A. **ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**			
MUNICIPIO DE SOACHA	**ACEPTACIÓN NO. 4030 de 2023**		
	Mínima Cuantía No. 040-2023		
	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	**NIT. 800.094.755-7**	
Señores	TRANSPORTES SAAMA EXPRESS SAS.	**Teléfono:** (601) 2213627	
Cedula / NIT	901.151.964-0	**Email:** saamaexpress@gmail.com	
Representante Legal	ANDERSON ALFONSO SAAVEDRA CARDOSO	**Cedula:** 80212050 de Bogotá.	
Dirección	Carrera 3 No 30-130	**Celular:** 3006524965	
Ciudad	Municipio de Soacha, Cundinamarca		
Número de Cuenta	456300103516	**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	**PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL DE PASAJEROS PARA LA MOVILIZACION DE GRUPOS ARTISTICOS, TURISTICOS Y CULTURALES A NIVEL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO**
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	**1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS VEHICULOS:**

TIPO DE VEHICULO
Pick up Cabina Sencilla 4x4: Modelo 2013 en adelante, Tipo: Motor de combustión interna (combustible gasolina, diésel o gas)Motor: Minimo 1.600 ccAire acondicionado.
Microbus: Capacidad de 10 a 19 pasajeros.Modelo 2013 en adelanteTipo: Motor de combustión interna (combustible gasolina, diésel).
Buseta Capacidad de 20 a 30 pasajeros.Modelo 2013 en adelanteTipo: Motor de combustión interna (combustible gasolina, diésel).
Autobus Capacidad: 30 pasajeros en Adelante.Modelo 2013 en adelanteTipo: Motor de combustión interna (combustible gasolina, diésel).

1.2 RUTAS

De acuerdo con la naturaleza de los requerimientos de transporte de pasajeros para las actividades Artísticas, turísticas y culturales, las cuales dependen de la programación de los eventos e invitaciones, se pueden presentar nuevos requerimientos a rutas nuevas a las establecidas en el presente anexo técnico, por lo cual, para el efecto de requerirse dichos servicios se podrán suministrar a través del presente contrato a suscribir, realizando en el marco de la ejecución del contrato, el correspondiente estudio de mercado que determine los precios más favorables

para la entidad en cuanto a costo-beneficio, para lo cual se deberá realizar el siguiente procedimiento:

El ejecutor, deberá presentar al supervisor y/o apoyo a la supervisión designado por la SCYT, mínimo tres (3) cotizaciones donde se evidencie el valor de la ruta solicitada y, será la entidad quien luego de evaluar las cotizaciones presentadas elija la que represente la mejor opción para la entidad, para lo cual deberá suscribirse un acta en la cual se avala la (s) nueva (s) ruta (s) y su valor, el cual regirá para todos los efectos de pago suscita por las partes, acta que deberá reposar en el expediente contractual junto con las cotizaciones allegadas.

SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE SOACHA		
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL DE PASAJEROS PARA LA MOVILIZACION DE GRUPOS ARTISTICOS, TURISTICOS Y CULTURALES A NIVEL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO		
PUNTO DE PARTIDA PUNTO DE DESTINO	VEHICULO REQUERIDO	KM APROXIMADOS POR TRAYECTO
SOACHA URBANO (TRASLADOS DENTRO DEL MUNICIPIO)	Autobus de mas de 30 pasajeros Buseta de 20 a 30 pasajeros Microbus de 10 a 19 pasajeros Pick up cabina sencilla 4x4	N/A
SOACHA RURAL (TRASLADO DENTRO DEL MUNICIPIO ZONA RURAL)	Autobus de mas de 30 pasajeros Buseta de 20 a 30 pasajeros Microbus de 10 a 19 pasajeros Pick up cabina sencilla 4x4	N/A
De Soacha a Bogotá – Cundinamarca	Autobus de mas de 30 pasajeros Buseta de 20 a 30 pasajeros Microbus de 10 a 19 pasajeros Pick up cabina sencilla 4x4	15,61
De soacha a Chía – Cundinamarca	Autobus de mas de 30 pasajeros Buseta de 20 a 30 pasajeros Microbus de 10 a 19 pasajeros Pick up cabina sencilla 4x4	35,66
De soacha A Zipaquirá – Cundinamarca	Autobus de mas de 30 pasajeros Buseta de 20 a 30 pasajeros Microbus de 10 a 19 pasajeros Pick up cabina sencilla 4x4	54,56
De soacha a Girardot – Cundinamarca	Autobus de mas de 30 pasajeros Buseta de 20 a 30 pasajeros Microbus de 10 a 19 pasajeros Pick up cabina sencilla 4x4	72,26
De soacha a Fusa – Cundinamarca	Autobus de mas de 30 pasajeros Buseta de 20 a 30 pasajeros Microbus de 10 a 19 pasajeros Pick up cabina sencilla 4x4	31,54
De soacha a Sibate – Cundinamarca	Autobus de mas de 30 pasajeros Buseta de 20 a 30 pasajeros Microbus de 10 a 19 pasajeros	11,02

Calle 13 Nº 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel 57 1 7505500 Fax 57 1 5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

	Pick up cabina sencilla 4x4	
De Soacha a Mosquera – Cundinamarca	Autobus de mas de 30 pasajeros	14,15
	Buseta de 20 a 30 pasajeros	
	Microbus de 10 a 19 pasajeros	
	Pick up cabina sencilla 4x4	
De Soacha a Facatativá – Cundinamarca	Autobus de mas de 30 pasajeros	30,19
	Buseta de 20 a 30 pasajeros	
	Microbus de 10 a 19 pasajeros	
	Pick up cabina sencilla 4x4	
De Soacha a Ubaté – Cundinamarca	Autobus de mas de 30 pasajeros	92,54
	Buseta de 20 a 30 pasajeros	
	Microbus de 10 a 19 pasajeros	
	Pick up cabina sencilla 4x4	
De Soacha a Tocancipá – Cundinamarca	Autobus de mas de 30 pasajeros	54,54
	Buseta de 20 a 30 pasajeros	
	Microbus de 10 a 19 pasajeros	
	Pick up cabina sencilla 4x4	
De soacha a Cota – Cundinamarca	Autobus de mas de 30 pasajeros	28,77
	Buseta de 20 a 30 pasajeros	
	Microbus de 10 a 19 pasajeros	
	Pick up cabina sencilla 4x4	
De Soacha a Villeta - Cundinamarca	Autobus de mas de 30 pasajeros	55,51
	Buseta de 20 a 30 pasajeros	
	Microbus de 10 a 19 pasajeros	
	Pick up cabina sencilla 4x4	
De Soacha a Arbeláez – Cundinamarca	Autobus de mas de 30 pasajeros	40,59
	Buseta de 20 a 30 pasajeros	
	Microbus de 10 a 19 pasajeros	
	Pick up cabina sencilla 4x4	
De soacha a Medellín – Antioquia	Autobus de mas de 30 pasajeros	238,34
	Buseta de 20 a 30 pasajeros	
	Microbus de 10 a 19 pasajeros	
	Pick up cabina sencilla 4x4	
De Soacha a Armenia - Quindio	Autobus de mas de 30 pasajeros	162,38
	Buseta de 20 a 30 pasajeros	
	Microbus de 10 a 19 pasajeros	
	Pick up cabina sencilla 4x4	
De Soacha a Ibague - Tolima	Autobus de mas de 30 pasajeros	113,64
	Buseta de 20 a 30 pasajeros	
	Microbus de 10 a 19 pasajeros	
	Pick up cabina sencilla 4x4	
De Soacha a Cartagena - Bolivar	Autobus de mas de 30 pasajeros	1,063
	Buseta de 20 a 30 pasajeros	
	Microbus de 10 a 19 pasajeros	
	Pick up cabina sencilla 4x4	

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7505500 Fax 57-1 5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

De Soacha a Barranquilla - Atlántico	Autobus de mas de 30 pasajeros	1,021
	Buseta de 20 a 30 pasajeros	
	Microbus de 10 a 19 pasajeros	
	Pick up cabina sencilla 4x4	
De Soacha a Cucuta - Norte de Santander	Autobus de mas de 30 pasajeros	592
	Buseta de 20 a 30 pasajeros	
	Microbus de 10 a 19 pasajeros	
	Pick up cabina sencilla 4x4	

Nota: Teniendo en cuenta que algunos de los recorridos podrían ser destinos de más de 8 horas de recorrido, el futuro contratista deberá tener en cuenta lo establecido en la Resolución 315 de 2013 "*Por la cual se adoptan unas medidas para garantizar la seguridad en el transporte público terrestre automotor y se dictan otras disposiciones*" en su artículo 6 señala: " ***Segundo Conductor***. *Todos los vehículos de servicio de transporte terrestre de pasajeros y mixto, para la realización de operaciones de transporte con una duración superior a ocho (8) horas de recorrido entre el lugar de origen y el lugar de destino, deberán contar con segundo conductor Las empresas de transporte deberán adoptar las medidas conducentes para garantizar los descansos necesarios de los conductores. Parágrafo 1. Contar con dos conductores en las condiciones establecidas en el presente artículo, se entiende como una condición necesaria para prestación del servicio. La inobservancia de esta medida dará lugar a la inmovilización del vehículo de conformidad con el literal i) del artículo 49 de la Ley 336 de 1996. Parágrafo 2. La empresa de trasporte será solidariamente responsable con el propietario del vehículo de las sanciones que se impongan por el incumplimiento a los dispuesto en el presente artículo*" (negrillas y subrayado fuera del texto legal).

2. ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO DURANTE LA EJEUCCION DEL CONTRATO.

2.1 DISPONIBILIDAD: Disponibilidad del servicio a la hora y fecha indicada por la SCTS la cual debe solicitarse al prestador del servicio con mínimo un (1) día de anterioridad, señalando al contratista las condiciones del servicio requerido.

NOTA: El servicio de transporte deberá tener disponibilidad de domingo a domingo, incluyendo días festivos, sin que se genere valor adicional por este motivo.

2.2 COORDINADOR DEL SERVICIOS Se deberá disponer de una (1) persona encargada de la operatividad del servicio y, es quien se encargará de tener comunicación directa con la SCYT de la programación; la cantidad de vehículos requeridos para el servicio solicitado, verificación de la documentación de los respectivos conductores asignados para el servicio solicitado de acuerdo a programación, para el correcto desarrollo tendrá entre otras las siguientes obligaciones:

Obligaciones del coordinador del servicio:

- Realizar las tareas administrativas que sean requeridas para la correcta ejecución del contrato de transporte.
- Mantener informado a el /la supervisor/a y /o apoyo a la supervisión designado por el SCYT sobre el estado del contrato cuando sea requerido.
- Llevar control de los servicios prestados, así como de la programación que pueda ser entregada por la SCYT para la correcta ejecución del contrato.
- Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor/a. y /o apoyo a la supervisión de requerirse.
- Apoyar la elaboración de los informes mensuales de ser queridos por la SCYT
- Identificar y reportar situaciones que puedan generar riesgo para el completo desarrollo de la actividad.
- Dar atención y respuesta oportuna a los requerimientos de servicios, solicitudes que formule la SCYT.
- En ningún momento se deberá permitir que se transporten personas que sobrepasen lo estipulado en el documento que certifica la capacidad máxima por vehículo con los cual se prestan los servicios ni exceder el límite de velocidad permitido. En todo caso, el contratista asume toda la responsabilidad y todos los riesgos por la prestación de los Servicios.

	• Verificar que el vehículo puesto a disposición cuente con alarma sonora de reversa acorde a la Resolución 1348 del 2009, donde se reglamente la instalación de estas. • Verificar que al conductor le sea asignado Uniforme distintivo de la empresa contratista y carné que lo identifique ante las autoridades de tránsito y personas que lo exijan como responsable del vehículo que conduce para la prestación del servicio requerido por la SCYT. • En caso de fuerza mayor o caso fortuito con el vehículo o conductor, el coordinador deberá realizar las gestiones del caso, para que la empresa contratista lo reemplace de inmediato sin entorpecer la prestación del servicio, informando de inmediato al supervisor del contrato, queda en reemplazo y a qué teléfono puede comunicarse con él. El vehículo debe ser de las mismas características y el conductor deberá tener el perfil y disposición solicitada. En caso que los vehículos no sean de propiedad del contratista, deberá aportar el contrato de vinculación, copia de la tarjeta de propiedad su propietario y autorización del representante legal para realizar operaciones de prestación de servicios de transporte con el vehículo. • Velar porque los conductores no presten el servicio en estado de embriaguez y/o bajo el influjo de sustancias psicoactivas. En caso que la SCYT encuentre que el conductor se encuentra en éstas condiciones, solicitará inmediatamente el cambio. • Verificar que se suministre al conductor todos los elementos, recursos y/o materiales necesarios para la óptima prestación del servicio de transporte en términos de calidad, oportunidad, comodidad y seguridad de los pasajeros. • Al momento de iniciar la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar los documentos de los conductores, incluyendo la paz y salvo por concepto de multas o sanciones de tránsito, los demás requeridos en las especificaciones técnicas. • Verificar que cada conductor que preste el servicio a la SCYT posea en todo momento los siguientes elementos de comunicación: Celular o radio teléfono, que se encuentre activado y en funcionamiento. • El contratista adjudicatario del proceso, garantizará que el conductor designado para el cumplimiento del objeto contractual cuente con los documentos exigidos por el Ministerio de Transporte para ejercer su oficio • Las demás que se le asignen y que se deriven de la correcta ejecución del contrato. **Nota:** NO habrá lugar a la configuración de ningún tipo de relación laboral o contractual entre la Secretaria de cultura y turismo de Soacha y el coordinador designados por el contratista para la prestación del servicio. Sin embargo se señala que El contratista para todos los efectos legales independientemente de la clase de vínculo contractual que sostenga con el personal empleado para la ejecución del contrato, deberá garantizar el cumplimiento de las normas civiles y laborales vigentes según corresponda. En caso que actúe como empleador deberá asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social, cajas de compensación, riesgos laborales, seguro de vida y demás emolumentos a que tenga derecho conforme a la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato que se suscriba. Así mismo, para los vínculos a través de contratos de prestación de servicios deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el sistema general de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales). **2.3 PERFILES DE LOS CONDUCTORES:** Para el servicio de transporte especial de pasajeros, el futuro contratista deberá tener en cuenta los siguientes requisitos de los conductores que prestaran el servicio. * **Observación previa**: NO habrá lugar a la configuración de ningún tipo de relación laboral o contractual entre la Secretaria de cultura y turismo de Soacha y los conductores designados por el contratista para la prestación del servicio. Sin embargo se señala que El contratista para todos los efectos legales independientemente de la clase de vínculo contractual que sostenga con el personal

	empleado para la ejecución del contrato, deberá garantizar el cumplimiento de las normas civiles y laborales vigentes según corresponda. En caso que actúe como empleador deberá asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social, cajas de compensación, riesgos laborales, seguro de vida y demás emolumentos a que tenga derecho conforme a la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato que se suscriba. Así mismo, para los vínculos a través de contratos de prestación de servicios deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el sistema general de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales). **REQUISITOS:** **Una vez se dé inicio el contrato, el contratista deberá diligenciar el formato hoja de vida, adjuntando los siguientes documentos para ser entregados al supervisor del contrato.** El contratista adjudicatario del proceso, garantizará que el conductor designado para el cumplimiento del objeto contractual cuente con los documentos exigidos por el Ministerio de Transporte para ejercer su oficio. Si durante la ejecución del contrato, hay cambio de perfiles, se deberá allegar la misma documentación y estos deberán tener las mismas condiciones solicitadas. - Copia Licencia de conducción vigente y en la categoría correspondiente al servicio, de acuerdo con las regulaciones del Ministerio de Transporte sobre la materia. - Paz y salvo por concepto de multas e infracciones de tránsito, expedido por la autoridad competente con una vigencia no mayor a un mes anterior a la fecha de inicio de la ejecución del contrato. De imponerse una sanción o multa al conductor en desarrollo de las actividades del contrato, esta será asumida por el contratista por causas imputables a la prestación del servicio o a los actos propios del conductor. - Copia Certificado Médico ocupacional o Certificado médico laboral periódico de conformidad con lo exigido en la normatividad laboral para acreditar el estado y condiciones de salud del trabajador - Copia de Cedula de Ciudadanía - Copia Liberta militar: Aplica para los conductores varones menores de 50 años de nacionalidad colombiana, quienes deberán tener definida su situación militar de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 48 de 1993. La entidad verificará tal circunstancia en la página web www.libretamilitar.mil.co . - Experiencia mínima de dos (2) años, certificada en el servicio de transporte público terrestre automotor especial acreditada con certificaciones laborales de empresas públicas o privadas Para acreditar la experiencia solicitada, debe aportarse certificaciones expedidas por la entidad o empresa contratante, que contengan como mínimo la siguiente información: • Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono. • Nombre de la persona a quien se le expide la certificación. • Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto solicitado. • Valor total del contrato. • Fecha de suscripción del contrato. • Plazo de ejecución fecha de inicio y terminación del contrato. • Firma de la persona que expide la certificación. **2.4 MANTENIMIENTOS:** La empresa contratista deberá garantizar a su cuenta y riesgo la revisión periódica y el mantenimiento preventivo de los vehículos con los cuales se prestará el servicio siendo su responsabilidad, con el fin de prever las posibles fallas que puedan surgir o que efectivamente surjan durante la ejecución del contrato, asi mismo deberá suministrar por cuenta, los gastos inherentes a la prestación del servicio, garantizando el buen estado técnico y mecánico de los vehículos. Los vehículos deberán presentarse al servicio en óptimas condiciones de aseo y limpieza, tanto en su parte interior, como exterior. Así mismo, con el fin de garantizar la prestación del servicio de manera ininterrumpida, en caso de que

	alguno de los vehículos solicitados requiera mantenimiento, el Proveedor deberá poner a disposición de la entidad otro vehículo de iguales o superiores características durante el tiempo que sea necesario, previa aprobación del supervisor. Los vehículos deberán estar dotados con todos los implementos necesarios para cubrir cualquier eventualidad, tales como: equipo de carretera completo (llantas de repuesto, herramientas, botiquín, extintor, tacos, banderolas, entre otros), **3. COMITÉ TECNICO DE SEGUIMIENTO** El comité técnico de seguimiento tendrá como función el seguimiento de la correcta ejecución del contrato, y el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del proceso, como lo son Estudios Previos, Contrato, etc., dentro del plazo establecido. El Comité tendrá la capacidad de hacer las recomendaciones y observaciones que considere necesarias y tendrá la responsabilidad de realizarlas a tiempo con el propósito que se puedan adoptar de manera oportuna acciones preventivas y/o correctivas, para el adecuado cumplimiento del objeto y demás características contractuales del proceso. Se aclara que, si bien el comité técnico de seguimiento cuenta con potestad para realizar sugerencias, observaciones y recomendaciones, cualquiera que sea el caso para Modificaciones Contractuales estas deben ser solicitadas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión designado a la Oficina de contratación de la Secretaria de Cultura y Tursimo de Soacha, mediante Memorando anexando la motivación y justificación de la misma ante la para su evaluación y aprobación. El comité técnico de seguimiento será conformado previo al inicio del desarrollo de actividades y una vez este formalizado el contrato, este estará compuesto de la siguiente manera: **1.** El secretario de Cultura y turismo y/o delegado para ejercer el apoyo a la supervisión **2.** El contratista y/o Coordinador del Servicio **3.** Un funcionario y/o contratista de la Entidad del área invitada. Dado el plazo del presente proceso, se contempla que el comité técnico de seguimiento se reúna una vez se suscrita el acta de inicio, esto con el fin de verificar y definir aspectos relacionados con el recurso humano, cronograma entre otras que considere el propio comité necesarias para poder desarrollar las actividades. Se aclara que cualquier recomendación, observación y/o sugerencia deberá quedar consignada en acta para tener validez. La SCYT podrá solicitar reuniones de acuerdo a las necesidades que se presenten en desarrollo de las mismas. El Comité tendrá como funciones: • Conocer y aprobar el cronograma de actividades • Realizar seguimiento técnico verificando de manera permanente el desarrollo de la ejecución y proponiendo los ajustes y recomendaciones técnicas necesarias. • Revisar y realizar recomendaciones. • Revisar y aprobar las hojas de vida propuestas de conformidad con lo solicitado para los perfiles requeridos. • Las demás acciones requeridas para el óptimo desarrollo del contrato.
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-** 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-** 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.** Se obliga EL CONTRATISTA para con la SCYT a transportar ida y vuelta los grupos artísticos, turísticos y culturales a nivel municipal, departamental y nacional requeridos por la secretaría de cultura y turismo. **2.** Prestar los servicios de transporte de pasajeros de acuerdo a los valores establecidos en la propuesta económica presentada. **3.** Prestar el servicio con los requerimientos técnicos exigidos en los estudios previos, invitación pública y anexo técnico. **4.** Disponer y garantizar durante la ejecución del contrato del coordinador del servicio establecido en el presente proceso de selección. Asi mismo deberá garantizar el contratista que este cumpla con las funciones asignadas y necesarias para la correcta ejecución del contrato. **5.** Prestar el servicio de transporte de lunes a domingo incluyendo festivos hora de día o de noche, sin que esto implique costos adicionales a los establecidos en la oferta en los lugares y en las condiciones que en su momento requiera la SCYT. **6.** Contar con las pólizas y permisos exigidos por el Ministerio de Transporte y autoridades locales para la prestación del servicio de transporte **7.** Garantizar el cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el contrato y a la programación de rutas por parte de la Secretaria de Cultura y Turismo para atender las diferentes necesidades de cada uno de los programas **8.** Acatar las órdenes que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Secretaria de Cultura y Turismo.

	9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse. **10.** Asumir todos los costos y gastos inherentes a la prestación del servicio durante la ejecución del contrato (gasolina, lubricantes, aceites, peajes, parqueaderos impuestos, Conductor y demás relacionados) **11.** Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello. **12.** Acreditar que se encuentra al día con los aportes a salud, pensión para el pago respectivo dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.
OBLIGACIONES - SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	**1.** El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado. **2.** Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto. **3.** Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual. **4.** Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA. **5.** Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo. La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	La aceptación de la oferta se entiende perfeccionada con la suscripción de la misma por parte del ordenador del gasto. Para su legalización se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de inicio.
PLAZO DE EJECUCIÒN Y VIGENCIA	El plazo de ejecución del contrato será de 4 MESES y/o hasta agotar el 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. El contrato será objeto de liquidación conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
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. 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: Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. **1)** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados. **2)** 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. **3)** 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. **4)** 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. **5)** Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. **6)** 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. **7)** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **8)** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

	9) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo. **10)** Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica. **11)** 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
VALOR TOTAL	El valor de la presente aceptación, corresponde a la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($75.000.000),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el contratista para la vigencia 2023, con cargo proyecto de inversión 148 . La presente aceptación se encuentra amparada según certificado de Disponibilidad presupuestal 5930 del 03 de agosto de 2023.
FORMA DE PAGO	La Alcaldía Municipal de Soacha cancelará al contratista de la siguiente manera: a. Mediante pagos parciales hasta el 90% del valor del contrato. b. 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.

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.

Los correspondientes pagos serán 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 j urídica del futuro 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. **SOLO PERSONAS JURIDICAS**
RETEFUENTE PERSONA JURIDICA	4	Valor factura antes de IVA	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.

<table>
<tr>
<td>Disponibilidad Presupuestal</td>
<td>
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO. 5930 de 03 agosto de 2023, del rubro 0115-2.3.33.01.018.148.2.3.2.02.02.006.67990-150 otros servicios de apoyo transporte n.c.p Recurso propio
<table>
<tr><th>No.</th><th>Fecha de Expedición</th><th>Objeto</th><th>Tipo de Recurso</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>03 DE AGOSTO DE 2023</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL DE PASAJEROS REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE SOACHA A NIVEL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL</td><td>Recurso Propio - Libre Destinación especifica</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 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.
<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>
<tr><td>Responsabilidad Civil extracontractual</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>El valor de esta garantía será por 200 SMLMV. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato. Para la expedición de este amparo se debe tener en cuenta lo señalado por el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Tanto el amparo de predios labores y operaciones como los adicionales deben tener la misma vigencia de cobertura y el mismo valor asegurado es decir 200 SMLMV.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td></td><td></td><td></td><td>5%</td><td>Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más</td></tr>
</table>
Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la ALCALDIA- y el contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a FAVOR DEL MUNICIPIO DE SOACHA

En caso de que el contrato de adiciones, prorrogue, suspenda y/o modifique, u otro evento que sea necesario, el contratista de obliga para con LA ALCALDIA modificar y adicionar las pólizas señaladas con anterioridad de acuerdo a las normas vigentes legales.
</td>
</tr>
</table>

	En todo caso, las pólizas deben ser ajustadas con la fecha de suscripción del acta de inicio, en sus amparos, valores asegurados, valor final del contrato, según acta de liquidación del contrato. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente. A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista
INDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne al **MUNICIPIO** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes.
C. **CONDICIONES ADICIONALES DE LA ACEPTACIÓN**	
IMPOSICIÓN DE MULTAS SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO	Se dará cumplimiento a lo establecido en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo previsto en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad. **MULTAS:** En caso de retardo o mora por parte del **CONTRATISTA** en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del presente contrato, el **MUNICIPIO** le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al **CONTRATISTA** de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del contrato.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS	**CLAUSULA PENAL**: En caso de incumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, considerándose como pago de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en el punto anterior, de cualquier suma que le adeude el MUNICIPIO por este contrato o efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.
CESIONES Y SUBCONTRATOS	El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo, positivo y por escrito de la administración, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.
IMPUESTOS	El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana. RETEFUENTE : 4% RETENCION ICA: 7*1000 PROCULTURA: 1% ADULTO MAYOR: 3%
PRORROGA, ADICIÓN, SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN	En caso de prórroga, adición, suspensión, modificación a cualquiera de las condiciones estipuladas en la presente aceptación de oferta, las partes de común acuerdo suscribirán un documento donde conste tal evento. El Contratista acepta y se obliga al cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los estudios previos, la Invitación pública y en la oferta. El contratista deberá modificar las garantías.

NO RELACIÓN LABORAL	La carta de aceptación no genera relación laboral para con el Municipio de Soacha ni pago de salarios y prestaciones sociales, estas serán asumidas por el contratista.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción y comunicación de la Aceptación de la Oferta por parte del ordenador del gasto. Para su perfeccionamiento se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de iniciación.
DOCUMENTOS	Forma parte integral de esta aceptación los estudios previos, la invitación pública y la propuesta.

ALEJANDRO CERON RODRIGUEZ
Secretario de Cultura y Turismo

Proyectó:	Laura Rodríguez- Contratista SCYT

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax: 57 1 5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co