DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE GOBIERNO
FECHA	SEPTIEMBRE 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (...)"

Que el artículo 209 de la Carta Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la delegación y la desconcentración de funciones. Para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. Así mismo, dentro de las funciones que le corresponden a los Municipios según la Ley 1551 de 2012 que modificó la Ley 136 de 1994 se encuentra la de procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del Municipio y adelantar proyectos de interés general que permitan satisfacer los intereses de la comunidad y los fines de la contratación estatal.

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

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

Que por Decreto Municipal 158 del 01 de diciembre de 2021 y 0070 del 20 de agosto de 2024, el Alcalde Municipal de Soacha delegó en los Secretarios de Despacho la competencia para celebrar los contratos estatales, así como los convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad en cada una de las Secretarías de Despacho, delegación que comprende las actuaciones necesarias en materia precontractual, contractual y post contractual para la celebración, suscripción, adición, prórroga, suspensión. ejecución, terminación, interpretación, modificación, caducidad, y liquidación de los contratos, convenios y contratos interadministrativos suscrito con personas naturales o entidades públicas y privadas

El Centro de Transitorio de atención al menor infractor - CETRA del municipio de Soacha tiene como finalidad brindar atención integral a adolescentes y jóvenes que han infringido la ley penal, en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) garantizando su protección, restablecimiento de derechos y procesos de resocialización, conforme a los principios de la Ley 1098 de 2006 y la Ley 1453 de 2011. /

Dentro de las obligaciones del Estado y de las entidades territoriales que administran estos centros se encuentra la de asegurar condiciones de vida dignas, esto implica garantizar servicios esenciales como la alimentación, salud, educación, recreación, seguridad y acompañamiento psicosocial, los cuales son pilares del proceso de reintegración y responsabilidad social

La alimentación es un componente estructural del bienestar físico, mental y emocional de los adolescentes, directamente vinculada con su estabilidad conductual, estado de ánimo y capacidad de adaptación dentro del entorno institucional. Por tanto, el suministro de alimentos no constituye una actividad secundaria, sino un servicio fundamental y permanente, indispensable para el adecuado funcionamiento del CETRA.

Asimismo, la prestación continua y adecuada del servicio alimentario responde a los principios de protección integral y dignidad humana, asegurando que los jóvenes reciban una alimentación balanceada, higiénica y suficiente, conforme a los estándares nutricionales' establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

Desde el punto de vista operativo y logístico, la contratación del suministro de alimentos busca mantener la continuidad del servicio institucional, evitando, riesgos de desabastecimiento o afectaciones en la atención diaria de la población atendida.

En consecuencia, el presente proceso de contratación del suministro de alimentos responde a una necesidad pública y social inaplazable, indispensable para el funcionamiento adecuado del centro, la garantía de derechos fundamentales de los adolescentes y el cumplimiento de las obligaciones constitucionales, legales y administrativas del municipio de Soacha como entidad responsable de su operación y sostenibilidad.

Que para garantizar la satisfacción de las necesidades antes referidas, la Secretaria de Gobierno cuenta con el Banco de Proyectos BMP22024257540057 "Implementación de herramientas para el funcionamiento del Centro Transitorio de la ciudad de Soacha para su correcto funcionamiento", actualizado en el Banco Municipal de Proyectos de Inversión, de acuerdo certificación de fecha 21 de abril de 2026 suscrita por La Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial Planeación y Ordenamiento Territorial de Soacha, dentro del cual se enmarca la contratación que se pretende adelantar

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

La Secretaría de Gobierno efectuó el análisis del sector, relativo al objeto del proceso de contratación el cual consta en documento Análisis del Sector (Anexo 2).

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), 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. 6305 del 13 de agosto de 2026 por valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)**, rubro 0105 2.3.41.02.027.22.2.3.2.02.02.006.61200-151, Comercio al por mayor prestados a comisión o por contrata. Recurso de la Nación - Destinación Específica SGP GENERAL LIBRE INVERSIÓN - BALANCE, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026. El Municipio efectuará los descuentos y retenciones de acuerdo con la naturaleza jurídica del proponente, según corresponda 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, 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.

JUSTIFICACION: Teniendo en cuenta la realidad del mercado, las necesidades de la entidad y con el fin de evitar precios artificialmente bajos o el ofrecimiento de plazos o términos que no pueden ser cumplidos por el contratista, se ha realizado un estudio con el fin de establecer el presupuesto oficial para la contratación. Lo anterior se realizó con los siguientes criterios:

Solicitud de propuestas a proveedores de losproductos o servicios	**X**

La propuesta económica que sobrepase el presupuesto oficial estimado será RECHAZADA.

Que, conforme al estudio de mercado realizado, la entidad se basa en este para establecer los valores máximos a presentar por los oferentes en cada uno de los componentes, que se deberán presentar, con sus montos máximos, y por ende la propuesta que sobre pase el precio de mercado señalado por la entidad para cada ítem, será RECHAZADA.

Notas: Deben tener en cuenta todo lo relacionado con costos, gastos e impuestos nacionales y municipales

3. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo. Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

Las partes entienden como riesgos contractuales previsibles aquellas amenazas, peligros o aconteceres futuros e inciertos que por la experiencia técnica y profesional de los contratantes son razonablemente previsibles, y que, en el evento de materializarse, pueden generar daños y perjuicios a una de las partes o ambas, presentándose desequilibrio económico de la ecuación contractual.

Se Anexa Matriz de Riesgos (ANEXO 3) de acuerdo con los lineamientos de la Agencia Colombia Compra eficiente.

4. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

4.1 OBJETO:

"CONTRATAR UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y KIT DE ASEO EN LA GARANTÍA DE LOS ADOLESCENTES QUE INGRESAN AL CENTRO TRANSITORIO PARA ATENCIÓN ADOLESCENTE (CETRA) DE LA CIUDAD DE SOACHA".

4.2 Condiciones Técnicas Exigidas.

Las condiciones a exigir están adscritas en el ANEXO 1: FICHA TÉCNICA.

4.3 Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N/A

4.1.1.3 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
93131608	Servicios públicos y asuntos cívicos	Ayuda y asistencia humanitaria	Planeación y programas de políticas de alimentación	Servicios de suministro de alimento
48101800	Maquinaria, equipo y suministro para la industria de servicios	Equipos de servicios de alimentación para instituciones	Menaje y utensilios de cocina	Menaje y utensilios de cocina
50192100	Alimentos, bebidas y tabaco	Alimentos preparados y conservados	Pasabocas y snacks	Pasabocas y snacks
50192600	Alimentos, bebidas y tabaco	Alimentos preparados y conservados	Acompañamientos preparados	Acompañamientos preparados
50193200	Alimentos, bebidas y tabaco	Alimentos preparados y conservados	Ensaladas preparadas	Ensaladas preparadas
73131500	Servicios de producción industrial y manufactura	Industria de alimentos y bebidas	Procesamiento de bebidas	Procesamiento de bebidas
73131600	Servicios de producción industrial y manufactura	Industria de alimentos y bebidas	Procesamiento de carnes y aves y peces y mariscos	Procesamiento de carnes y aves y peces y mariscos
73131900	Servicios de producción industrial y manufactura	Industria de alimentos y bebidas	Procesamiento de granos y azúcar y aceites y grasas	Procesamiento de granos y azúcar y aceites y grasas
90101700	Servicios de viaje alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurante y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de cafetería	Servicios de cafetería
90101800	Servicios de viaje alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurante y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de comida para llevar y a domicilio	Servicios de comida para llevar y a domicilio.
93131600	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Ayuda y asistencia humanitaria	Planeación y programas de políticas de alimentos y nutrición	Planeación y programas de políticas de alimentos y nutrición

Tabla 1. Clasificación códigos UNSPSC. Secretaria de Gobierno. 2026.

Con el fin de garantizar las condiciones básicas de higiene y cuidado personal de los y las adolescentes atendidos en el CETRA, se establece la siguiente relación de elementos de aseo personal requeridos para su dotación, conforme a presentaciones de uso individual y gramajes acordes a las necesidades básicas de atención. Los elementos descritos a continuación permitirán asegurar condiciones adecuadas de salubridad, bienestar y atención integral de la población beneficiaria.

Codificación del bien, obre o servicio según las Naciones Unidas (UNSPSC)

De conformidad con el numeral 2 del Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, la descripción se enmarca en los siguientes códigos de clasificación de los bienes y servicios, expedido por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, de los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
53131608	Ropa, maletas y productos de aseo personal.	Baño y cuerpo	Jabones y limpiadores	Jabon de tocador pequeño tipo hotel.
53131503	Ropa, maletas y productos de aseo personal.	Cuidado dental	Cepillos de dientes	Cepillo de dientes económico
53131501	Ropa, maletas y productos de aseo personal.	Cuidado dental	Dentífricos	Crema dental pequeña
14111704	Papel y materiales de papel.	Productos de papel sanitario	Papel higiénico	Rollo de papel higiénico
53131606	Ropa, maletas y	Cuidado personal	Desodorantes	Desodorante en tubo

	productos de aseo personal.			pequeño
53131628	Ropa, maletas y productos de aseo personal.	Cuidado del cabello	Shampoo y acondicionadores	Shampoo en presentación pequeña
53131615	Ropa, maletas y productos de aseo personal.	Higiene femenina	Toallas sanitarias	Toallas higiénicas marca Ellas

4.4 Código de Programa de Desarrollo Municipal

02

4.5 **Código BPIN**

2024257540057

4.6 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de Servicio

5. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1 Plazo de Ejecución:

La ejecución del presente contrato tendrá un plazo de TRES (03) MES Y VEINTE (20) DÍAS, SIN QUE SUPERE EL (31) DE DICIEMBRE DE 2026, sin que supere en 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5.2 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de finalización del contrato.

5.3 **Vigencia:**

El término de vigencia del contrato empezará a contarse a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y cubrirá el plazo para la ejecución y cuatro (4) meses más, este término será utilizado para la liquidación final del contrato.

5.4 **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.

La entrega de los elementos adquiridos, se recibirán en el Almacén General de la Alcaldía del Municipio de Soacha, ubicado en la carrera 9 No. 13 - 36 previa coordinación con el supervisor del contrato.

6. Forma de pago:

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

El Municipio, reconocerá y pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales conforme a los servicios e insumos y alimentación efectivamente entregados previo informe de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y presentación de la respectiva factura, junto con la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo y certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio

El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Para efectuar el pago El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para el pago, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 según corresponda y la suscripción del acta de liquidación del contrato.

El pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de las órdenes de pago a la Secretaría de Hacienda Municipal, junto con la factura constancia de entrada al Almacén de la Alcaldía, la certificación de cumplimiento por parte del supervisor, previa aprobación del PAC.

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.

En caso de que el contratista tenga la obligación de expedir factura de venta, en virtud de la normatividad tributaria vigente, será requisito indispensable para el pago la presentación de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, en concordancia con lo dispuesto en las resoluciones vigentes que para el efecto sean expedidas por la DIAN.

Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del convenio, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla. Será válida la factura electrónica sin validación previa, únicamente cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa, por razones tecnológicas atribuibles a la DIAN o a su proveedor tecnológico autorizado, caso en el cual Estudio Previo para la modalidad de Contratación Directa. Esta situación deberá ser acreditada por el contratista siguiendo las disposiciones establecidas por la DIAN para estos casos.

El pago se hará en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta que el contratista señale, respecto de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

Nota 1: Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

Nota 2: En el evento de que el contratista ejecute parcialmente 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 este deba realizarse previamente a la prestación del servicio

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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, el pago antes previsto estará sujeto al Programa Anual de Caja (PAC) de la entidad

PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos del pago, el contratista deberá acreditar estar al dia 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 ALCALDÍA 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

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, 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.

JUSTIFICACION: Teniendo en cuenta la realidad del mercado, las necesidades de la entidad y con el fin de evitar precios artificialmente bajos o el ofrecimiento de plazos o términos que no pueden ser cumplidos por el contratista, se ha realizado un estudio con el fin de establecer el presupuesto oficial para la contratación. Lo anterior se realizó con los siguientes criterios:

Solicitud de propuestas a proveedores de los productos o servicios	X

La propuesta económica que sobrepase el presupuesto oficial estimado será RECHAZADA.

Que, conforme al estudio de mercado realizado, la entidad se basa en este para establecer los valores máximos a presentar por los oferentes en cada uno de los componentes, que se deberán presentar, con sus montos máximos, y por ende la propuesta que sobre pase el precio de mercado señalado por la entidad para cada ítem, será RECHAZADA.

Notas: Deben tener en cuenta todo lo relacionado con costos, gastos e impuestos nacionales y municipales.

7. Supervisión y/ o Interventoría:

La Supervisión del presente contrato se desarrollará a través del secretaria 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.

7.1. Obligaciones Específicas del contratista.

Las obligaciones y productos específicos para desarrollar son las siguientes:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, teniendo en cuenta lo establecido en las especificaciones técnicas, los estudios previos y la oferta presentada.
2. Entregar las raciones alimenticias de acuerdo con las cantidades requeridas y especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica y en la presente invitación pública, en el lugar que disponga el supervisor, según sus indicaciones, en fechas y horarios concertados con anticipación.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar.
4. Atender las observaciones que formule el Municipio a través del supervisor, durante la ejecución del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.
5. Contar con la logística y el personal suficiente para dar correcta ejecución al objeto contractual, además de mantener condiciones óptimas de higiene y salubridad en la entrega de las raciones alimenticias
6. El contratista deberá suministrar información sobre el personal a ocuparse, en el desarrollo y ejecución del contrato de suministro.

7. Informar oportunamente por escrito a la entidad a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
8. Presentar debidamente soportados los informes que se requieran.
9. Garantizar el transporte y la entrega de alimentos a suministrar en los tiempos previstos y en el lugar dispuesto por la secretaria de Gobierno.
10. 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

7.2. Obligaciones generales.

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. Constituir las garantías a que haya lugar dentro del término fijado por la secretaria de Gobierno en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOPII.
4. Mantener indemne al municipio de Soacha de cualquier reclamación laboral derivada de la ejecución del contrato
5. Para la presentación de la cuenta de cobro, el contratista deberá adjuntar un informe de ejecución detallado que discrimine los items del contrato efectivamente suministrados junto con los soportes correspondientes y la solicitud del Supervisor con base en la cual se realizó el suministro
6. Cumplir con todas las obligaciones inherentes al régimen legal vigente en lo relativo al objeto del presente contrato.
7. 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.
8. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
14. 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.
15. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
16. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
17. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
18. 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.
19. 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.
20. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

7.3. Obligaciones del Municipio.

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

8. LIMITACIÓN A MIPYME NACIONALES.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, reglamentario de la Ley 2069 de 2020, los procesos de selección serán susceptibles de ser limitados a MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARAGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente articulo

9. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARIA DE GOBIERNO y en los casos expresamente señalados en la Ley.

EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARIA DE GOBIERNO podrá reservarse las razones que tenga para negar tal autorización. En ningún caso se aceptará la cesión entre integrantes de un mismo consorcio o unión temporal.

10. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El Contratista quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación de los trabajos durante la ejecución del Contrato, pero sin derecho a indemnización cuando se concluya por EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARIA DE GOBIERNO, que tales hechos son el resultado de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. Se entenderá suspendido el plazo mientras a juicio EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARIA DE GOBIERNO subsistan los efectos originados en la fuerza mayor, caso fortuito o aspectos netamente técnicos. Para efectos de la suspensión, se elaborará el acta respectiva la cual quedará en firme una vez suscrita por el supervisor, quien la valorará y autorizará, señalando en forma explícita el periodo de suspensión y la fecha de reiniciación de las actividades, previo informe motivado escrito por el supervisor. A su vez, el Contratista deberá ampliar la garantía única conforme a los términos de suspensión y reiniciación autorizados. El caso fortuito o la fuerza mayor constituyen causal de suspensión del plazo del contrato.

11. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

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.

12. TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN UNILATERAL Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES

Son aplicables los principios de terminación, modificación, interpretación Unilaterales y sometimiento a las leyes Nacionales en los términos establecido en el Artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y en la ley 789 de 2002 sobre terminación por incumplimiento en el pago de aportes parafiscales. Las estipulaciones de este contrato prevalecen sobre las condiciones y términos de los demás documentos que la integran. Estos se consideran complementarios de aquella y los mismos deben interpretarse en su conjunto.

13. CADUCIDAD

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

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

14. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

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 2.2.1.2.3.1.1.19del Decreto 1082 de 2015.

15. MULTAS Y DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO

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.

16. VIGENCIA DEL CONTRATO

El término de vigencia del contrato empezará a contarse a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y cubrirá el plazo para la ejecución y cuatro (4) meses más, este término será utilizado para la liquidación final del contrato.

17. PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCION

Si las circunstancias de fuerza mayor y/o caso fortuito de cualquier naturaleza que se produzcan, resultan ser tales que con justicia dan derecho al contratista a una prórroga del plazo, el supervisor deberá determinar la extensión de dicha prórroga, siempre que el contratista dentro de los diez días calendario anteriores al vencimiento del contrato le haya entregado los datos completos y pormenorizados de toda demanda de prórroga del plazo que considere tener derecho, con el objeto que su demanda pueda ser investigada y resuelta.

El contratista deberá demostrar la situación de fuerza mayor o caso fortuito, caso en el cual tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna ni a variación de las condiciones iníciales. Lo anterior no exonera al contratista de su obligación de constituir y mantener vigentes los seguros y garantías que correspondan según lo estipulado en el estudio del mercado y será responsable de los daños que sufra EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARIA DE GOBIERNO por no haberlos constituido o mantenidos vigentes.

Una vez cese las causales de fuerza mayor o caso fortuito el contratista deberá comunicar esta situación inmediatamente EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARIA DE GOBIERNO y continuar la ejecución del contrato presentando la reprogramación del mismo, donde se trate de recuperar el mayor tiempo posible.

18. SUSPENSIÓN TEMPORAL

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito anteriormente descritos, se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato. La suspensión se hará de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta donde conste el evento que la ocasione. Cuando fuera el contratista el interesado en la suspensión, este deberá haberla solicitado por escrito y obtenido el concepto favorable del interventor y/o supervisor, condición necesaria para que EL MUNICIPIO DE SOACHA – SECRETARIA DE GOBIERNO pueda considerar la solicitud de suspensión. El contratista deberá mantener vigentes las garantías correspondientes.

19. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la ley 1437 de 2011. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 de la ley 1437 de 2011. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

20. 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.

21. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Como base fundamental para adelantar el presente proceso de selección se aplicaran los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, incorporando regímenes provenientes de otras áreas diferentes al derecho público, como son el derecho civil y comercial o de naturaleza especial, e igualmente lo pactado en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad de las partes contratantes, siempre y cuando no vayan contra ley o derecho ajeno sin dejar de lado el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decretos Reglamentarios y demás normatividad aplicable.

Adicionalmente, se aclara que dentro del presente proceso de selección le serán aplicables todas las demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia, que rijan o lleguen a regir aspectos del proceso de selección.

El presente proceso de selección 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.

Teniendo en cuenta que el proceso a realizarse cuenta con un presupuesto que no supera el 10% el valor de la menor cuantía de la entidad para la vigencia 2026 corresponde emplear la modalidad denominada Selección de Mínima Cuantía,

para lo cual la ALCALDÍA adelantará una invitación pública para que los interesados participen en los términos establecidos en el presente estudio de conveniencia, Se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021.

"ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral:

La contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

b. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.

C. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Parágrafo 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones es en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Parágrafo 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007."

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.

Adicionalmente, se aplicarán en este proceso las siguientes reglas especiales:

En principio no se verifica la capacidad financiera, pero si la Secretaría de Gobierno decide exigir la misma cuando el pago no esté condicionado a la entrega de bienes y servicios, se debe indicar en la invitación a presentar oferta cómo se hará la verificación correspondiente y el documento idóneo para acreditarla y la forma de acreditación. En caso de empate deberá escogerse la primera propuesta presentada en el tiempo.

La oferta y la aceptación constituyen el contrato, por lo cual, una vez aceptada la oferta se procederá a aplicar el procedimiento de legalización y en la aceptación de la oferta se debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

Así las cosas y teniendo en cuenta que el valor de dicha contratación se establece que la modalidad para la adquisición de estos servicios es la Mínima Cuantía y el marco legal se encuentra conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, el Decreto - Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018 y las demás normas que las modifiquen complementen o sustituyan.

22. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000),** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, municipal, costos directos e indirectos que conllevan la ejecución del contrato que se pretende realizar, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6305 del 13 de agosto de 2026 por el valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 10.000.000),** rubro 0105 – 2.3.41.02.027.22.2.3.2.02.02.006.61200-151, Comercio al por mayor presentados a comisión o por contrata Recurso de la Nación – Destinación Especifica SGP GENERAL – LIBRE INVERSIÓN - BALANCE, por valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)**, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026.

Disponibilidad Presupuestal	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 6305 DE 2026	
	CODIGO	0105 - 2.3.41.027.22.2.3.2.02.02.006.61200-151
	ARTICULO	Comercio al por mayor presentados a comisión o por contrata Recurso de la Nación – Destinación Especifica SGP GENERAL – LIBRE INVERSIÓN - BALANCE
	VALOR	$ **10.000.000** M/CTE
	FECHA	13/08/2026
	OBJETO	**"CONTRATAR UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y KIT DE ASEO EN LA GARANTÍA DE LOS ADOLESCENTES QUE INGRESAN AL CENTRO TRANSITORIO PARA ATENCIÓN ADOLESCENTE (CETRA) DE LA CIUDAD DE SOACHA"**
	EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.

23. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

23.1 REQUISITOS HABILITANTES

23.1.1. Requisitos Jurídicos habilitantes

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 los 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

24. Requisitos Financieros Habilitantes

N/A

25. Requisitos Técnicos Habilitantes

A. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES Y/O FICHA TECNICA

EL PROPONENTE acreditara que cumple con las especificaciones técnicas que son de obligatorio cumplimiento, que para tal efecto diligenciara y suscribirá correctamente (so pena de rechazo) para todos los ítems, el cual será verificado por el comité técnico y financiero.

(VER ESPECIFICACIONES TECNICAS)

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	PRESENTACION / UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**Desayuno**	Leche de vaca líquida entera, pasteurizada o leche de vaca entera en polvo (210cc), cereal o derivado de cereal (8.5g), huevo (50g), queso (50g), carnes magras (35g), fruta (80g), galletas sin crema o relleno (28g), pan sin crema o relleno (50g), ponque sin crema o relleno (40g), aceite de girasol o maiz soya (3cc). **(Según la Resolución 2674 de 2013 y las indicaciones de la minuta patrón del Instituto del ICBF)**	UNIDAD	1
2	**Refrigerio mañana**	Leche de vaca líquida entera, pasteurizada o leche de vaca entera en polvo (210cc), yogurt o kumis (210cc), galletas sin crema o relleno (28g), pan sin crema o relleno (50g), ponque sin crema o relleno (40g), fruta (100g). **(Según la Resolución 2674 de 2013 y las indicaciones de la minuta patrón del Instituto del ICBF)**	UNIDAD	1
3	**Almuerzo**	Verdura (38-20g), cereal o derivado de cereal (121- 162g), turbérculo o raíces o plátanos (120g), carne roja magra (120g) pollo o pescado (63g), leguminosa (58g), aceite de girasol o maíz o soya (17cc). **(Según la Resolución 2674 de 2013 y las indicaciones de la minuta patrón del Instituto del ICBF)**	UNIDAD	1
4	**Refrigerio tarde**	Leche de vaca líquida entera, pasteurizada o leche de vaca entera en polvo (210cc), yogurt o kumis (210cc), queso (40g), galletas sin crema o relleno (28g), pan sin crema o relleno (50g), ponque sin crema o relleno (40g), fruta (100g). **(Según la Resolución 2674 de 2013 y las indicaciones de la minuta patrón del Instituto del ICBF)**	UNIDAD	1

5	**Cena**	Verdura (38-20g), cereal o derivado de cereal (121- 162g), turbérculo o raíces o plátanos (120g), carne roja magra (63g), pollo o pescado (63g), Leche de vaca líquida entera, pasteurizada o leche de vaca entera en polvo (100cc),aceite de girasol o maiz o soya (17cc). **(Según la Resolución 2674 de 2013 y las indicaciones de la minuta patrón del Instituto del ICBF)**	UNIDAD	1
6	**Jabón pequeño**	Jabon de tocador pequeño tipo hotel (8g-14g)	UNIDAD	1
7	**Cepillo de dientes**	Tipo mediano flexible cerdas con terminación redondeada material nylon.	UNIDAD	1
8	**Crema dental Pequeña**	Crema dental tubo pequeño (22ml)	UNIDAD	1
9	**Rollo papel higiénico**	Rollo individual color blanco uniforme textura suave doble hoja por unidad de rollo 26 metros por rollo.	UNIDAD	1
10	**Desodorante**	Desodorante en tubo pequeño (30g)	UNIDAD	1
11	**Shampoo**	Sachet en presentación pequeña (18ml)	UNIDAD	1
12	**Toallas sanitarias**	Toallas higiénicas económicas, delgadas con alas, elaboradas con gel súper absorbente y tecnología antiderrames para mayor comodidad y protección.	UNIDAD	1

ALIMENTACIÓN

La alimentación en el CETRA (Centro Transitorio de Atención al Menor Infractor), requiere prestar el servicio de cinco (5) comidas al día divididas en: desayuno, refrigerio mañana, almuerzo, refrigerio tarde y cena. Clasificadas en Alimentos industrializados y servicio caliente.

Los alimentos industrializados deben ser sellados en su empaque original y con una excelente presentación. Así mismo, el contramarcado de la fecha de elaboración y vencimiento, el cual es muy importante para que se efectúe el contrato. Los alimentos que se presenten de manera caliente, deben ser preparados bajo los estándares de salubridad y manipulación de alimentos exigidos por la Secretaría de Salud según la Resolución 2674 de 2013 y además que contenga los estándares de calidad exigidos por las indicaciones de la minuta patrón del Instituto de Bienestar Familiar.

Estos estándares nutricionales establecidos por el ICBF y los lineamientos de inocuidad alimentaria definidos para el CETRA implementaran medidas técnicas, administrativas y de control de las siguientes fases:

1. PLANEACIÓN Y DISEÑO DE MENÚS

Los menús se formulan conforme a las Tablas de Requerimientos Nutricionales del ICBF, garantizando adecuación en calorías, proteinas, carbohidratos, grasas, vitaminas y minerales según la edad, sexo y condiciones de salud de los beneficiarios.

Se debe contar con la asesoría de un profesional en nutrición y dietética, responsable de validar y ajustar los planes de alimentación. Se consideran variables culturales, regionales y de disponibilidad de alimentos.

2. ADQUISICIÓN Y RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS

Se aplicarán criterios de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en la compra, transporte y recepción de alimentos. Se verificará que los proveedores estén habilitados por el INVIMA, cumplan con registros sanitarios y condiciones de inocuidad.

Se deben registrar controles de calidad: fecha de vencimiento, condiciones de empaque, temperatura y aspecto sensorial de los alimentos.

3. PREPARACIÓN DE ALIMENTOS

Las cocinas y áreas de manipulación deben cumplir con las condiciones de infraestructura, higiene y saneamiento establecidas en la Resolución 2674 de 2013. Los manipuladores de alimentos cuentan con carné de capacitación vigente en BPM, exámenes médicos y dotación de bioseguridad (tapabocas, cofias, guantes, uniforme).

Se implementarán protocolos de limpieza y desinfección de equipos, utensilios y superficies. Se controlarán las temperaturas de cocción y conservación para evitar riesgos microbiológicos.

4. DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA

Los alimentos se deben entregar en porciones definidas de acuerdo con las raciones del ICBF Manteniendo la cadena de frío y calor en la distribución para asegurar la inocuidad. El servicio se prestará en condiciones de higiene, con controles de lavado de manos y supervisión permanente.

5. MONITOREO Y CONTROL DE CALIDAD

Se deben realizar auditorías internas y visitas de supervisión del ICBF para verificar cumplimiento de estándares, en donde se identifiquen los registros diarios de recepción, almacenamiento, preparación y entrega de raciones

Se aplicarán encuestas de satisfacción a los beneficiarios para retroalimentar la calidad y aceptación de los menús y así, poder ejecutar planes de mejora continua ante hallazgos en inspecciones.

Todo esto bajo la información que se puede encontrar en la página del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar:

https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/a57.96.pp minuta patron direccion de proteccion con aavn v1.pdf

Adquisición de alimentos sólidos y líquidos que contengan un alto valor nutricional, transportados y entregados en el lugar (Centro Industrial Cazucá): Los cuales se definen como aquellos adicionados, enriquecidos, fortificados, que se consideran como fuente de macro o micronutrientes, contribuyendo al fortalecimiento de nutrientes esenciales. Todo esto debe incluir la entrega efectiva (puesto en sitio) en el CETRA (Centro Transitorio de Atención al Menor Infractor) por parte del contratista productor y distribuidor.

Estos controles de calidad, trazabilidad y presentación de alimentos industrializados y calientes deben responder tanto a las exigencias del ICBF como a la Resolución 2674 de 2013. Los mecanismos se organizan en tres ejes.

26. CONTROL DE CALIDAD

Fichas técnicas y especificaciones: Todo alimento industrializado debe contar con registro sanitario INVIMA, fecha de vencimiento vigente, lote de producción y condiciones de almacenamiento. Verificación sensorial y documental: se revisa color, olor, textura y empaque, así como etiquetas y rotulos (composición nutricional, alergenos, aditivos).

Monitoreo de temperaturas:
Frios: entre 0 °C y 4 °C.
Calientes: ≥ 60 °C hasta el momento del consumo.

Muestreo y registros: Se toman muestras testigo de cada lote de alimento para conservarlas en refrigeración por 72 horas, en caso de brotes o quejas.

Auditorías internas y externas: Supervisión periódica del ICBF y de entes territoriales de salud.

1. Trazabilidad

Codificación y registro de lotes: Cada alimento industrializado debe quedar identificado en planillas con número de lote, proveedor, fecha de entrada y fecha de entrega.

Registro de flujo: Se documenta desde la recepción distribución consumo. almacenamiento preparación

Manejo de devoluciones o no conformidades: Procedimientos claros para retirar productos vencidos o en mal estado, con actas de disposición.

Soportes de proveedores: Contratos, facturas y guías de transporte que aseguren la legalidad y trazabilidad en toda la cadena de suministro.

27. PRESENTACIÓN Y ENTREGA

Porcionamiento estandarizado: Uso de utensilios medidores para garantizar raciones según lineamientos del ICBF.

Presentación higiénica: Alimentos calientes servidos en recipientes adecuados (acero inoxidable, policarbonato grado alimenticio) con tapas, manteniendo temperatura.

Buenas Prácticas de Manipulación (BPM): Manipuladores con uniforme completo, manos lavadas, cofias, guantes según necesidad.

Aceptación del usuario: Evaluaciones de satisfacción y registro de observaciones de los beneficiarios sobre sabor, temperatura y presentación.

B. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con la presentación de máximo dos (02) certificaciones de contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso contractual, cuyo objeto esté relacionado con servicios de logística que incluya (servicio de alimentación y entrega de bienes) que sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del proceso de contratación expresado en SMMLV. 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.

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.

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.

28. CRITERIOS DIFERENCIALES

Criterio diferencial habilitante para las Mipyme y Emprendimiento y Empresas de Mujeres: En concordancia con el artículo 3o del Decreto 1860 de 2021 con el cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015, cuando el oferente pertenezca a una Mipyme o sea un emprendimiento y empresas de mujeres, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, podrán acreditar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional al inicialmente previsto, para un máximo de tres (03) contratos.

a. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El Comité Asesor Evaluador designado por la Secretaría de Gobierno del Municipio de Soacha, preparará el informe de verificación de las propuestas dentro del plazo establecido en el CRONOGRAMA. Dentro del mismo, y con el fin de realizar el análisis de las ofertas, la Secretaría de Gobierno del Municipio de Soacha, podrá solicitar a los proponentes en el término de traslado de la evaluación y subsanaciones, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Secretaría de Gobierno del Municipio de Soacha, tendrá como único factor de selección del contratista, el menor precio ofrecido, siempre que este se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad, y cumple con los requisitos habilitantes y ficha técnica establecidos en la invitación.

Todos aquellos requisitos subsanables de la propuesta podrán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del Informe de evaluación, Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes NO PODRÁN acreditar circunstancias ocurridas con POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

El plazo para la verificación y evaluación de las propuestas podrá ser modificado cuando la SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOACHA lo considere conveniente, para lo cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

No se consideraré ajustada a la INVITACIÓN PÚBLICA la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

29. OFERTA ECONOMICA

La Alcaldía Municipal de Soacha seleccionará la oferta económica que contenga el MENOR VALOR TOTAL INCLUIDO IVA, el cual deberá ser diligenciado UNICA 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. 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.

30. 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

31. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En la Modalidad ele Selección de Mínima Cuantía, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones, la Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

32. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En virtud de lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA deberá constituir a favor MUNICIPIO DE SOACHA con NIT 800.094.755- 7, dentro del día hábil (1) siguiente a la fecha de suscripción del contrato y requerirá de suaprobación por parte del MUNICIPIO, una garantía de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	PLAZO
CUMPLIMIENTO	10%	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas
CALIDAD DE LOS BIENES	10%	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas

33. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

N/A

34. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Anexo 1: Análisis del sector.
- Anexo 2. Ficha Técnica.
- Certificación del PAA

35. RESPONSABLES

CARLOS HUMBERTO ROJAS PABÓN
SECRETARIO DE GOBIERNO

Proyectó: Andrea Niño – Profesional Contratista - Secretaria de Gobierno
Revisó: Ana Milena Contreras – Asesora Contratista - Secretaria de Gobierno