



SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

INVITACION PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTIA

INVITACION No. MC 030 DE 2026.

INTRODUCCION:

La secretaria de Gobierno 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 **“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA”**, de acuerdo con las condiciones y descripciones que se detallan a continuación:

1. OBJETO:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA.

2. FECHA DE INVITACION:

Julio de 2026

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 bienes o servicios a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la vigencia 2025 de la Secretaría de Gobierno, 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 artículo 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 cumplimiento 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.

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. LIMITACIÓN A MIPYME NACIONALES.

De conformidad con lo establecido en la Ley 2069 de 2020, en consonancia con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de selección será susceptible de ser limitado a Mipymes nacionales siempre que se cumplan los requisitos señalados en la normatividad citada.

En el evento en que la convocatoria sea limitada a Mipymes, los criterios diferenciales previstos en la Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 no aplicarán. Lo anterior, de acuerdo con lo mencionado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

Las solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES NACIONALES se recibirán a partir de la fecha de publicación y hasta la fecha establecida en el cronograma del proceso, conforme al Decreto 1860 de 2021. Después de esta fecha, NO SE RECIBIRÁN solicitudes de limitación.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el procedimiento para la convocatoria a Mipyme en la modalidad de mínima cuantía se realizará:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

(...)

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. **De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.**

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: (...)

iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

(...)

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional".

Por lo anterior, la Secretaría de Gobierno podrá limitar la presente convocatoria siempre y cuando haya recibido solicitudes de limitación del proceso únicamente a MIPYMES NACIONALES de mínimo dos (2) interesados en los términos previstos en el cronograma, que por lo menos tengan un año de constitución y cumplan los demás requisitos establecidos por la normatividad vigente. En dicho caso, al presente proceso de selección sólo podrán presentar ofertas, personas naturales o jurídicas que acrediten su condición de MIPYME o proponentes plurales integrados únicamente por MIPYMES de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021.

La solicitud deberá realizarse por escrito a la Secretaría de Gobierno a través de la plataforma del SECOP II, la cual deberá contener:





SOLICITUD MIPYME
Nombre o razón social del proponente
Número de documento
Domicilio principal
Tiempo de constitución como MIPYME
Teléfono, dirección y correo electrónico
Las MIPYMES que manifiesten interés en participar deberán tener por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, lo cual deberá acreditarse al hacer la solicitud de que se limite la convocatoria a MIPYMES NACIONALES.
Solicitud clara de que el proceso se limite únicamente a MIPYMES NACIONALES

Las MIPYMES que participen en la convocatoria limitada deberán garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación.

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 905 de 2004, las MIPYMES son una unidad de explotación económica realizada por persona natural o jurídica en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, incluidas las famiempresas pequeña y mediana empresa que responda a dos (2) de los siguientes parámetros de conformidad con la Ley 905 de 2004, modificada por la Ley 1111 de 2006 y la Ley 2069 de 2020.

Para que las MiPymes Nacionales acrediten dicha calidad deberán aportar los siguientes documentos, así:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015 adicionado por el Decreto 957 de 2019, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En el evento de que se cumplan los requisitos antes descritos, se procederá a realizar un proceso de selección limitado y exclusivo para las MIPYMES NACIONALES, de lo contrario, el proceso seguirá su curso normal sin ninguna limitación.

En caso de que NO se reciban dos (2) solicitudes de limitación a MIPYMES NACIONALES, se permitirá la participación de cualquier interesado que cumpla con los requisitos dispuestos en la presente invitación pública.

6. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE CONTRATAR.

La Administración Municipal de Soacha, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, tiene la responsabilidad de promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana, la organización comunitaria y el desarrollo de procesos que contribuyan al fortalecimiento institucional de las Juntas de Acción Comunal, como organizaciones sociales fundamentales para la construcción del tejido social, la participación democrática y la gestión del desarrollo de los territorios.

Las Juntas de Acción Comunal constituyen uno de los principales escenarios de representación y articulación entre la comunidad y la Administración Pública, desempeñando un papel estratégico en la identificación de necesidades, formulación de iniciativas, promoción de la participación ciudadana y ejecución de acciones encaminadas al mejoramiento de las condiciones de vida de la población. En consecuencia, resulta necesario desarrollar actividades institucionales que permitan fortalecer sus capacidades organizacionales, reconocer la labor de sus dignatarios, promover espacios de capacitación, integración y articulación, así como generar escenarios propicios para el intercambio de experiencias y el fortalecimiento del liderazgo comunitario.





Estas acciones se encuentran alineadas con los objetivos estratégicos de la Administración Municipal y contribuyen directamente al cumplimiento de la **Meta SGOB 027: "Implementar el 100% del Plan de Acción de la Política Pública de Acción Comunal"**, mediante el desarrollo de actividades orientadas a la ejecución de las líneas estratégicas, programas y acciones contempladas en dicha política pública, fortaleciendo las capacidades organizativas, la participación ciudadana, el liderazgo comunal y la articulación entre las organizaciones comunales y la institucionalidad, en cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Para el desarrollo de estas actividades de fortalecimiento a las organizaciones comunales se requiere la implementación de una estrategia logística integral que garantice la adecuada planeación, organización, coordinación y ejecución de los diferentes eventos programados por la Entidad. La naturaleza de estas actividades demanda la disponibilidad de recursos humanos, técnicos, operativos y administrativos especializados que permitan atender de manera eficiente aspectos relacionados con alimentación, mobiliario, sonido profesional, escenarios, producción técnica, logística, registro de asistentes, apoyo operativo, material institucional, personal de coordinación y demás componentes indispensables para el correcto desarrollo de cada jornada.

Actualmente, la Administración Municipal no cuenta con la infraestructura, el personal especializado, los equipos técnicos ni la capacidad operativa suficiente para asumir directamente la ejecución integral de eventos de esta naturaleza, los cuales requieren conocimientos específicos, disponibilidad permanente de recursos logísticos y capacidad de respuesta inmediata frente a las diferentes necesidades que se presentan antes, durante y después de cada actividad. En consecuencia, se hace necesario acudir a un operador logístico especializado que garantice la prestación eficiente, oportuna y de calidad de los servicios requeridos.

La contratación de un operador logístico permite centralizar la coordinación de todos los componentes necesarios para la ejecución de las actividades, optimizar los recursos públicos, reducir riesgos operativos, garantizar el cumplimiento de los cronogramas institucionales y asegurar que cada evento se desarrolle bajo criterios de eficiencia, calidad, seguridad, oportunidad y adecuada atención a los participantes.

Así mismo, la ejecución del contrato contribuirá al cumplimiento de las metas, programas y proyectos definidos por la Administración Municipal en materia de fortalecimiento de la acción comunal, participación ciudadana y desarrollo comunitario, facilitando la realización de encuentros, capacitaciones, jornadas de reconocimiento, espacios de diálogo, actividades de integración y demás acciones orientadas al fortalecimiento de las organizaciones comunales del municipio de Soacha. De igual manera, permitirá avanzar en la ejecución de la Meta SGOB 027, garantizando la implementación de las acciones previstas en el Plan de Acción de la Política Pública de Acción Comunal mediante el desarrollo oportuno de las actividades institucionales programadas.

En virtud de lo anterior, se evidencia la necesidad de adelantar un proceso de contratación cuyo objeto consiste en **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA"**, garantizando que la Entidad cuente con el apoyo especializado necesario para el cumplimiento de sus funciones, el logro de los objetivos institucionales, la implementación de la **Meta SGOB 027 "Implementar el 100% del Plan de Acción de la Política Pública de Acción Comunal"**, y el fortalecimiento de la participación comunitaria, en observancia de los principios de planeación, economía, eficiencia, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

Que la descrita necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la vigencia 2026 y será atendida con cargo al rubro 0105 - 2.3.45.02.001.27.2.3.2.02.02.008.85961-55, servicios de organización y asistencia de convenciones -SGP GENERAL – LIBRE INVERSIÓN, por valor de **NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$90.000.000)**

Que por lo anterior siendo 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.

Que 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 que se realiza a continuación.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

No.	BIEN O SERVICIO	CODIGOS UNSPCC
1	Servicios de personal temporal	80111600
2	Actividades de ventas y promoción de negocios	80141600
3	Platos combinados empaquetados	50192700
4	Componentes estructurales de tribunas, gradas y escaleras	30241600
5	Servicio de sistemas especializados de comunicación	72151600
6	Reclutamiento de personal	80111700
7	Servicios de banquetes y catering	90101600
8	Publicidad Impresa	82101500

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de Servicio

8. 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 el suministro contratado de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas por la Secretaría de Gobierno del Municipio de Soacha, a efectos de garantizar una prestación adecuada del servicio. **Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA**

La siguiente información fue construida orientada del Conflicto Armado del municipio de Soacha en acompañamiento de la Personería Municipal como Mesa Técnica.

ITEM	CANT	DIAS	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA
			LOGÍSTICA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA EVENTOS	
1.1	2200	0	Comidas Combinadas Frescas El contratista deberá suministrar comidas combinadas frescas tipo lechona, servidas en porciones individuales de mínimo 500 gramos, compuestas por lechona tradicional con arroz blanco, arepa y bebida individual de mínimo 250 ml. Los alimentos deberán ser preparados el mismo día de su suministro, conservando las condiciones de inocuidad, calidad e higiene establecidas en la normatividad sanitaria vigente, y entregados en empaques individuales aptos para el consumo - Servicios de Cocina o preparación de comidasEl contratista deberá garantizar la preparación de los alimentos requeridos para las actividades programadas, cumpliendo con las condiciones de calidad, inocuidad e higiene establecidas en la normatividad sanitaria vigente. El personal encargado	Unidad





			de la manipulación de alimentos deberá contar con los elementos de protección personal y aplicar buenas prácticas de manufactura, asegurando que las preparaciones sean elaboradas y servidas en condiciones óptimas para el consumo	
1.2	2200	0	Bebida en lata de 330 ml a 355 ml, equivalente en envase de aluminio sellado de fábrica, con registro sanitario vigente, fecha de vencimiento no inferior a tres (3) meses al momento de la entrega, conservada en condiciones adecuadas y suministrada refrigerada para su consumo.-El contratista deberá prestar el servicio de banquetes y catering para la distribución organizada de los alimentos durante las actividades programadas, garantizando personal suficiente para el alistamiento, empaque, transporte, entrega y control de las raciones. La distribución deberá realizarse de manera oportuna, higiénica y ordenada, asegurando que cada asistente reciba la porción correspondiente en condiciones óptimas para su consumo.	Unidad
1.3	1	0	El contratista deberá suministrar, instalar, operar y desmontar equipos de sonido profesional acordes con la capacidad del evento, incluyendo consola digital, cabinas principales, monitores, micrófonos inalámbricos y alámbricos, soportes, cableado y demás accesorios requeridos. Deberá garantizar una cobertura uniforme El contratista deberá suministrar, instalar, operar y desmontar equipos de sonido profesional acordes con la capacidad del evento, incluyendo consola digital, cabinas principales, monitores, micrófonos inalámbricos y alámbricos, soportes, cableado y demás accesorios requeridos. Deberá garantizar una cobertura uniforme, óptima calidad de audio y personal técnico durante toda la actividad Sistema de audio p.a. 8 cajas array eminense americano 6 bajos dobles de 18 eighteen sound 2 bajo y cabina doble jbl para el seifi 2 yorkvile 750 brass 1 consola midas m32 live de 32 entradas y 16 Salidas o su equivalente procesadores digitales dbx pa2 procesadores Crown para sistema p.a. 8 kit de micrófonos shure inalámbricos 4 kit de micrófonos shure kit de cables XLR kit de porta micrófonos rack de potencias	Unidad
1.4	1	0	Servicio : Iluminacion 10 PARES LED LC 001 2 BLINDER RGBW LC 007 4 LUCES CALIDAD LC 8 CABEZAS MÓVILES BEEM 230 7R 3 CABEZAS WASH LM 108 1 CONSOLA DE LUCES OBSIDIAN ONYX TOUCH 1 MAQUINA DE HUMO PRO DJ	Unidad
1.5	1	0	Servicio: Pantallas LED1 pantallas led ubicada en el centro de la tarima medidas de 4x3 metros pich 3.2 2 lagrimales de 4x1 metros pich 3.2 ubicados en los laterales de la tarima	Unidad
1.6	1	0	Servicios : Efectos 2 cañones Venturi con tres disparos de papel cada uno, 4 Iniciadores de pólvora fría 6 cañon de pólvora fria	Unidad
1.7	1	0	Servicios Planta Electrica Distro de corriente con su respectiva parcial planta eléctrica de 145kva	Unidad





1.8	1	0	Servicio: Personal ingeniero se sonido Técnico en sonido 2 auxiliares	Global
1.09	1	0	Servicios de contratación de personal El contratista deberá suministrar un DJ o animador con experiencia certificable en eventos institucionales, encargado de ambientar y dinamizar la jornada conforme a la programación definida por la Entidad. El servicio deberá incluir la operación de equipos de reproducción musical, interacción con el público cuando sea requerida y permanencia durante el tiempo de ejecución de la actividad, garantizando un desarrollo organizado y acorde con el carácter institucional del evento.	Unidad
1.10	2200	0	Sillas El contratista deberá suministrar, transportar, instalar, organizar y retirar sillas para los asistentes, elaboradas en material resistente (plástico de alta resistencia o metálicas), limpias, en óptimas condiciones de uso y con capacidad de carga mínima de 120 kg. La cantidad será la requerida por la Entidad para cada actividad, garantizando comodidad, estabilidad y adecuada distribución en el lugar del evento.	Unidad
1.11	1	0	Publicidad Corporativa El contratista deberá producir e instalar 8 piezas de publicidad corporativa de 3,00 metros de ancho por 2,00 metros de alto, impresa en material rígido o banner tipo lona mate apto para escritura con marcador permanente. La superficie deberá permitir la firma de los asistentes sin deterioro del material, con impresión de alta resolución, estructura de soporte e instalación en el lugar definido por la Entidad 4 banner de 2 x 1 con estructura tipo araña diseño aportado por la entidad publica	Global
1.12	2200	0	Pines institucionales para asistentes El contratista deberá suministrar pines institucionales elaborados en metal tipo zamak o aleación de alta resistencia, con acabado esmaltado a color, de mínimo 30 mm de diámetro y 2 mm de espesor, personalizados con el diseño, escudo o imagen institucional suministrada por la Entidad. Cada pin deberá contar con sistema de sujeción tipo mariposa metálica en la parte posterior, acabado de alta calidad y entrega en óptimas condiciones para su distribución durante el evento.	Unidad

NOTA: la propuesta económica de los anteriores ítems deberá contemplar las especificaciones de cantidades, días y requerimientos antes mencionados y las siguientes solicitudes.

A) APOYO LOGISTICO

1. El contratista deberá garantizar la gestión integral de compras y logística requerida para la ejecución de las actividades objeto del contrato, incluyendo la adquisición, suministro, coordinación, distribución y entrega oportuna de los bienes y servicios solicitados por la Entidad. Deberá asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los tiempos de ejecución y las condiciones de calidad establecidas por la supervisión del contrato.
2. El contratista deberá planear, organizar, coordinar y ejecutar integralmente los eventos programados por la Entidad, garantizando la articulación de los recursos humanos, técnicos, logísticos y operativos necesarios para su desarrollo. Deberá asegurar el cumplimiento del cronograma, la adecuada atención de los asistentes y la ejecución de cada actividad conforme a los lineamientos impartidos por la supervisión del contrato.
3. Servicio de instalación de equipos de sonido especializados, El contratista deberá suministrar, instalar, operar y desmontar equipos de sonido profesional acordes con la capacidad del evento, incluyendo consola digital, cabinas principales, monitores, micrófonos inalámbricos y alámbricos, soportes, cableado y demás accesorios requeridos. Deberá garantizar una cobertura uniforme, óptima calidad de audio y personal técnico durante toda la actividad





4. Servicio de instalación de equipos de sonido especializados, El contratista deberá suministrar, instalar, operar y desmontar equipos de sonido profesional acordes con la capacidad del evento, incluyendo consola digital, cabinas principales, monitores, micrófonos inalámbricos y alámbricos, soportes, cableado y demás accesorios requeridos. Deberá garantizar una cobertura uniforme, óptima calidad de audio y personal técnico durante toda la actividad.

- Sistema de audio p.a.
- 8 cajas array eminense americano
- 6 bajos dobles de 18 eighteen sound
- 2 bajo y cabina doble jbl para el seifi
- 2 yorkville 750 brass
- 1 consola midas m32 live de 32 entradas y 16 Salidas o su equivalente
- procesadores digitales dbx pa2 procesadores Crown para sistema p.a.
- 8 kit de micrófonos shure inalámbricos
- 4 kit de micrófonos shure
- kit de cables XLR
- kit de porta micrófonos rack de potencias

5. **SERVICIO DE ILUMINACIÓN:** Deberá contar con lo siguientes elementos:

10 PARES LED LC 001
2 BLINDER RGBW LC 007
4 LUCES CALIDAD LC
8 CABEZAS MÓVILES BEEM 230 7R
3 CABEZAS WASH LM 108
1 CONSOLA DE LUCES OBSIDIAN ONYX TOUCH
1 MAQUINA DE HUMO PRO DJ

6. **SERVICIO DE PANTALLAS LED;**

1 pantalla led ubicada en el centro de la tarima medidas de 4x3 metros pich 3.2
2 lagrimales de 4x1 metros pich 3.2 ubicados en los laterales de la tarima

7. **SERVICIO DE EFECTOS ESPECIALES**

2 cañones Venturi con tres disparos de papel cada uno
4 iniciadores de pólvora fría
6 cañón de pólvora fría

8. **SERVICIOS PLANTA ELÉCTRICA**

Distro de corriente con su respectiva parcial planta eléctrica de 145kva

9. **SILLAS**

El contratista deberá suministrar, transportar, instalar, organizar y retirar sillas para los asistentes, elaboradas en material resistente (plástico de alta resistencia o metálicas), limpias, en óptimas condiciones de uso y con capacidad de carga mínima de **120 kg**. La cantidad será la requerida por la Entidad para cada actividad, garantizando comodidad, estabilidad y adecuada distribución en el lugar del evento.

10. **PUBLICIDAD CORPORATIVA**

El contratista deberá producir e instalar **8 piezas de publicidad corporativa** de **3,00 metros de ancho por 2,00 metros de alto**, impresa en material rígido o banner tipo lona mate apto para escritura con marcador permanente. La superficie deberá permitir la firma de los asistentes sin deterioro del material, con impresión de alta resolución, estructura de soporte e instalación en el lugar definido por la Entidad **4 banner de 2 x 1 con estructura tipo araña diseño aportado por la entidad publica**





11. PINES INSTITUCIONALES PARA ASISTENTES

El contratista deberá suministrar pines institucionales elaborados en **metal tipo zamak o aleación de alta resistencia**, con acabado esmaltado a color, de **mínimo 30 mm de diámetro y 2 mm de espesor**, personalizados con el diseño, escudo o imagen institucional suministrada por la Entidad. Cada pin deberá contar con sistema de sujeción tipo mariposa metálica en la parte posterior, acabado de alta calidad y entrega en óptimas condiciones para su distribución durante el evento.

NOTA: El contratista será responsable de la instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento durante el evento y posterior desinstalación de sus respectivos sistemas de iluminación y el sonido, en los lugares que sean previamente indicados por el supervisor del contrato o quien este designe.

Para tal efecto, el oferente deberá contemplar dentro de su propuesta económica la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución de estas actividades, incluyendo, entre otros, el suministro e instalación de cables, conductores eléctricos, rosetas, bombillos, extensiones, conectores, protecciones eléctricas, tableros provisionales, elementos de fijación y demás materiales, equipos y accesorios requeridos para garantizar una instalación segura y funcional.

Asimismo, deberá incluir los costos asociados al personal técnico y operativo necesario para la ejecución de las labores de transporte, montaje, instalación eléctrica, operación, supervisión, desmontaje y retiro de los elementos suministrados.

Todas las instalaciones eléctricas deberán ejecutarse de conformidad con la normativa técnica y de seguridad vigente aplicable, garantizando el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE), las normas técnicas colombianas que resulten aplicables y demás reglamentación que las modifique, sustituya o complemente.

B) SERVICIOS DE COCINA O PREPARACIÓN DE COMIDAS

1. El contratista deberá suministrar comidas combinadas frescas tipo **lechona, servidas en porciones individuales de mínimo 500 gramos**, compuestas por lechona tradicional con arroz blanco, arepa y **bebida individual de mínimo 250 ml**. Los alimentos deberán ser preparados el mismo día de su suministro, conservando las condiciones de inocuidad, calidad e higiene establecidas en la normatividad sanitaria vigente, y entregados en empaques individuales aptos para el consumo.
2. El contratista deberá garantizar la preparación de los alimentos requeridos para las actividades programadas, cumpliendo con las condiciones de calidad, inocuidad e higiene establecidas en la normatividad sanitaria vigente. El personal encargado de la manipulación de alimentos deberá contar con los elementos de protección personal y aplicar buenas prácticas de manufactura, asegurando que las preparaciones sean elaboradas y servidas en condiciones óptimas para el consumo.
3. **Bebida en lata de 330 ml a 355 ml**, equivalente en envase de aluminio sellado de fábrica, con registro sanitario vigente, fecha de vencimiento no inferior a tres (3) meses al momento de la entrega, conservada en condiciones adecuadas y suministrada refrigerada para su consumo.

C) APOYO LOGISTICO DE PERSONAL

1. Apoyo profesional y técnico especializado

- **Un (1) Ingeniero de Sonido:** Responsable de la operación, configuración y supervisión técnica de los equipos de audio, garantizando calidad, continuidad y estabilidad en la reproducción y amplificación del sonido durante el evento.
- **Un (1) Técnico en Sonido:** Encargado del montaje, cableado, ajuste y soporte operativo de los equipos de sonido, así como del acompañamiento permanente durante las pruebas y ejecución.





2. Apoyo logístico operativo

- **Dos (2) Auxiliares Logísticos:** Personal destinado al traslado, cargue y descargue de insumos, equipos y elementos requeridos; apoyo en montaje y desmontaje; organización de áreas de trabajo; y ejecución de actividades complementarias necesarias para el adecuado desarrollo de la operación logística.

Nota: El oferente deberá acreditar el perfil con los documentos de la propuesta

1. APOYO DE PERSONAL EN ANIMACIÓN:

El contratista deberá suministrar un DJ o animador con experiencia certificable en eventos institucionales, encargado de ambientar y dinamizar la jornada conforme a la programación definida por la Entidad. El servicio deberá incluir la operación de equipos de reproducción musical, interacción con el público cuando sea requerida y permanencia durante el tiempo de ejecución de la actividad, garantizando un desarrollo organizado y acorde con el carácter institucional del evento.

9. VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION.

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 89.612.345)** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, municipal, costos directos e indirectos que conllevan la ejecución del contrato que se pretende realizar, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4799 del 03 de julio de 2026, del presupuesto de la Secretaría de Gobierno, rubro 0105 - 2.3.45.02.001.27.2.3.2.02.02.008.85961-55, servicios de organización y asistencia de convenciones -SGP GENERAL – LIBRE INVERSIÓN, por valor de **NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$90.000.000)**, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026.

10. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE SOACHA pagará al contratista el valor del contrato así:

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de acuerdo con la actividad desarrollada, de la siguiente manera:

- Un único pago correspondiente al desarrollo del evento; para lo cual debe contar con el informe de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y presentación de la respectiva factura electrónica y formato de cuenta de cobro, con los documentos anexos para el 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. La Alcaldía Municipal de Soacha cancelará previo cumplimiento a las salvedades establecidos en los requisitos técnicos, avalados por el supervisor del contrato, presentación de la factura, 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 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 contrato, 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.

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 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 los servicios 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.

PARÁGRAFO: En todo caso, la transferencia de los pagos 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.

11. 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, 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			
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
RETEFUENTE PERSONA JURIDICA	4	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 TABLA ANUAL – DIAN
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	6		
RETEICA	Según corresponda actividad económica	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.
CUANDO HAYA PAGOS POR ANTICIPOS POR COMPRAS O SERVICIOS SE REALIZAN LOS DESCUENTOS DE ESTAMPILLAS (SI NO ESTAN EXONERADOS)			
SEGÚN EL ACUERDO 039 DE 2015.			

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.

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.

Los demás descuentos e impuestos deben tenerse en cuenta por parte del proponente, en el caso de estar en un régimen tributario excluido, este debe ser certificado por el revisor fiscal de la empresa o por un contador





habilitado, a lo cual la entidad deberá realizar los descuentos conforme lo establezcan las normas vigentes, respecto de lo relacionado a adquirir.

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.

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

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 89.612.345)** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, municipal, costos directos e indirectos que conllevan la ejecución del contrato que se pretende realizar, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4799 del 03 de julio de 2026, del presupuesto de la Secretaría de Gobierno, rubro 0105 - 2.1.2.02.02.009.91119-2, otros servicios de la administración pública n.c.p. Recurso propio-libre Destinación - ORDINARIO, por valor de **NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$90.000.000)**, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026.

Disponibilidad Presupuestal	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 4799 DE 2026	
	CODIGO	0105 - 2.3.45.02.001.27.2.3.2.02.02.008.85961-55
	ARTICULO	servicios de organización y asistencia de convenciones -SGP GENERAL – LIBRE INVERSIÓN
	VALOR	\$ 90.000.000M/CTE
	FECHA	03/07/2026
	OBJETO	“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA”
	EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.

13. 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	09/07/2026	Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: SECOP II
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y SOLICITUDES PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	10/07/2026	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	10/07/2026	Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: SECOP II
EXPEDICIÓN DE ADENDAS	10/07/2026 Hora: 7:00 PM	Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: SECOP II
FECHA LÍMITE PARA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS	14/07/2026 Hora: 09:00 PM	Las ofertas ÚNICAMENTE se recibirán mediante la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública: SECOP II
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA MENOR PRECIO	14/07/2026	SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOACHA
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	15/07/2026	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	15/07/2026	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	16/07/2026	Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: SECOP II
PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	16/07/2026	Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: SECOP II

14. 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 no se presente con la propuesta todos los requisitos económicos solicitados para realizar la evaluación de la propuesta.
- 12) Cuando se presente propuestas condicionadas o alternativas.
- 13) 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.
- 14) Cuando el precio de alguno de los ítems ofertados supere el valor del estudio de mercado realizado por la entidad.
- 15) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
- 16) 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.
- 17) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente
- 18) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
- 19) La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación.
- 20) 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.
- 21) Y las demás contempladas en la Ley.

15. REQUISITOS HABILITANTES.

15.1 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 oferta
- b) Fotocopia del documento de identificación del representante legal
- c) Libreta militar cuando aplique
- d) Certificado de antecedentes fiscales
- e) Certificado de antecedentes disciplinarios.
- f) Certificado de antecedentes judiciales
- g) Certificado del sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC
- h) Certificado del registro de deudores alimentarios morosos – REDAM
- i) Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales para contratar con Entidades Estatales.
- j) Certificado de constitución, existencia y representación legal
- k) Registro único tributario
- l) Documento de conformación de consorcio y unión temporal
- m) Certificación de cumplimiento en el pago de aportes a seguridad social integral y aportes parafiscales
- n) Constancia de no sanciones o incumplimiento





- o) Documento compromiso de anticorrupción
- p) Declaración de actividades legales.
- q) Acta de autorización del órgano social competente
- r) Documento compromiso de transparencia
- s) Declaración De Situaciones De Control
- t) Certificación bancaria

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 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 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 y de todos los miembros del proponente plural.

c. 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>.

d. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

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 (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.

e. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

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 (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.

f. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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 (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.

g. 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.

h. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, El proponente deberá aportar el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, en virtud de lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022, del representante legal en caso de proponente individual o de cada uno de los representantes legales de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

i. 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.

j. CERTIFICADO DE 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 y/o Matricula Mercantil 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 Matricula Mercantil, cuya expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario al momento de cierre del presente proceso y por lo menos una de sus actividades deberá estar acorde con el objeto del presente proceso contractual,

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.

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.

k. REGISTRO ÚNICO 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.

l. 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.

m. 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, o quien haga sus veces, 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 deben 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.

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. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá aportar debidamente diligenciado el compromiso Anticorrupción establecido.

p. DECLARACION DE ACTIVIDADES LEGALES

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

q. 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.

r. 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.

s. DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONTROL

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1600 de 2024, y en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, las personas jurídicas oferentes y/o integrantes de los proponentes plurales que presenten propuestas, en el término máximo de un (1) día hábil después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán diligenciar el Anexo No. 11 "DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONTROL", para manifestar la existencia, o no, de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en proceso de contratación.

Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. La entidad examinará la existencia de las circunstancias antes descritas, con base en la





información proporcionada por los oferentes y en la que reposa en los expedientes públicos registrados ante las Cámaras de Comercio, con el fin de prever la configuración de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993. Cuando, en desarrollo del análisis mencionado se adviertan circunstancias que pudieran implicar afectaciones a la libertad de concurrencia o competencia, o a la pluralidad real de oferentes dentro del proceso de selección correspondiente, la entidad evaluará la necesidad de poner tales situaciones en conocimiento de los entes de control competentes y, de ser necesario, solicitar su acompañamiento preventivo.

En caso de que el proponente no allegue el Anexo No. 11 "DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONTROL" en el plazo establecido, podrá subsanar dicho requisito hasta el término previsto para la presentación de observaciones al informe preliminar de evaluación. Si no se subsana dentro de este plazo, la propuesta será rechazada por incumplimiento de un requisito jurídico.

t. CERTIFICACIÓN BANCARIA

Con una fecha de expedición no mayor a dos meses anteriores al cierre del proceso

15.2 EXPERIENCIA.

15.2.1. Experiencia

El proponente deberá contar con experiencia ejecutada de máximo (3) tres contratos, cuya ejecución sea similar al objeto del presente proceso contractual y/o experiencia relacionada Servicio de logística, de acuerdo con el objeto del contrato, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV. Para efectos de validar la experiencia los contratos deben estar debidamente terminados y liquidados a entera satisfacción. Se deberá adjuntar igualmente copia del respectivo contrato.

Como criterio diferencial Mipyme, el proponente debe acreditar la ejecución y terminación de máximo (3) tres contratos, cuya ejecución sea similar al objeto del presente proceso contractual y/o experiencia relacionada Servicio de logística, de acuerdo con el objeto del contrato, cuyo valor sumado sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV, celebrados con entidades públicas y/o privadas.

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.

15.2.2. 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.

C. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Para la ejecución del contrato, requiere contar con el siguiente personal:

INGENIERO DE SONIDO

Con experiencia profesional mínima de un (1) año contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional, para lo cual debe aportar los siguientes documentos:

- Hoja de vida.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Diploma y/o acta de grado
- Tarjeta profesional
- Antecedentes de la profesión
- Carta de compromiso, en el cual manifieste su voluntad de prestar el servicio durante el plazo de ejecución del contrato.

TECNICO EN SONIDO

Con experiencia relacionada mínima de un (1) año contado, para lo cual debe aportar los siguientes documentos:

- Hoja de vida.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Diploma y/o acta de grado
- Tarjeta profesional
- Antecedentes de la profesión
- Carta de compromiso, en el cual manifieste su voluntad de prestar el servicio durante el plazo de ejecución del contrato.

AUXILIARES LOGISTICOS (2)

Con experiencia laboral mínima de un (01) año para lo cual debe aportar los siguientes documentos:

- Hoja de vida.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Certificaciones de experiencia
- Carta de compromiso, en el cual manifieste su voluntad de prestar el servicio durante el plazo de ejecución del contrato.





15.3 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.

16. 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 Gobierno. 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	PLAZO
CUMPLIMIENTO	10%	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	5%	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas
SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.	200 SMLMV	Igual al plazo de ejecución del contrato

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.

17. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA:

La ejecución del presente contrato tendrá un plazo de UN MES sin que supere el 31 de diciembre de 2026; contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.

18. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato de forma idónea y oportuna.
2. Garantizar la logística necesaria para la actividad programada para el desarrollo del objeto contractual.
3. El contratista deberá disponer y utilizar los medios necesarios y cumplir con las labores de logística en forma oportuna y eficaz.





4. Hacer la sustitución de los bienes cuando estos no cumplan con lo solicitado por la entidad o cuando presente imperfecciones que impidan el uso adecuado de los mismos y en general cuando no se ajusten a las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
5. Mantener durante la ejecución del contrato los precios propuestos.
6. Cumplir con la programación entregada por el supervisor del contrato.
7. Disponer y utilizar los medios necesarios para dar estricto cumplimiento con el objeto contractual y la logística en forma oportuna y eficaz.
8. Contar con el personal requerido y atender las solicitudes del supervisor.
9. El contratista es el único responsable de todos los daños y/o pérdidas en los bienes; así mismo, responderá por la integridad física de las personas, en relación con el servicio de transporte a prestar.
10. Mantener los precios establecidos en la propuesta.
11. Atender las necesidades inherentes a la naturaleza del objeto del contrato y acatar las sugerencias dadas por el supervisor del contrato.
12. El personal que el contratista requiera para la ejecución del objeto contractual debe estar debidamente capacitado y entrenado para la correcta ejecución de las actividades a desarrollar, con afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social.
13. Disponer de una persona que realice el enlace directo entre el contratista y la Registraduría Especial de Soacha quien hará la función de coordinador para la movilización de los vehículos según los requerimientos que realice el registrador o la persona que este designe.
14. El contratista deberá acatar y cumplir con la fecha y hora que informe oportunamente el Supervisor para el cumplimiento de las obligaciones.
15. Asumir la totalidad de los costos de transporte y demás gastos que se ocasionen con la entrega de los bienes objeto de la presente contratación.
16. El contratista deberá garantizar la logística y los medios de comunicación necesarios para el adecuado cumplimiento de las actividades contempladas en las especificaciones técnicas.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
18. Atender las observaciones y recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato.
19. Cumplir con las demás obligaciones inherentes y de la naturaleza del proceso.
20. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Documentos reglamentarios.

18.1 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 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 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 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. 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.

Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual

18.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO – SECRETARIA DE GOBIERNO

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.

18.3 Supervisión y/ o Interventoría.

La Supervisión del presente contrato se desarrollará a través del Secretario de Gobierno o quien designe en su calidad de ordenador del gasto según lo previsto en la ley y el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado mediante decreto 039 de 2025 Ley 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual, deberá realizar la verificación de todos y cada uno de los documentos que conforman el contrato. El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

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.

19. 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.

20. 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 desierto 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.

21. CONDICIONES ADICIONALES APLICABLES

Las consagradas en el Estudio Previo.

22. 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.

23. 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 – SECRETARIA DE GOBIERNO 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 – SECRETARIA DE GOBIERNO, 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 – SECRETARIA DE GOBIERNO 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 2.2.1.2.3.1.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

24. 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 - SECRETARIA DE GOBIERNO podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato.

25. 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.

26. 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.

27. OFERTA ECONÓMICA





La Alcaldía Municipal de Soacha seleccionará la oferta económica que contenga el MENOR VALOR TOTAL INCLUIDO IVA, el cual deberá ser diligenciado ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL FORMATO DISPUESTO PARA TAL EFECTO Y TAMBIÉN SE DEBE DILIGENCIAR EL VALOR TOTAL DE SU OFERTA EN EL SECOP II, donde establecerá el valor unitario (Valor ofertado). Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos, tasas y contribuciones.

NOTA: El valor total de la propuesta presentada por los proponentes no deberá superar el presupuesto oficial establecido y el precio unitario de cada ítem So pena de rechazo.

Los proponentes deberán ser diligentes y cuidadosos en el diligenciamiento de su oferta económica toda vez que esta será objeto de factor de selección y por ende no será objeto de subsanación.

Los proponentes al momento de estructurar su oferta deberán tener en cuenta los impuestos y demás tributos municipales de acuerdo a la tabla del punto “2.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL” del presente documento.

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.

28. 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	Menor Precio
1	Factor Económico	X

29. 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.

30. REGLAS DE DESEMPATE.

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

31. 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.

32. 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.



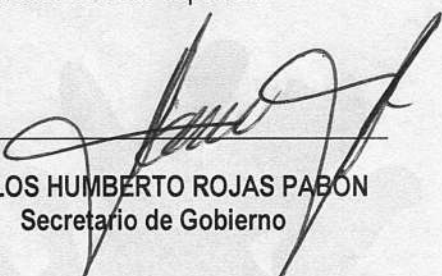


33. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se efectuará en el Municipio de Soacha – Cundinamarca Secretaría de Gobierno 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.

ANEXOS:

- PAA
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Análisis del sector, Estudio de mercado con sus soportes.
- Matriz de riesgos
- Anexo 2 Ficha Técnica.


CARLOS HUMBERTO ROJAS PABÓN
Secretario de Gobierno

Proyecto: Edwin Abello – Abogado Contratista - Secretaría de Gobierno EA

