Proceso de Contratación.

Respecto a los documentos que no son generados en línea, el SECOP II y la TVEC permiten su publicidad. Para ello, se aplicará la misma regla de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición, conforme con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

Cordialmente,

PATRICIA TRIVIÑO PEREZ
Secretaria de Cultura y Turismo

Proyectó: Brissa Milena González Barreto – Abogada SCYT
Revisó: Karen Tatiana Rincón Díaz – Profesional Jurídica SCYT
Aprobó: Edwin Gómez – Asesor Jurídico SCYT

Bogotá D.C.	03	05	2023

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Como administrador del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) de conformidad con el artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011.

Expide el siguiente:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DEL SECOP II. VIGENCIA 2023

MES	DISPONIBILIDAD	NÚMERO DE INTERRUPCIONES
Enero	100%	0
Febrero	100%	0
Marzo	98,8%	2
Abril	100%	0
Mayo	98,15%	1
Junio		
Julio		
Agosto		
Septiembre		
Octubre		
Noviembre		
Diciembre		

Detalle de los casos:

FECHA INICIO	FECHA FINAL	DURACIÓN (HORAS)	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
02/05/2023 05:01 a.m	03/05/2023 11:18 a.m	30,28	La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- informa a los usuarios del Sistema Electrónico de Contratación Pública que la causa de la interrupción fue un incidente en nuestra infraestructura de servicios en la nube, específicamente en la plataforma Azure.	03/05/2023

FECHA INICIO	FECHA FINAL	DURACIÓN (HORAS)	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
29/03/2023 05:35 p.m	29/03/2023 06:12 p.m	0,61	La ANCP-CCE informa que por una falla generalizada en la plataforma, se presentó interrupción en el servicio.	29/03/2023
15/03/2023 05:39 a.m	16/03/2023 06:18 a.m	24,65	La ANCP-CCE informa que el proveedor de la plataforma realizó mantenimiento y actualización de las bases de datos. Indicamos que el servicio hacia los usuarios del SECOP II se ha restablecido para que puedan continuar con sus actividades contractuales	16/03/2023

Se publica en la ciudad de Bogotá D.C. el 03 de mayo de 2023

SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

3. CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO			Versión vigente del documento:		01
VERSIÓN	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DE AJUSTES**	**ELABORÓ**	**REVISÓ**	**APROBÓ**
01	29/06/2012	Creación del documento	Lady Viviana Cedeño	Genny Pérez	Rigoberto Rodriguez Peralta
Nota: El control de cambios en el documento, se refiere a cualquier ajuste que se efectúe sobre el documento que describe ficha técnica del presente documento.					

Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

Bogotá, 5 de mayo de 2023

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE EN RELACIÓN CON LA INDISPONIBILIDAD QUE PRESENTÓ LA PLATAFORMA SECOP II, INFORMA A TODOS LOS USUARIOS Y PERSONAS INTERESADAS:

Desde el 3 de mayo de 2023, y una vez superada la interrupción general del servicio de la plataforma SECOP II, los equipos técnicos encargados de su restablecimiento han estado trabajando constantemente para la normalización del servicio. No obstante, pese a las actividades realizadas, se han presentado demoras en las siguientes acciones:

- Publicación de adendas.
- Apertura de sobres.
- Generación de informes de Evaluación y selección.
- Actualización en los estados de la gestión contractual entre Entidad Estatal y Proveedor (contrato electrónico).
- Creación de proponentes plurales.

Con el ánimo de garantizar la gestión contractual de los partícipes del sistema de compra pública en los procesos de contratación, la ANCP-CCE expide el presente documento el cual se entenderá como certificado de falla particular para las situaciones anteriormente descritas, y es aplicable de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de indisponibilidad que puede consultar en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-gti-fm-20_certificado_de_disponibilidad_del_secop_ii__38.pdf

La Agencia Nacional de Contratación Pública se encuentra trabajando prioritariamente para mitigar los inconvenientes presentados en la plataforma en el menor tiempo posible.