SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA

INVITACION No. MC-025-2025.

INTRODUCCION:

La secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Soacha pone a disposición de los interesados los términos de referencia de la Invitación Publica de Mínima Cuantía cuyo objeto tiene como finalidad la **"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL ORIENTADOS A INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA IDENTIDAD CULTURAL Y EL EJERCICIO DÉ LA AUTONOMÍA Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DEL ENCUENTRO DE SABERES EN SOACHA BMP2024257540073.**",** de acuerdo con las condiciones y descripciones que se detallan a continuación:

1. **OBJETO:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL ORIENTADOS A INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA IDENTIDAD CULTURAL Y EL EJERCICIO DÉ LA AUTONOMÍA Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DEL ENCUENTRO DE SABERES EN SOACHA BMP2024257540073.

2. **FECHA DE INVITACION:**

JULIO DE 2025

3. **FUNDAMENTO JURIDICO DE LA CONTRATACION:**

El régimen jurídico aplicable estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por la Ley 80 de 1993, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, así como los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, las demás normas que las complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

En virtud de lo anterior, y como quiera que el valor de los servicios o bienes a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la vigencia 2025 de la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, se adelantará el proceso mediante la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Esta modalidad de selección comprende una fase de invitación para presentar ofertas, la evaluación jurídica, de experiencia mínima del proponente y financieras (si fueran exigidas de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015).

Conforme la cuantía y especificación de los bienes objeto del proceso, la modalidad de selección requerida para este proceso es de **SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA,** según lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y articulo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Se verificará que la propuesta de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se debe verificar el cumplimento de los requisitos de la propuesta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En esta modalidad se adjudica y suscribe el contrato con la sola aceptación de la oferta. Sin embargo y para efecto de tener el contrato electrónico, éste deberá estructurarse de igual manera mediante la plataforma del SECOP II.

Alcaldía de Soacha
www.alcaldiasoacha.gov.co
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co
PBX: (601) 730 55 00
Dirección: Calle 14 # 8-17

icontec ISO 9001 CO-SC-2000821
CO-FR-002 V2

También le son aplicables las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del proceso de selección. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas de la función administrativa, el Código Contencioso Administrativo, las civiles y comerciales colombianas vigentes.

4. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación, a fin que de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia institucional. Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a las veedurías Ciudadanas.

5. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE CONTRATAR.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, establece que uno de los fines esenciales del Estado es "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación". De igual manera, la Ley 80 de 1993, en su artículo 3°, señala que la contratación estatal debe orientarse al cumplimiento de los fines estatales, garantizando la continua y eficiente prestación de los servicios públicos.

Que el Artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que, a su vez, el artículo 311 de la Carta Política, establece que “el municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las o gbras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.”.

Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública, el régimen jurídico aplicable será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario No 1082 de 2015 y demás normas concordantes, en lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicaran las normas comerciales y civiles vigentes

Que, dentro de las facultades del Alcalde Municipales de Soacha, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión Constitucional y Legal.

De igual forma, dentro del Plan Municipal de Desarrollo 2024 - 2027, aprobado mediante Acuerdo Municipal 13 de 24 de mayo de 2024, se establecieron 33 metas adscritas a la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL del Municipio de Soacha, en el Banco de Proyectos BPIN 2024257540073.– IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A LA PROMOCIÓN Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES ATENDIDOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL que promuevan aspectos culturales y sociales en la ciudad de Soacha, dentro del cual se enmarca la contratación que se pretende adelantar.

Que por Decreto Municipal No 158 del 01 de diciembre de 2021 y 0070 del 20 de agosto de 2024, el Alcalde Municipal de Soacha delegó en los Secretarios de Despacho la competencia para celebrar los contratos estatales, así como los convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad en cada una de las Secretarías de Despacho, delegación que comprende las actuaciones necesarias en materia precontractual, contractual, y postcontractual para la celebración, suscripción, adición, prorroga,

suspensión, ejecución, terminación, interpretación, modificación, caducidad, y liquidación de los contratos, convenios y contratos interadministrativos suscrito con personas naturales o entidades públicas y privadas.

Conforme a lo establecido en el Decreto 129 de 21 de octubre de 2021, el cual "*adoptó la estructura organizacional de la Administración Municipal del sector central, el organigrama y se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones*"., la Secretaría de Desarrollo Social, tiene como funciones y competencias, entre otras: apoyar la formulación, implementación y evaluación de las políticas públicas, estrategias, planes, programas y proyectos para la disminución de la brecha social en Soacha; dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas que conforman los grupos poblacionales en especial de aquellos de situación de pobreza y vulnerabilidad de acuerdo las disposiciones legales y normativas vigentes para el sector; gestionar la entrega de subsidios municipales, departamentales y nacionales a la población vulnerable del Municipio de Soacha, garantizando el cumplimiento de los derechos de las personas que lo solicitan; adelantar la acción intersectorial e Interinstitucional para la prevención, promoción, investigación, diagnóstico y ejecución de programas sociales dirigidos a los grupos poblacionales en situación de riesgo social en Soacha, en el marco de los lineamientos del Plan de Desarrollo.

De acuerdo con lo determinado en la Resolución Municipal 855 de 2022 funcionalmente opera a través de sus dos (2) Direcciones (Dirección de Ciclos de Vida y Dirección de Integración Social), La distribución operativa de las funciones se desarrolla así:

Dirección de Ciclos de Vida: Dirigir, coordinar, controlar y diseñar las políticas públicas sociales, planes, proyectos, programas y estrategias para las distintas etapas del ciclo de vida del ser humano (Primera Infancia, Niñez, Adolescencia, Jóvenes, Adultos Mayores y Familias); lo anterior en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, implementando los procedimientos necesarios para su puesta en marcha

Dirección de Integración Social: Dirigir, coordinar, controlar y diseñar las políticas públicas sociales, planes, proyectos, programas y estrategias para garantizar los derechos de los grupos poblacionales (Mujer, Equidad de Género, Habitantes de calle, Víctimas, Migrantes, Minorías étnicas; en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad y demás grupos vulnerables que se identifiquen en el marco de sus competencias); lo anterior en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, implementando los procedimientos necesarios para su puesta en marcha

La Secretaría de Desarrollo Social del municipio de Soacha, en cumplimiento de sus funciones misionales, promueve espacios de participación ciudadana, fortalecimiento de la identidad cultural y el ejercicio pleno de los derechos de los ciudadanos. En este marco, se encuentra programado el desarrollo del Encuentro de Saberes, un evento de carácter comunitario, inclusivo e intercultural, que busca visibilizar, compartir y dignificar los conocimientos tradicionales, saberes populares, prácticas culturales y expresiones sociales de las diferentes comunidades que habitan el municipio.

Dentro de los propósitos principales del evento se encuentran: 1. Incentivar la participación ciudadana activa y diversa, especialmente de poblaciones vulnerables, comunidades étnicas, adultos mayores, jóvenes, mujeres, personas con discapacidad y organizaciones sociales. 2. Fortalecer la identidad cultural local y el sentido de pertenencia de los habitantes de Soacha, a través de la exposición de saberes ancestrales, talleres, muestras artísticas y actividades pedagógicas. 3. Promover el ejercicio de la autonomía y la garantía de derechos, mediante el reconocimiento de las diferentes formas de expresión cultural y comunitaria como herramientas de inclusión social. Por consiguiente, dado el carácter masivo, territorial y técnico del Encuentro de Saberes, se hace necesaria la contratación de servicios logísticos especializados, que garanticen condiciones óptimas para el desarrollo del evento.

La contratación de estos servicios logísticos permitirá asegurar el adecuado desarrollo del evento, bajo criterios de eficiencia, eficacia y calidad, optimizando el uso de los recursos públicos y garantizando el cumplimiento de los objetivos sociales, culturales y participativos del Encuentro de Saberes

En línea con lo anterior, la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL del Municipio de Soacha, en su Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2025, ha proyectado las necesidades de bienes, obras y servicios esenciales para el correcto funcionamiento de la entidad, incluyendo la contratación de los servicios logísticos para la realización de este evento, como actividad necesaria para la visibilización y promoción de los eventos establecidos.

Por lo anteriormente descrito resulta necesario y pertinente para el Municipio de Soacha, adelantar los trámites necesarios que permitan contar con los servicios de una persona natural o jurídica o proponente plural que cuente con las condiciones de capacidad técnica, jurídica, financiera y organizacional necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto de la presente contratación.

La entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, tal y como se observa en el análisis del sector.

La descrita necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la vigencia 2025.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

CODIGO UNSPSC
90111600

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicios.

7. CONDICIONES TECNICAS.

En desarrollo del objeto, el contratista desarrollará las actividades en las especificaciones técnicas que se detallan a continuación:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá garantizar la prestación del servicio contratado de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas por la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL del Municipio de Soacha, a efectos de garantizar una prestación adecuada del servicio.

FICHA TÉCNICA

ITEM	SERVICIO Y/O ACTIVIDAD	INSUMOS Y/0 DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	**PERSONAL CONVERSATORIOS - DIALOGOS DE SABERES ANCESTRALES A CARGO DE CUATRO (4) MAYORES Y/O SABEDORES DE DIFERENTES PUEBLOS INDÍGENAS (Con experiencia debidamente Certificados y/o avalados por la respectiva Autoridad)**	Reconocimiento a un Mayor y/o Sabedor del Pueblo Muisca, avalado y/o certificado por la Autoridad del Pueblo Muisca de Soacha. Compartiendo sus conocimientos tradicionales en el tema MEMORIAS DEL AGUA, cada uno desde su perspectiva y experiencia. Este debe contar con la experiencia y trayectoria en los diferentes espacios de Diálogos de saberes y/o conversatorios de los pueblos Indígenas a nivel local, regional y nacional. EL RECONOCIMIENTO PARA CADA SABEDORDEBE SER MÍNIMO DE SEISCIENTOS MIL PESOS MC/TE.	**1**
		Reconocimiento a un Mayor y/o Sabedor del Pueblo Pijao, avalado y/o certificado por la Autoridad de las Familias Pijao Ambicá Pijao de Soacha. Compartiendo sus conocimientos tradicionales en el tema MEMORIAS DEL AGUA, cada uno desde su perspectiva y experiencia. Ëste debe contar con la experiencia y trayectoria en los diferentes espacios de Diálogos de saberes y/o conversatorios de los pueblos Indígenas a nivel local, regional y nacional. EL RECONOCIMIENTO PARA CADA SABEDORDEBE SER MÍNIMO DE SEISCIENTOS MIL PESOS MC/TE.	**1**

		Reconocimiento a un Mayor y/o Sabedor del Pueblo Kamentsá, avalado y/o certificado por la Autoridad del Pueblo Kamentsá de Soacha. Compartiendo sus conocimientos tradicionales en el tema MEMORIAS DEL AGUA, cada uno desde su perspectiva y experiencia. Ëste debe contar con la experiencia y trayectoria en los diferentes espacios de Diálogos de saberes y/o conversatorios de los pueblos Indígenas a nivel local, regional y nacional. EL RECONOCIMIENTO PARA CADA SABEDORDEBE SER MÍNIMO DE SEISCIENTOS MIL PESOS MC/TE.	**1**
		Reconocimiento a un Mayor y/o Sabedor de Pueblos indígenas de la Amazonía, avalado y/o certificado por la Autoridad de Pueblos de la Amazonía de Soacha de Soacha. Compartiendo sus conocimientos tradicionales en el tema MEMORIAS DEL AGUA, cada uno desde su perspectiva y experiencia. Ëste debe contar con la experiencia y trayectoria en los diferentes espacios de Diálogos de saberes y/o conversatorios de los pueblos Indígenas a nivel local, regional y nacional. EL RECONOCIMIENTO PARA CADA SABEDORDEBE SER MÍNIMO DE SEISCIENTOS MIL PESOS MC/TE.	1
	ARMONIZACIÓN DEL EVENTO (A CARGO DE 3 MAYORES O SABEDORES DE LOS PUEBLOS (MUISCA, BOCHICA PIJAO, CAMENTSÁ) ASENTADOS EN SOACHA	Un mayor o sabedor del Cabildo Muisca de Soacha. EL RECONOCIMIENTO PARA CADA SABEDORDEBE SER MÍNIMO DE SEISCIENTOS MIL PESOS MC/TE.	1
		Un mayor o sabedor del Cabildo Bochica Pijao de Soacha. EL RECONOCIMIENTO PARA CADA SABEDORDEBE SER MÍNIMO DE SEISCIENTOS MIL PESOS MC/TE.	1
		Un Mayor o sabedor del Pueblo Kamentsá de Soacha. EL RECONOCIMIENTO PARA CADA SABEDORDEBE SER MÍNIMO DE SEISCIENTOS MIL PESOS MC/TE.	1
2	**BEBIDAS ANCESTRALES CABILDO MUISCA (CERTIFICADA POR LA AUTORIDAD DE CADA PUEBLO)**	Harina de Maíz Porva por 500 Gr. RN	10
		Caja de panela de 500 Gr.	2
		Piña de 400 Gr.	16
		Panelón de 2000 Gr.	4
		Azúcar Morena por 500 Gr	3
		Almidón Amazónico de yuca dulce 1000Gr.	6
		Mano de obra elaboración de la chicha	1
		Mano de obra elaboración de la Caguana	1
	BEBIDA ANCESTAL CABILDO NATACOY PIJAO (CERTIFICADA POR LA AUTORIDAD DE CADA PUEBLO)	Maíz pergamino por 500 GR.	25
		Panelones de 2000 Gr.	3
		Paquetes de clavo de olor por 9 Gr.	3
		Paquete de canela en astilla por 100Gr.	4
		Azúcar por 500 Gr.	4
		Mano de obra elaboración de la chicha	1
	BENBIDA ANCESTRAL FAMILIAS PIJAO - AMBICÁ PIJAO (CERTIFICADA POR LA AUTORIDAD DE CADA PUEBLO)	Piña de 400 Gr.	2
		Paquete de canela en astilla por 100Gr.	6
		Paquetes de clavo de olor por 9 Gr.	3
		Maíz peto por 500 Gr.	12
		Panelón de 2000 Gr.	3
		Azúcar Morena por 500 Gr	6
		Almidón de yuca x libra	6
		Mano de obra elaboración de la chicha	1
		Maíz pergamino por 500 Gr.	12

Alcaldía de Soacha
www.alcaldiasoacha.gov.co
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co
PBX: (601) 730 55 00
Dirección: Calle 14 # 8-17

icontec ISO 9001 CO-SC-2000821
CO-FR-002 V2

	BEBIDA ANCESTRAL CABILDO DIOSA DULIMA (CERTIFICADA POR LA AUTORIDAD DE CADA PUEBLO)	Panelón de 2000 Gr.	2
		Azúcar por 500 Gr.	1
		Mano de obra elaboración de la chicha	1
	BEBIDA ANCESTRAL CAMENTSÁ (CERTIFICADA POR LA AUTORIDAD DE CADA PUEBLO)	Maíz partido por 500 Gr.	10
		Panelón de 2000 Gr.	2
		Mano de obra elaboración de la chicha	1
	BEBIDA ANCESTRAL PUEBLOS DE LA AMAZONÍA (CERTIFICADA POR LA AUTORIDAD DE CADA PUEBLO)	Pupuña grande Amazónica	15
		Panelón de 2000 Gr.	4
		Azúcar Morena por 500 Gr	2
		Almidón Amazónico de yuca dulce 1000Gr.	4
		Mano de obra elaboración de la chicha	1
	BEBIDA ANCESTRAL CABILDO BOCHICA PIJAO (CERTIFICADA POR LA AUTORIDAD DE CADA PUEBLO)	Chicha de Maíz por galón	2
4	**CAMPEONATO DE JUEGOS ANCESTRALES**	3 premios para el primero, segundo y tercer puesto Campeonato o torneo de turmequé (9 equipos a participar en torneo) 8 de cada pueblo indígena o cabildo y 1 del programa Poblaciones Especiales SDS) Dinero en efectivo	3
		3 premios para el primero, segundo y tercer puesto Campeonato o torneo de Bolirana (9 equipos a participar en torneo) 8 de cada pueblo indígena o cabildo y 1 del programa Poblaciones Especiales, junto con directivos SDS) dinero en efectivo.	3
5	**VELAS PARA ALTAR**	Velón Blanco de 50cm	1
		Velón Rojo de 50 cm	1
		Velón Amarillo de 50 cm	1
		Velón verde de 50 cm	1
		Velón Azul de 50 cm	1
6	**ALIMENTOS PARA EL ALTAR**	Guayabas	24
		Manzanas	24
		Bananos	24
		Mazorcas	20
		Mandarinas	24
		Naranjas	24
		Mangos	24
		Duraznos	24
		Cocos	7
		Guamas	12

		Chirimoyas	12
		Paquetes de mamoncillos	3
		Gajas grandes de Cachacos	4
7	**FLORES PARA EL ALTAR**	Docenas de flores amarillas	3
		Docenas de flores rojas	3
		Docenas de flores blancas	3
8	**INTERCAMBIO DE GASTRONOMÍA INDÍGENA**	Almuerzo tradicional indígena de los cabildos y/o asentamientos de Soacha: Muisca de Soacha, Diosa Dulima, Bochica Pijao, Natacoy Pijao, Camentsá, Kankuamo, Ambicá-Pijao, Pueblos de la Amazonía (para 300 personas)	300
		Refrigerios de gastronomía indígena pueblos indígenas asentados en Soacha (am y pm) para 300 personas	600

8. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial de la presente contratación se estima en la suma de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($28.885.087),** incluido IVA, amparada con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 2642 de fecha 05 de mayo de 2025, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Soacha, del presupuesto de la subcuenta de la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, Rubro 0108-2.3.41.01.079.25.2.3.2.02.02.009.96290-2, Otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo. Gastos - Inversión - Recurso Propio - Libre destinación - ORDINARIO; el cual será pagadero con el presupuesto del año 2025.

9. 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 aplicables al contrato.

El Municipio, reconocerá y pagará al contratista el valor del contrato mediante un único pago de conformidad con los servicios efectivamente prestados, previo informe de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, y presentación de la respectiva factura, junto con la acreditación de pago de aportes parafiscales del período de prestación de servicios en el caso de las personas naturales y para las personas jurídicas la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal, según corresponda, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y parágrafo 1o del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor sobre la satisfactoria adquisición.

El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) 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 Contratación Directa. Esta situación deberá ser acreditada por el contratista siguiendo las disposiciones establecidas por la DIAN para estos casos.

El pago se hará 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 este 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: En el evento de que el contratista ejecute parcialmente la entrega de que trata la presente contratación, en departamentos o municipio en donde estén vigentes impuestos o estampillas regionales, deberá contemplar que se le realizarán las retenciones a que haya lugar por parte la ARN (Agencia para la Reincorporación y la Normalización), o deberá acreditar la declaración del impuesto o estampilla correspondiente cuando éste deba realizarse previamente a la prestación del servicio.

En todo caso, la transferencia de los aportes estará sujeta a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja).

PARAGRAFO PRIMERO: El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para efectos del pago, el contratista deberá acreditar estar al día con el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, salud y Pensión de conformidad con lo establecido en el inciso final del parágrafo primero 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como los aportes de Sena, ICBF; Riesgos y Cajas a Compensación Familiar, en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002, circunstancia que deberá ser verificada y certificada por el supervisor del contrato.

El Contratista deberá informar a la ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe la ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA.

10. IMPUESTOS:

En el valor ofrecido se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos,

Alcaldía de Soacha
www.alcaldiasoacha.gov.co
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co
PBX: (601) 730 55 00
Dirección: Calle 14 # 8-17

transporte, elaboración de documentos, alquiler y/o compra de equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

El Municipio efectuará los descuentos y retenciones de acuerdo a la naturaleza jurídica del proponente, así:

BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACION POR SERVICIOS			
CONCEPTO	**%**	**BASE GRAVABLE**	**SOPORTE LEGAL**
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor Total factura antes de IVA	Capítulo II Acuerdo Municipal Nro. 030 de diciembre 9 de 2020, art. 125 y art. 127
ESTAMPILLA FONDO PROCULTURA	1,7	Valor Total factura antes de IVA	Capítulo I Acuerdo Municipal No. 030 de Diciembre 09 de 2020, art. 115 y 118
TASA FONDO PROCULTURA	1,5	Valor Total factura antes de IVA	Capítulo I Acuerdo Municipal No. 030 de Diciembre 09 de 2020, art. 115 y 118
RETEFUENTE PERSONA JURIDICA	6	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 TABLA ANUAL - DIAN
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	4		
RETEICA SEGÚN	7 X 1000	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal Nro. 030 de diciembre 9 de 2020, art. 57
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	Estatuto Tributario Nacional TITULO 2 - CAPITULO 1
FONDO PRODEPORTE	1.5	Valor factura después de IVA	Acuerdo No. 9 del 30 de abril de 2024.

El Municipio efectuará las deducciones de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar con ocasión al contrato, incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 40 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 que lo establecido en el Acuerdo Municipal N° 18 del 21 de mayo de 2009, PROCULTURA el uno punto siete (1,7%) del valor total del contrato y sus adiciones, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 010 del 30 abril 2024, PRO-DEPORTE el uno punto cinco por ciento (1,5%) del valor total del contrato y sus adiciones, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 09 del 30 de abril de 2024.

El MUNICIPIO DE SOACHA no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

El pago será realizado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros de la cual sea titular el contratista favorecido con la adjudicación, y que señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos. El MUNICIPIO DE SOACHA efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad.

El contratista deberá inscribirse en el registro de información tributaria del Municipio en la dirección de impuestos del municipio y entregarlo al supervisor del contrato.

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.

11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA EL PROCESO DE SELECCIÓN:

El presupuesto Oficial se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 2642 de fecha 05 de mayo de 2025, por valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($35.000.000)**, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Soacha.

Disponibilidad Presupuestal	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2642 DE 2025	
	CÓDIGO	0108-2.3.41.01.079.25.2.3.2.02.02.009.96290-2
	ARTICULO	Gastos – Inversión Otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo. Recurso Propio - Libre destinación – ORDINARIO
	VALOR	$35.000.000 M/CTE
	FECHA	05 de mayo de 2025
	OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL ORIENTADOS A INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA IDENTIDAD CULTURAL Y EL EJERCICIO DÉ LA AUTONOMÍA Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DEL ENCUENTRO DE SABERES EN SOACHA BMP2024257540073".
	EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El proceso de selección se adelantará en línea en tiempo real a través de la plataforma transaccional SECOP 2, dispuesta por Colombia Compra Eficiente. En tal sentido corresponde a los proponentes interesados consultar los términos y condiciones para el uso de la plataforma, así como el cronograma que se disponga en el pliego electrónico:

ACTIVIDAD	FECHA		LUGAR
	DESDE	HASTA	
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II	**05/08/2025**		Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: SECOP II www.colombiacompra.gov.co
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y SOLICITUDES PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	**06/08/2025 12:00 a.m.**		En la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública: SECOP II
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS Y PLAZO PARA PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LA VERIFICACIÓN SI EL PROCESO SE LIMITA O NO A MIPYME	**06/08/2025 5:00 p.m.**		Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: SECOP II www.colombiacompra.gov.co

EXPEDICIÓN DE ADENDAS	**06/08/2025 5:00 p.m.**	Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: SECOP II www.colombiacompra.gov.co
FECHA LÍMITE PARA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS	**08/08/2025 Hora: 5:00 PM**	Las ofertas UNICAMENTE se recibirán mediante la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública: SECOP II
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA MENOR PRECIO	**11/08/2025**	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICPIO DE SOACHA
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	**12/08/2025 7:00 a.m.**	Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: SECOP II
TRASLADO DE LA EVALUACIÓN Y TERMINO PARA ALLEGAR DOCUMENTOS TENDIENTES A SUBSANACIÓN Y PRESENTAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	**13/08/2025 7:00 a.m**	Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: SECOP II
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS Y COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA (CONTRATO) Y/O RECHAZO DE LA OFERTA DE MENOR VALOR Y/O ADENDA DEL CRONOGRAMA	**14/08/2025 5:00 p.m.**	Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: SECOP II
PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	**15/08/2025**	Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: SECOP II

13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

1) Cuando la Oferta Económica supere el valor estimado del presupuesto oficial del proceso de contratación.
2) Cuando la Oferta con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa oportunidad para la subsanabilidad de los mismos.
3) Cuando el proponente no acate los requerimientos para subsanar los requisitos habilitantes en los términos planteados por la Entidad.
4) Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo Proponente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
5) Cuando se presenten ofertas que contengan precios artificialmente bajos una vez recibida las explicaciones y las mismas no resulten ser objetivas a juicio del comité evaluador. Artículo 2.2.1.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
6) Cuando el Proponente se encuentre incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad para presentar ofertas, fijadas en la constitución o la Ley.
7) Cuando el Proponente, no ofrezca totalmente los bienes, obras y/o servicios que hacen parte del objeto de la presente invitación pública.
8) Cuando se modifique el ofrecimiento técnico.
9) Cuando la Oferta contenga alteraciones o falencias que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.
10) Cuando se modifiquen las condiciones y características del formato de ofrecimiento económico.

11) Cuando la oferta sea entregada después de la hora y fecha fijada para el cierre del proceso o se entregue en un lugar diferente al establecido en la invitación pública.
12) Cuando no se presente con la propuesta todos los requisitos económicos solicitados para realizar la evaluación de la propuesta.
13) Cuando se presente propuestas condicionadas o alternativas.
14) Cuando exista evidencias que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en la participación de otros en el proceso o en el análisis de propuestas o en la decisión de adjudicación.
15) Cuando el precio de alguno de los ítems ofertados supere el valor del estudio de mercado realizado por la entidad.
16) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
17) Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
18) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente
19) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
20) La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación.
21) Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento de la entidad contratante, respecto de los documentos contemplados en los REQUISITOS HABILITANTES, haciendo la claridad que tales documentos deben ser cargados en la plataforma del SECOP II en la sección de mensaje, lo anterior con el fin de ser anexada a la propuesta presentada inicialmente.
22) Y las demás contempladas en la Ley.

14. REQUISITOS HABILITANTES.

14.1 CAPACIDAD JURIDICA.

El proponente debe ser personal Natural o Persona jurídica debidamente constituida, con Establecimiento de Comercio, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del proceso de contratación y acredite los siguientes requisitos:

A. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

La Entidad establece los requisitos jurídicos que, acorde con la naturaleza, características del futuro contrato y la exigencia histórica, se exigirán como requisito de verificación (Cumple / No Cumple), como aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés y, adicionalmente, cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato.

a) Carta de presentación de la propuesta
b) Fotocopia del documento de identificación del representante legal
c) Antecedentes judiciales, delitos sexuales, fiscales, disciplinarios, , REDAM, demás sanciones
d) Certificado del sistema registro nacional de medidas correctivas.
e) Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales para contratar con Entidades Estatales.
f) Certificado de constitución, existencia y representación legal
g) Documento de constitución de consorcio y unión temporal
h) Documento compromiso de transparencia
i) Documento compromiso de anticorrupción
j) Registro único tributario
k) Declaración de actividades legales.
l) Acta de autorización del órgano social competente
m) Libreta militar cuando aplique

n) Constancia de no sanciones o incumplimiento
o) Certificación de cumplimiento en el pago de aportes a seguridad social integral y aportes parafiscales

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Para acreditar la capacidad jurídica inicialmente se deberá aportar la Carta de presentación de la Oferta, conforme al modelo suministrado por la Entidad. La carta de presentación deberá estar firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica o proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad, dirección de correspondencia, indicación de su correo electrónico y demás datos requeridos en el formato suministrado con este pliego de Condiciones.

La suscribirá el proponente si es persona natural, el representante legal si se trata de personas jurídicas; persona designada y facultada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura; o apoderado o autorizado mediante poder debidamente otorgado. El representante legal o quien suscriba la carta debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.

En la carta de presentación el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él o algunos de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal o promesa de sociedad futura no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

b. CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Cuando el proponente sea persona natural deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía (legible). Cuando el proponente sea persona jurídica o proponente conjunto deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía de su representante, así como de todos los miembros que integran el proponente plural.

c. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, DELITOS SEXUALES, FISCALES, DISCIPLINARIOS, REDAM, DEMÁS SANCIONES

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La Nación.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar la verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes, para tal efecto, la entidad verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal. Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

d. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional según Ley 1801 de 2016. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

e. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

No podrán participar en este proceso quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en la Constitución Política y la Ley vigente que constituyan inhabilidades o incompatibilidades y prohibiciones para contratar, especialmente las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. Los proponentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación.

f. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la invitación.

El objeto social de la persona jurídica debe ser acorde con el objeto de la presente invitación y permitir la ejecución del objeto señalado. Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, se deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

PERSONAS NATURALES: Deberá anexar Matrícula Mercantil, cuya expedición no podrá ser mayor (30) días calendario al momento de cierre del presente proceso y de las actividades comerciales reflejadas por lo menos una deberá estar acorde con el objeto del presente proceso.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales y promesa de sociedad futura, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto presentar la certificación del secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren. La fecha de expedición de tal documento, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

g. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

h. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso de transparencia contenido para tal efecto establezca el ANEXO ADICIONAL -pliego de condiciones, - en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

i. COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción para tal efecto establezca el ANEXO ADICIONAL -pliego de condiciones, - en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

j. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT **actualizado**.

k. DECLARACION DE ACTIVIDADES LEGALES

El proponente deberá suscribir el anexo al presente pliego de condiciones.

l. ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

m. LIBRETA MILITAR

En caso de que el representante legal o persona natural sea hombre menor de 50 años deberá acreditar que tiene definida su situación militar con el documento idóneo.

En todo caso la Entidad verificara el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituatio.

n. CONSTANCIA DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (02) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas.

o. EL PROPONENTE DEBE ACREDITAR MEDIANTE CERTIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

(Salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.- Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si tiene inscrito el mismo en Cámara y Comercio, o el Representante Legal, según el caso. Si es persona natural, mediante

certificación suscrita por el proponente la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso la Entidad se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales para corroborar lo afirmado.

14.2EXPERIENCIA.

Experiencia General

El proponente deberá acreditar la experiencia general allegando certificaciones de máximo dos (2) tres contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV y cuyo objeto corresponda a logística o desarrollo de actividades culturales o sociales,

Para la certificación de experiencia deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. Nombre de la persona natural y/o jurídica que certifica, dirección, correo electrónico y/o teléfonos actualizados.
2. Objeto de los contratos con los cuales se pretende certificar la experiencia.
3. Fecha de inicio, terminación y liquidación del mismo.
4. Firma del representante legal o persona encargada de acreditar las certificaciones de experiencia de la Entidad.
5. No se aceptará experiencia de subcontratos ni administración delegada.
6. No se aceptarán auto certificaciones para efectos de determinar la experiencia.

NOTA 1: En todo caso se podrá acreditar la experiencia con copia de contratos y/o certificación, acompañadas de la respectiva acta de liquidación o informe de ejecución final que determine el valor realmente ejecutado.

NOTA 2: Las certificaciones de entidades privadas sin excepción deberán ser acompañadas por copia de la respectiva factura.

NOTA 3: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: Copia de la factura de venta, copia de pago de los impuestos de las facturas relacionadas, expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PLURAL:

Para acreditar la experiencia obtenida mediante proponente plural, el interesado deberá informar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo temporal, donde consten los miembros que la conforman y su porcentaje de participación. Esta experiencia adquirida será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el proponente plural, en la cual fue adquirida. Para ello en el documento consorcial de conformación se establecerán los porcentajes de aportes en participación a la unión temporal, en donde se mencione de forma específica el tipo de aporte y el porcentaje de cooperación empresarial.

Para el caso de proponente plural se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida. Para acreditar la experiencia requerida no se aceptarán contratos en ejecución. Para acreditar la experiencia requerida no se aceptarán subcontratos. En caso de que el proponente acredite en su oferta un número mayor de

contratos a los aquí solicitados, serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación únicamente los mencionados en el documento de conformación conforme al aporte especificado.

14.3 CAPACIDAD FINANCIERA:

De conformidad con lo expuesto en el Manual de Selección de Mínima Cuantía establecido por Colombia Compra Eficiente, establece que la Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera en los procesos de Contratación de Mínima Cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras y servicios; por lo tanto, para el presente asunto no se exige capacidad financiera, en consideración a la forma de pago.

15. GARANTIAS:

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO la garantía del contrato que podrá ser un contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá presentarse a favor del MUNICIPIO de Soacha con NIT 800094755-7, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la fecha de suscripción del contrato y requerirá de su aprobación por parte de la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía hasta la liquidación del contrato y será de su cargo, el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se aumente o disminuya el valor del presente contrato, se prorrogue su vigencia o se agote éste por razón de las multas que se impongan.

Se anexa Matriz de riesgos de acuerdo con los lineamientos de la Agencia Colombia Compra eficiente.

La garantía única deberá amparar los siguientes riesgos:

Amparo	Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento	10%	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.
Calidad de los servicios prestados	10%	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes ofertados	10%	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Plazo de ejecución del convenio

El mecanismo para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla, en los casos en que ha existido un siniestro o no amplíe o adicione la garantía única de cumplimiento, cuando se ha modificado el contrato,el contratista autoriza al municipio a realizar el descuento directo del valor requerido para su restablecimiento del monto adeudado al contratista, correspondiente al 10% del valor del contrato pagaderos al momento de la liquidación del mismo, de acuerdo con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, y la recomendación de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

16. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA:

La ejecución del presente contrato tendrá un plazo de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, sin que supere el 31 de diciembre de 2025**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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.

17. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar las actividades en las actividades previstas de conformidad con las fechas, lugares y horarios establecidos por el supervisor.

2. Entregar, en los sitios que señale el supervisor, los elementos y objetos que cumplan al detalle las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.

3.Asumir los gastos de transporte, entrega e instalación hasta el lugar establecido.

4. Responder por todo daño ocasionado, directa o indirectamente, en los bienes muebles o la infraestructura, durante la ejecución contractual, para lo cual deberán ser subsanados por éste.

5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio, a través de la persona que llevará a cabo la supervisión del contrato.

6. Reemplazar de manera inmediata bajo su costo y riesgo, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, sin costo adicional para el Municipio. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto de los insumos objeto de este proceso contractual, el contratista deberá realizar el cambio en un término de un (1) día calendario siguiente a la solicitud elevada por el supervisor del contrato.

7. Asumir los costos derivados del traslado de personal técnico o profesional al sitio donde se realizará la entrega de los alimentos y de los insumos, y sin ningún costo para el municipio del embalaje y trasporte de los alimentos.

8. Garantizar que los alimentos (Almuerzo /Refrigerio) cumplan en las cantidades solicitadas con toda y cada una de las especificaciones técnicas y con todos los protocolos de Bioseguridad, desde su elaboración hasta su entrega.

9. Cumplir con todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

17.1 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 del plazo establecido, 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 el 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 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 adicciones (artículo 40 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. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
14. 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.
15. 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.
16. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

17.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO – SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
3. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
4. 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.

17.3 Supervisión y/ o Interventoría.

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 039 de 2025 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, con ocasión de la celebración, cumplimiento y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como arreglo directo, amigable composición, conciliación y transacción.

19. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto cuando no sea posible garantizar el deber de selección objetiva, tales como:

a) Ausencia de ofertas.
b) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
c) Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la invitación.
d) Cuando las propuestas superen el presupuesto oficial.

Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo, si la necesidad persiste para la entidad.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra este acto administrativo procede el recurso de reposición, en las condiciones establecidas en el artículo 74 y siguientes de la ley 1437 de 2011.

20. CONDICIONES ADICIONALES APLICABLES

Las consagradas en el Estudio Previo.

21. ADENDAS.

El Municipio podrá mediante adendas modificar las condiciones de la invitación pública, así mismo podrá ampliar los plazos fijados en el cronograma, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

22. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS.

Se estipula como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL por el incumplimiento total o parcial del contrato, para cuyo cobro prestará mérito ejecutivo el presente contrato, acompañado de cualquier medio idóneo de prueba del incumplimiento del Contratista, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas y declaratoria de caducidad del Contrato.

EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal, de los saldos que adeude al Contratista, por razón del contrato o de la garantía constituida. De no ser posible, se cobrará acudiendo a la jurisdicción competente.

El Contratista renuncia a cualquier requerimiento judicial o privado, para hacer efectivas las obligaciones garantizadas. No obstante, EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL podrá solicitar al Contratista la totalidad del valor de los perjuicios causados que excedan el valor de la cláusula penal pecuniaria, de acuerdo con la facultad que otorgan sobre el particular los artículos 1594 y 1600 del Código Civil y

en tal sentido se establece contractualmente, que el pago de las penas previstas no extingue la obligación principal contratada y que el acreedor de las obligaciones podrá a su arbitrio pedir el pago de la pena y la indemnización de los perjuicios causados.

En caso de declaratoria de caducidad o 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 2.2.1.2.3.1.1.19del Decreto 1082 de 2015.

23. CADUCIDAD.

El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato por medio de resolución motivada si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO: Igualmente, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista según el presente contrato y con fundamento en los Artículos 5 y 18 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO DE SOACHA - SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato.

24. MULTAS

Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, el proponente deberá relacionar en el formato, las multas y declaratorias de incumplimiento contractual que le hayan impuesto como contratista dentro de los últimos tres (3) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por entidad pública contratante.

En caso de consorcios y uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este formato.

En caso de retardo o mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del 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.

25. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.

Son aplicables a este contrato las disposiciones consignadas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

26. OFERTA ECONÓMICA

Si el Proponente se encuentra habilitado según las condiciones descritas en el presente documento, éstos serán evaluados de acuerdo con lo establecido en el presente numeral.

En concordancia con lo señalado en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el factor para escoger y calificar la oferta más favorable para la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, será la oferta que presente el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso.

La SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente

PARA ELLO, EL PROPONENTE DEBERÁ:

PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL OFERENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL VALOR DE SU OFERTA ECONÓMICA EN LA PLATAFORMA SECOP II, AL IGUAL QUE EL DOCUMENTO ANEXO A LA INVITAIÓN DENOMINADO “PROPUESTA ECONÓMICA”, EN EL CUAL SEÑALARÁ EL VALOR UNITARIO DE CADA ELEMENTO REQUERIDO POR LA ENTIDAD Y EL VALOR TOTAL DE LOS MISMOS.

NOTA 1: Atendiendo a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, referente a la escogencia de la oferta más favorable en la modalidad de mínima cuantía, en el presente proceso se adjudicará a quién ofrezca el menor precio en la sumatoria de los veinticinco (25) ítems. La selección del proponente se hará de acuerdo con el cronograma indicado y mediante la comunicación de aceptación de la oferta que se notificará en el SECOP II.

La selección del proponente se hará de acuerdo con el cronograma indicado y mediante la comunicación de aceptación de la oferta que se notificará en el SECOP II

NOTA 2: Con el fin de dar cumplimiento a la resolución No. 222 del 5 de julio de 2006, expedida por la Contaduría General de la Nación, para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos, por lo tanto, el valor total de la propuesta económica debe presentarse en números enteros.

En el evento que la oferta de precio se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

El Municipio efectuará el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar con ocasión al contrato, incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 40 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 que lo establecido en el Acuerdo Municipal N° 18 del 21 de mayo de 2009, PROCULTURA el uno punto siete (1,7%) del valor total del contrato y sus adiciones, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 010 del 30 abril 2024, PRO-DEPORTE el uno punto cinco por ciento (1,5%) del valor total del contrato y sus adiciones, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 09 del 30 de abril de 2024.

27. FACTOR DE SELECCIÓN.

En el presente proceso de selección, atendiendo a la modalidad de selección aplicar correspondiente a la Mínima Cuantía el factor de evaluación es el siguiente:

No	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACION	Oferta de Menor Precio
1	Factor Económico	X

28. INDEMNIDAD

Las partes mantendrá indemne a la otra por cualquier demanda o reclamación que presente quien resulte afectado por sus actuaciones o por el desarrollo de actividades que fueren de su responsabilidad.

29. **REGLAS DE DESEMPATE.**

Se aplicará lo previsto en la Ley 2069 de 2020 *"POR MEDIO DEL CUAL SE IMPULSA EL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA"*

30. 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.

31. LIQUIDACION.

Las partes procederán a la liquidación en forma bilateral del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización, si pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación se procederá a su liquidación unilateral por parte de la administración conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

32. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se efectuará en el Municipio de Soacha – Cundinamarca SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL y/o en el lugar que para tal efecto indique el Supervisor del Contrato, acorde a la necesidad de las actividades misionales de la entidad y atención.

LUZ KATHERINE MEDELLÍN SALAZAR
Secretaria de Desarrollo Social

Proyectó: Álvaro Benjumea Narváez – Abogado Contratista - Secretaría de Desarrollo Social
Revisó: JenniferTatiana Dávila Botía – Directora de Integración Social