



A. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

MUNICIPIO DE SOACHA 	ACEPTACIÓN NO. 4060-2023		
	Mínima Cuantía No. 058 DE 2023		
	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	NIT. 800.094.755-7	
Señores	DAVID FRANCISCO PRIETO RODRIGUEZ	Teléfono: 3138703815	
Cedula / NIT	79.744.555 -6	Email: davidmeridios@hotmail.com	
Representante Legal	DAVID FRANCISCO PRIETO RODRIGUEZ	Cedula: 79.744.555 EXPEDIDA EN BOGOTÁ	
Dirección	CARRERA 1 # 12D-60	Celular: 3138703815	
Ciudad	SOACHA CUNDINAMARCA		
Número de Cuenta	CUENTA BENEFICIOS No.051401671091	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.

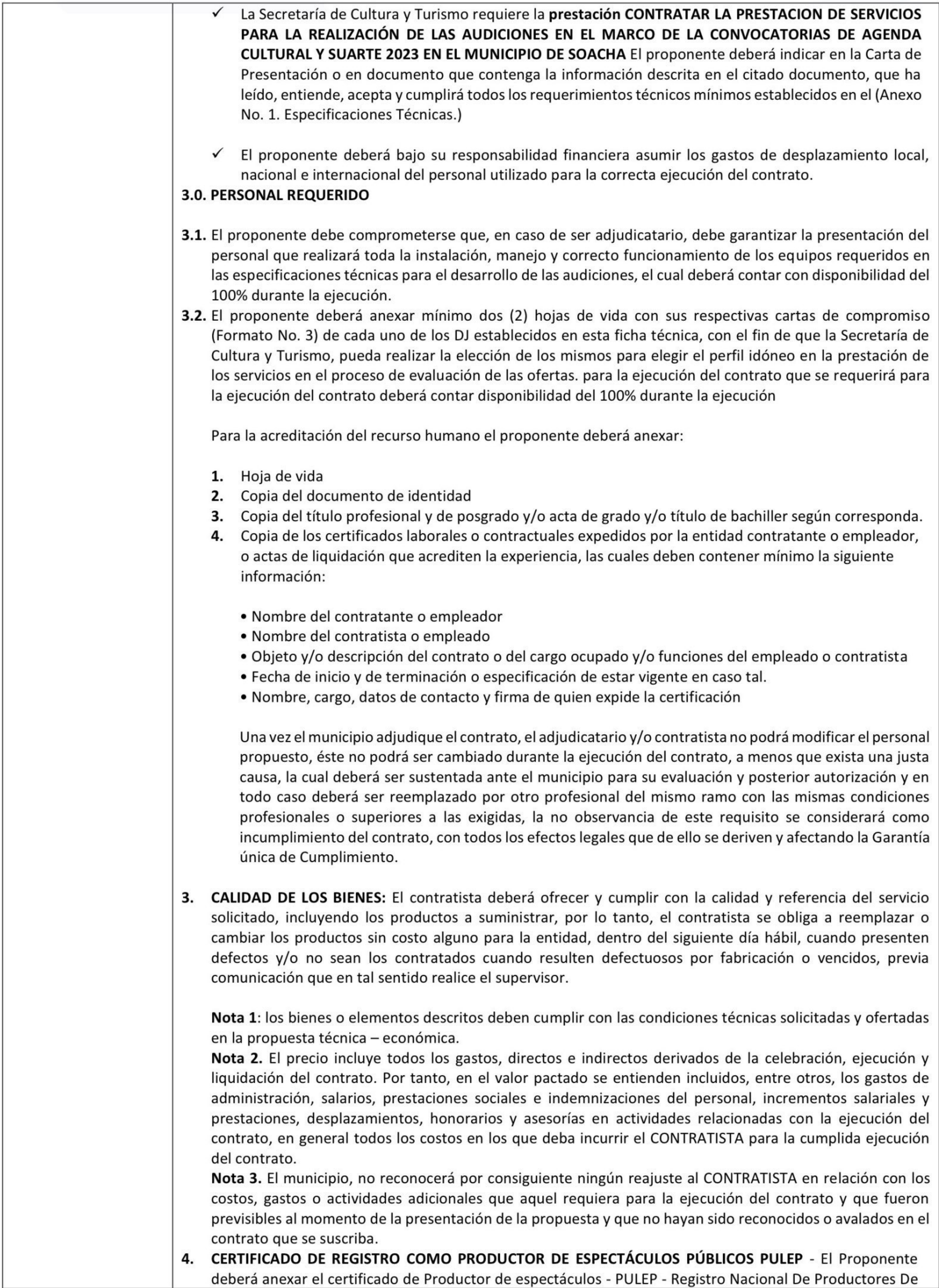
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA ACEPTACIÓN

OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDICIONES EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIAS DE AGENDA CULTURAL Y SUARTE 2023 EN EL MUNICIPIO DE SOACHA
---------------	--

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS				
	Componente No. 1 Audiciones				
	item	Elemento	Descripción	unidad de medida	Cantidad
	1	Sistema de sonido	Alquiler , Sistema de sonido compuesto por 8 cabinas tipo line array de 1000 w cada una, 2 sub woofer 2x18 1000w rms cada uno, 4 monitores de piso de 15" 500 w rms, 2 side fill 15" cajas de paso, cables, bases y accesorios todo en marcas mundialmente reconocidas.un (1) procesador de señal de ocho (8) entradas x ocho (8) salidas con conectividad Ethernet para trabajo inalámbrico a través de Wi Fi; Dos (2) consolas digitales con capacidad de treinta y dos (32) canales de entrada y dieciséis (16) salidas auxiliares con sistema de mezcla inalámbrico a través de Ipad; dos (2) snakes digitales (stage box) de dieciséis (16) canales de entrada y ocho (8) salidas auxiliares con cables UTP mínimo categoría cinco (5) para exteriores de mínimo veinte (20) metros de longitud; dos (2) snakes digitales (stage box) de dieciséis (16) canales de entrada y ocho (8) salidas auxiliares con cables UTP mínimo categoría cinco (5) para exteriores de mínimo veinte (20) metros de longitud; cuatro (4) micrófonos inalámbricos con receptor inalámbrico montado el rack con función, conectores de salida XLR y 1/4, un (1) combinador de antena con antena; Kit de microfoneria para batería (mínimo 8 micrófonos); kit de microfoneria para instrumentos (mínimo 10 micrófonos); kit de microfoneria vocal (mínimo 6 micrófonos); deberá contar con cables XLR, AC, speakon y accesorios para su puesta en marcha y perfecto funcionamiento, personal profesional y técnico para garantizar su correcta instalación y manejo. Incluye transporte.	Global	4
	2	Sistema de sonido	Alquiler de 4 cabinas activas de 12" 500 w Rms full Rango, 2 subwofer activos de 500 w Rms cada uno, consola digital de 18 canales, 2 microfones inalámbricos de mano, 3 monitores de piso, bases, cables y accesorios, incluye transporte, instalación y desmontaje así como personal para óptimo funcionamiento.	Global	1
	3	Iluminación	Alquiler, Iluminación compuesto por: diez (10) par led RGBW, un (1) controlador DMX capaz de controlar y dirigir toda la iluminación dispuesta en el anexo técnico,2 tripodes para montar la iluminación, cables, accesorios y personal para garantizar toda la instalación y correcto funcionamiento de la iluminación en el desarrollo de las audiciones. Incluye Transporte.	Global	4
	4	Back line Tipo 1	Alquiler de rack dee - jay compuesto por: Un (1) tornamesas de marca mundialmente reconocidas; Una (1) unidades de CD Profesionales para mezcla; Un (1) mixer de cuatro canales con efectos profesional para mezcla; stand para ubicación de lo anteriormente mencionado 24 m2 de piso apto para el desarrollo de la danza break dance tipo tapete (piso vinilo, conker liso) incluye transporte e instalación.	Global	1
	5	Backline Tipo 2	Alquiler de back line compuesto por dos batería de marca mundialmente reconocida (mínimo 10 piezas) Un (1) Bombo 22", Tres (3) Toms de 10", 12", 14", Un (1) Redoblante, una (1) Stand para redoblante, un (1) Stand pata Hi	Global	1



			Hat, una (3) stand para platillos de Boom Alfombra de 2 metros de ancho por 2 metros de profundidad para ubicar la batería, dos (2) amplificador para guitarra cabina cabezote 120 w, Un (1) amplificador de bajo cabina cabezote 120 w; incluye transporte y personal para su instalación.		
	6	Backline Tipo 3	Alquiler de back line compuesto por Una batería de marca mundialmente reconocida (mínimo 10 piezas) Un (1) Bombo 22", Tres (3) Toms de 10", 12", 14", Un (1) Redoblante, un (1) Stand para redoblante, un (1) Stand pata Hi Hat, una (3) stand para platillos de Boom Alfombra de 2 metros de ancho por 2 metros de profundidad para ubicar la batería, un (1) amplificador para guitarra cabina cabezote 120 w, Un (1) amplificador de bajo cabezote; un teclado profesional de 7 octavas tecla pesada, incluye transporte y personal para su instalación.	Global	2
	7	Transmisión live streaming de las audiciones	Alquiler de 2 Videocámaras 4 K con trípode, un Gimbal Profesional, la transmisión será en vivo a través de un codificador de video portatil todo en uno con mínimo 3 entradas hdmi, (ponchador, mezclador, monitor y grabadora) con entrada de audio y salida de audio para monitoreo, con batería integrada y compatibilidad con sim 4G LTE, WiFi y Ethernet , recarga de datos móviles (sim) que garantice el cubrimiento total del evento, ideal para transmisión portátil con posibilidad de moverse por diferentes lugares del municipio para el cubrimiento de las actividades. kit de 3 intercomunicadores para facilitar la producción en campo, 1 transmisor inalámbricos de video FHD de 300 m de alcance para la señal de las cámaras, dos microfonos de mano inalambricos transmisor y receptor con baterias incluidas, un encoder de video para trasmisión de video punto a punto y bonding por srt para transmisión de dos punto diferentes al tiempo en el municipio, accesorios para su completa instalación y puesta en marcha; personal profesional para su manejo; para garantizar la estabilidad y calidad de la transmisión por los canales oficiales de la administración municipal. Incluye transporte y Personal para la operación y la producción de video.	Global	4
	8	Carpas	Alquiler de carpas en lona y estructura metálica de 3x3 con todos sus laterales, cada carpa deberá tener una mesa plástica y 2 sillas. Incluye transporte e instalación.	unidad	16
	9	Tarima	Alquiler de tarima estructural mínimo de 6 metros de ancho X 6 metros de profundidad en tableros de dimensiones 2,4 metros de ancho x 1,2 metros de profundidad altura regulable 1,2 metros - 1,7 metros, incluye Faldón para recubrimiento externo y dos (2) escaleras de acceso con pasamanos, incluye transporte e instalación.	unidad	4
	10	Area de trabajo	Alquiler de área de trabajo de 3 metros de ancho X 3 metros de profundidad la carpa debe estar recubierta en su totalidad, esto quiere decir que debe tener techo y laterales por todos los costados, incluye transporte e instalación.	unidad	4
	11	Techo Tipo Angar	Alquiler de techo tipo hangar de 6 metros de ancho x 6 metros de profundidad y una altura interna de 6 metros desde el piso para el cubrimiento de la tarima, deberá incluir una escalera de acceso con pasamanos, incluye transporte e instalación.	unidad	4
	12	Alquiler de planta eléctrica	Alquiler de planta eléctrica 110v, de mínimo 10kw. con todos sus accesorios de seguridad y operario para garantizar su funcionamiento en el desarrollo del evento. Incluye Transporte	Unidad	4
	COMPONENTE No. 2 ARTISTICO				
	1	DJ	Prestación de servicios artísticos de un Dj para las audiciones del componente de break dance con trayectoria mínima de 5 años en batallas de Breaking, con al menos un toque de experiencia de carácter nacional, el Dj será el encargado de amenizar las audiciones tipo batallas cambiando de canción según cada ronda para lo cual se necesita de habilidades de tornamesismo en eventos en vivo. El Dj debe contar con mínimo 2 tornamesas de motor directo, Pc portátil, agujas y/o controlador.	Global	1
	2	DJ	Prestación de servicios artísticos de un Dj para las audiciones del componente de free Style con trayectoria mínima de 5 años en batallas o enfrentamientos de Freestyle, con al menos un toque de experiencia de carácter nacional, el Dj será el encargado de amenizar las audiciones tipo batallas cambiando de canción según cada ronda para lo cual se necesita de habilidades de tornamesismo en eventos en vivo. El Dj debe contar con mínimo 2 tornamesas de motor directo, Pc portátil, agujas y/o controlador.	Global	1
	Adicionalmente deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas:				
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS				





	<p>Espectáculos Públicos De Las Artes Escénicas en cumplimiento del Decreto Nacional 1082 de 2015 ARTÍCULOS 2.9.1.2.5. y 2.9.1.2.6 2.9.1.3.1 y s.s. y demás normas vigentes.</p> <p>5. TRANSPORTE DE ELEMENTOS</p> <p>El adjudicatario deberá garantizar el transporte y realizar el montaje y desmontaje de los elementos requeridos por su cuenta y riesgo. El contratista deberá entregar y/o instalar los elementos exigidos en los requisitos técnicos en el lugar destinado para ello en cada uno de los lugares de los eventos indicado por el supervisor, realizando los trabajos necesarios si procedieran, para el acondicionamiento del mismo. El adjudicatario será el único responsable de la seguridad de todos y cada uno de los elementos que transporta entrega y/o instala.</p>
<p>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</p>	<ol style="list-style-type: none">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.
<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</p>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Garantizar el cumplimiento de las características para cada ítem requerido o de acuerdo a lo establecido en las condiciones técnicas, FICHA TECNICA, Anexo No. 1.2. Suministrar los elementos señalados en la ficha técnica del presente proceso, previo cronograma presentado a la Secretaría de Cultura y Turismo.3. Garantizar durante la vigencia del contrato, el costo unitario ofrecido en la propuesta.



	<ol style="list-style-type: none">El contratista garantizará el personal suficiente que permita cumplir con el servicio de acomodación, vigilancia y control de acuerdo con el plan de contingencia propuesto y a las solicitudes efectuadas por la supervisión del contrato.Suministrar el personal necesario para el manejo de los equipos con sus respectivos accesorios y personal logístico, descrito en las especificaciones técnicas.El contratista debe asumir los gastos de desplazamiento, alimentación e imprevistos del personal que emplee para la ejecución del contrato.El contratista debe hacerse responsable de cualquier daño causado por el personal a su cargo, a la infraestructura instalada al público, o a las áreas intervenidas en los diferentes eventos y actividades, en desarrollo de la ejecución del contrato.Suministrar a sus trabajadores, los elementos adecuados de seguridad industrial para la ejecución de la labor objeto del contrato, tales como: cascos, botas, guantes, amarres, carnet de identificación de uso visible, certificación vigente de trabajo en alturas, y cualquier otro elemento que, conforme a la normativa vigente y a los requerimientos del contrato, sean necesarios para su ejecución.Aceptar los procedimientos administrativos que determine el municipio de Soacha, para la ejecución del contrato.Coordinar con el supervisor designado por la Secretaría de Cultura y Turismo, la estrategia de montaje y desmontaje de los equipos y la organización del personal operativo y logístico que se requiere para el desarrollo de cada festival, con criterios de calidad y eficiencia.Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.Reportar en los informes de ejecución al municipio, a través de material video gráfico, la cantidad de población beneficiada con ocasión de la ejecución del contrato.Garantizar que el servicio de producción técnica, logística y artística de los eventos, sea de óptima calidad.Asumir bajo su responsabilidad financiera y de recurso humano, toda circunstancia o eventualidad que surja en desarrollo de la ejecución del contrato.Anexar los planos generales de montaje para cada festival.Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la Secretaría de Cultura y Turismo, que garanticen el cumplimiento del objeto contractual.Elaborar, gestionar y presentar el plan de contingencia de acuerdo a la normatividad municipal vigente, para el correcto desarrollo de los festivales.Presentar en un informe final detallado, con soportes fotográficos y audiovisuales en medio magnético, el desarrollo de cada uno de los festivales, evidenciando la ejecución de las obligaciones contractuales.Responder de manera autónoma y contar con un plan de protección a los bienes públicos y la vida de las personas frente a posibles riesgos derivados de la realización del evento, tales como daño a la infraestructura física y pública del lugar donde se realicen los festivales.Entregar los lugares públicos en condiciones óptimas de aseo, limpieza y salubridad.Previo al inicio de los eventos de los festivales, presentar el protocolo de bioseguridad y cumplir con las disposiciones de carácter nacional y territorial respecto de las medidas de bioseguridad que controlen la propagación del Coronavirus COVID-19, aplicando para el efecto, lo establecido en la Resolución No. 692 de 2022, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, además de lo establecido en el artículo 2 del Decreto No. 1615, en cuanto a la exigencia del carné de vacunación o certificado digital de vacunación como requisito al ingreso de los eventos desarrollados con el objeto del presente contrato.Incluir todos los elementos, instrumentos, dispositivos y módulos necesarios, esenciales y útiles, que se requieran, para la instalación y funcionamiento óptimo de todas las actividades logísticas, técnicas y artísticas, requeridas para la correcta ejecución del presente contrato.Tramitar y presentar las respectivas licencias descritas en el capítulo de “Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato”, de los estudios previos.
OBLIGACIONES - SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	<ol style="list-style-type: none">El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo. <p>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.</p>
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 EJECUCIÓN Y VIGENCIA	El plazo de ejecución del contrato será de TRES (03) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que supere el 31 de diciembre de 2023.



	<p>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.</p> <p>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.</p>								
SUPERVISOR	<p>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.</p> <p>Las funciones de la supervisión son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">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. <p>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.</p>								
VALOR TOTAL	<p>El valor de la presente aceptación, corresponde a SESENTA Y CUATRO MILLONES VEINTE MIL PESOS (\$ 64.020.000) M/CTE, valor ofertado por el proponente.</p> <p>Respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6274 del 01 de septiembre de 2023, del presupuesto de la subcuenta de 0115-2.3.33.01.053.184.2.3.2.02.02.009.96290-4 otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo. RECURSO Propio – Destinación Específica. IMPUESTO A LA TELEFONIA – BALANCE, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2023.</p>								
FORMA DE PAGO	<p>El valor del contrato a suscribir será por el valor adjudicado por el resultado del proceso de Mínima Cuantía, incluidos todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos de ley tanto municipales como nacionales. La Alcaldía Municipal de Soacha cancelará al contratista el valor total del contrato, en un único pago, una vez una vez finalizado las cuatro (4) jornadas de audiciones y el mismo y previo 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).</p> <p>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 futuro contratista así:</p> <table><tr><th colspan="4">BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACIÓN POR SERVICIOS</th></tr><tr><th>CONCEPTO</th><th>%</th><th>BASE GRAVABLE</th><th>SOPORTE LEGAL</th></tr></table>	BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACIÓN POR SERVICIOS				CONCEPTO	%	BASE GRAVABLE	SOPORTE LEGAL
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 - capítulo 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.
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.

Disponibilidad Presupuestal	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO. 6274 del 01 de septiembre de 2023			
	No.	Fecha de Expedición	Objeto	Tipo de Recurso
	6274	01 de septiembre de 2023	“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDICIONES EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIAS DE AGENDA CULTURAL Y SUARTE 2023 EN EL MUNICIPIO DE SOACHA”	RECURSO Propio – Destinación Especifica. IMPUESTO A LA TELEFONIA – BALANCE

\$ 75.000.000



GARANTÍAS	De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Título III Garantías, 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.																								
	<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>x</td><td></td><td>200 SMMLV</td><td>Igual al término de la ejecución del contrato</td></tr></table>	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	Responsabilidad civil extracontractual		x		200 SMMLV	Igual al término de la ejecución del contrato
	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																			
Responsabilidad civil extracontractual		x		200 SMMLV	Igual al término de la ejecución del contrato																				
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.																									
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	<p>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.</p> <p>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.</p>																								
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																								
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.
<div> ALEJANDRO CERON RODRIGUEZ Secretario de Cultura y Turismo</div>	
Proyectó:	Karen Tatiana Rincón Díaz – Abogada SCYT 