



**Alcaldía de
SOACHA**



**SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**

INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA

INVITACIÓN N°. MC-040-2026

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.

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
SEPTIEMBRE DE 2026**



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

www.alcaldiasoacha.gov.co



CO-FR-002 V2



1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Gobierno del Municipio de Soacha pone a disposición de los interesados los términos de referencia de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, cuyo objeto es:

2. 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.

3. FECHA DE INVITACION:

Septiembre de 2026.

4. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA CONTRATACIÓN

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y modificado por el Decreto 1860 de 2021. y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

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. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 del Decreto 1860 de 2021.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por las normas contenidas en la Constitución Política y leyes de la República de Colombia, las disposiciones aplicables al Municipio de Soacha, Cundinamarca, y en especial, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) reformado mediante la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

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.

5. 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.

6. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE CONTRATAR.

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. ..."*.

Dentro de las facultades del Alcalde Municipal 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, para lo cual, el Jefe de la Entidad, delegó en los Secretarios de Despacho la facultad y competencia de celebrar contratos estatales, convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad (Decreto N° 158 del 01 de diciembre de 2021).

A efectos de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, el Municipio en cumplimiento de sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, provee a las mismas los bienes y servicios requeridos, con el objeto de brindar el apoyo necesario a éstas en el cumplimiento de sus actividades, a efectos de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera adecuada y contribuir con el fortalecimiento institucional en el proceso de mejoramiento continuo de la imagen de la entidad tanto a nivel interno



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

www.alcaldiasoacha.gov.co





como ante los entes de control.

Que el Alcalde Municipal de Soacha, mediante Decreto 158 del 1 de diciembre de 2021, delegó en los Secretarios de despacho la competencia para celebrar contratos estatales, así como los convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la Entidad; delegación que comprende las actuaciones necesarias en materia precontractual, contractual y postcontractual.

El artículo 311 constitucional define al Municipio como *"entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado y determina que "le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes."*

Que, de acuerdo al artículo 315 de la Constitución Nacional; son atribuciones del alcalde, entre otras las siguientes: (...) 3. *Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.* (...) 9. *Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.*

Dentro de las funciones que les corresponden a los municipios, de conformidad con el Artículo 3º.- la ley 136 de 1994, Modificado por el art. 6. Ley 1551 de 2012, se encuentran, entre otras, las de: 1. *Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.*" 2. *Elaborar los planes de desarrollo municipal, en concordancia con el plan de desarrollo departamental, los planes de vida de los territorios y resguardos indígenas, incorporando las visiones de las minorías étnicas, de las organizaciones comunales y de los grupos de población vulnerables presentes en su territorio, teniendo en cuenta los criterios e instrumentos definidos por la Unidad de Planificación de Tierras Rurales y Usos Agropecuarios –UPRA–, para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural, los programas de desarrollo rural con enfoque territorial, y en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo, según la ley orgánica de la materia.*" (...) 9. *Formular y adoptar los planes de ordenamiento territorial, reglamentando de manera específica los usos del suelo en las áreas urbanas, de expansión y rurales, de acuerdo con las leyes y teniendo en cuenta los instrumentos definidos por la UPRA para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural. Optimizar los usos de las tierras disponibles y coordinar los planes sectoriales en armonía con las políticas nacionales y los planes departamentales y metropolitanos. Los Planes de Ordenamiento Territorial serán presentados para revisión ante el Concejo Municipal o Distrital cada 12 años*" (...) 11. *Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias.*"

Que el artículo 12 de la ley 80 de 1993; Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, establece que: *"Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes."* Por lo que, si bien, una de las facultades del Alcalde Municipal es la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad, para el caso del municipio de Soacha – Cundinamarca, las mismas fueron delegadas en acto administrativo Decreto N° 158 del 1 de diciembre de 2021 a los Secretarios de Despacho, de conformidad con el artículo 92 de la ley 136 de 1994 literal que establece:

"ARTÍCULO 92. DELEGACIÓN DE FUNCIONES. <Artículo modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> El Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.

Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.

En lo referente a la delegación para celebrar y ejecutar contratos, esta se regirá conforme a lo reglado en la Ley 489 de 1998 y la Ley 80 de 1993. (Subrayado fuera de texto). Tomado de: http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0136_1994_pr001.html#92.

Que el Acuerdo Municipal N° 016 del 06 de agosto de 2021 " Por el cual se establece la estructura organizacional de la administración municipal del sector central, se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones" y el decreto 129 del 21 de octubre de 2021 "Por el cual se adopta la estructura organizacional de la administración municipal del sector central, se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

www.alcaldiasoacha.gov.co





disposiciones", establece a las Secretarías de Despacho como "órganos adscritos al Despacho del Alcalde Municipal, con autonomía administrativa y financiera, las cuales bajo la dirección del respectivo Secretario, tienen como objetivo primordial programar, desarrollar, ejecutar y controlar las políticas, planes generales, programas y proyectos relacionados con la misión del municipio, que hayan sido determinados y especificados en el Plan de Desarrollo Municipal y Plan de Ordenamiento Territorial y que son de su competencia, de acuerdo con las políticas sectoriales que administren, así como su coordinación y ejecución." Estas dependencias tienen establecidas como funciones principales en términos generales las siguientes: "1. Liderar y orientar, bajo las directrices del Alcalde Municipal los comités Intersectoriales de la Administración Municipal, la formulación de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del respectivo Sector Administrativo al que pertenecen, actuando como ente rector del respectivo sector administrativo de coordinación. 2. Preparar los proyectos de acuerdo, de decreto, de resolución y demás actos administrativos que deban dictarse relacionados con su sector. 3. Llevar la representación de la Administración Central Municipal cuando el Alcalde Municipal lo determine, en actos o asuntos de carácter legal. 4. Dirigir y coordinar la participación del respectivo Sector Administrativo en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo del Municipio, así como los demás programas y proyectos que se establezcan para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 5. Orientar, coordinar y controlar, en la forma contemplada en los respectivos acuerdos, estatutos y reglamentos, la gestión de las Oficinas, Direcciones o Grupos Internos de Trabajo adscritos y/o vinculados como pertenecientes al respectivo sector. 6. Diseñar, incorporar, implantar, ejecutar y motivar la adopción de nuevos procesos, procedimientos y tecnologías que permitan el cumplimiento eficaz, eficiente y efectivo de las políticas, planes, proyectos, programas y metas formulados para el cumplimiento de la misión institucional. 7. Promover y facilitar la participación de los ciudadanos para la toma de decisiones y el fortalecimiento del control social de la gestión pública en los asuntos de su competencia. 8. Expedir las certificaciones relativas a su competencia. 9. Cumplir las funciones y atender los servicios que le sean asignados por el Alcalde Municipal y dictar, en desarrollo de los acuerdos y decretos Municipales, las decisiones administrativas para tal efecto. 10. Las demás que el Alcalde Municipal les asigne o delegue o les establezcan en normas especiales de acuerdo con su competencia.

En este marco, la Secretaría de Gobierno del Municipio de Soacha ha proyectado la presente contratación, dentro de su Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026.

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 esos 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 Secretaría 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.



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

www.alcaldiasoacha.gov.co





Razón por la cual, se hace necesario la 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 de acuerdo con los requerimientos técnicos definidos por la entidad.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN, Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Mínima cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021., y el "Manual de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía- " Colombia Compra Eficiente.

La modalidad de selección corresponde a la mínima cuantía, en atención a que el valor del bien, obra y/o servicio que se pretende contratar se encuentra dentro del 10% de la menor cuantía del Municipio de Soacha, equivalente a **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE \$10.000.000 M/CTE.**

8. DOCUMENTOS SOPORTE DEL ESTUDIO PREVIO

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Certificado Banco de Proyectos
- ANEXO - ESTUDIO DE MERCADO
- ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS
- ANEXO - INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
- ANEXO- COTIZACIONES REALIZADAS

9. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

De conformidad con el numeral 2 del Artículo 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)
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	Procesamiento de granos y azúcar y aceites y grasas



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

www.alcaldiasoacha.gov.co



CO-FR-008-V2



			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

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

De conformidad con el numeral 2 del Artículo 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 productos de aseo personal.	Cuidado personal	Desodorantes	Desodorante en tubo 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

10. CONDICIONES TECNICAS

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

(VER ESPECIFICACIONES TECNICAS)



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co
www.alcaldinsoacha.gov.co





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 maíz 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 maíz 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 higienico	Rollo individual color blanco uniforme textura suave doble hoja por unidad de rollo 26 metros por rollo.	UNIDAD	1
10	Desodorante		UNIDAD	1
11	Shampoo		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



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co
www.alcaldiasoacha.gov.co





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 en varias fases:

1. PLANEACIÓN Y DISEÑO DE MENÚS

Los menús se formulan conforme a las Tablas de Requerimientos Nutricionales del ICBF, garantizando adecuación en calorías, proteínas, 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 los siguientes tres ejes:



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

www.alcaldiasoacha.gov.co





1. 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, alérgenos, 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.

2. 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.

3. 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.

11. VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El valor del proceso a adelantar asciende a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000)** IVA incluido, bajo la modalidad de monto agotable, lo que permite atender la demanda real durante la ejecución, garantizando flexibilidad y control sobre el uso de los recursos públicos, según 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, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Soacha, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026

12. FORMA DE PAGO:

El Municipio, reconocerá y pagará al contratista el valor del contrato mediante ÚNICO PAGO acorde a la facturación que se genere, 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.



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

www.alcaldiasoacha.gov.co





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 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 1° 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



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

www.alcaldiasoacha.gov.co



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



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

www.alcaldiasoacha.gov.co



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

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

El presupuesto oficial se encuentra 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.

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El proceso de selección se adelantará en línea en tiempo real a través de la plataforma transaccional SECOP II, 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:

<https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii>

Las fechas establecidas en el cronograma podrán ser objeto de modificaciones

15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

1. Cuando la Oferta Económica supere el valor estimado del presupuesto oficial del proceso de contratación.



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

www.alcaldiasoacha.gov.co





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 si o por interpuesta persona).
5. Cuando se presenten ofertas que contengan precios artificialmente bajos una vez recibida las explicaciones y las mismas no resulten ser objetivas a juicio del comité evaluador. Artículo 2.2.1.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015
6. Cuando el Proponente se encuentre incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad para presentar ofertas, fijadas en la constitución o la Ley.
7. Cuando el Proponente, no ofrezca totalmente los bienes, obras y/o servicios que hacen parte del objeto de la presente invitación pública.
8. Cuando se modifique el ofrecimiento técnico.
9. Cuando la Oferta contenga alteraciones o falencias que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
10. Cuando se modifiquen las condiciones y características del formato de ofrecimiento económico
11. Cuando la oferta sea entregada después de la hora y fecha fijada para el cierre del proceso o se entregue en un lugar diferente al establecido en invitación pública.
12. Cuando no se presente con la propuesta todos los requisitos económicos solicitados para realizar la evaluación de la propuesta.
13. Cuando se presente propuestas condicionadas o alternativas.
14. Cuando exista evidencias que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en la participación de otros en el proceso o en el análisis de propuestas o en la decisión de adjudicación
15. Cuando el precio de alguno de los ítems ofertados supere el valor del estudio de mercado realizado por la entidad.
16. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
17. Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
18. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente
19. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
20. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación.
21. Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento de la entidad contratante, respecto de los documentos contemplados en los REQUISITOS HABILITANTES, haciendo la claridad que tales documentos deben ser cargados en la plataforma del SECOP II en la sección de mensaje, lo anterior con el fin de ser anexada a la propuesta presentada inicialmente.
22. Y las demás contempladas en la ley.

16. REQUISITOS HABILITANTES.

16.1 Requisitos Jurídicos habilitantes

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) Consulta registro de deudores alimentarios morosos – REDAM
- d) Antecedentes judiciales, delitos sexuales, fiscales, disciplinarios, REDAM, demás sanciones
- e) Certificado del sistema registro nacional de medidas correctivas.
- f) Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales para contratar con Entidades Estatales.
- g) Certificado de constitución, existencia y representación legal
- h) Documento de constitución de consorcio y unión temporal
- i) Documento compromiso de transparencia
- j) Documento compromiso de anticorrupción
- k) Registro único tributario
- l) Declaración de actividades legales.
- m) Acta de autorización del órgano social competente



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

www.alcaldiasoacha.gov.co





- n) Libreta militar cuando aplique
- o) Constancia de no sanciones o incumplimiento
- p) Certificación de cumplimiento en el pago de aportes a seguridad social integral y aportes parafiscales

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

B. CÉDULA DE CIUDADANÍA.

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

C. CONSULTA REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

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.

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

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

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

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

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

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

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



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

www.alcaldiasoacha.gov.co





E. 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.

F. 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.

G. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

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

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

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

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

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

H. 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.

I. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso de transparencia contenido para tal efecto establezca el ANEXO ADICIONAL -estudio del mercado, 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.



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

www.alcaldiasoacha.gov.co





J. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción para tal efecto establezca el ANEXO ADICIONAL - estudio del mercado, 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.

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.

L. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

El proponente deberá suscribir el anexo a la presente invitación.

M. 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.

N. 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 https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/Military_Situatio link

O. 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.

P. 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 Aprendizaje - SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado ICBF y Servicio Nacional de en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si tiene inscrito el mismo en Cámara y Comercio, o el Representante Legal, según el caso. Si es persona natural, mediante certificación suscrita por el proponente la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso la Entidad se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales para corroborar lo afirmado

16.2 Requisitos Financieros Habilitantes

N/A



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

www.alcaldiasoacha.gov.co





16.3 Requisitos Técnicos Habilitantes

EL PROPONENTE acreditará 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.

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

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 Artículo 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:



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co
www.alcaldiasoacha.gov.co





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 productos de aseo personal.	Cuidado personal	Desodorantes	Desodorante en tubo 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

17 EXPERIENCIA.

Experiencia general.

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 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



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

www.alcaldiasoacha.gov.co





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.

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

19. 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

20. GARANTÍAS:

En virtud de lo contemplado en el artículo 2.2 1.2.1.45 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 su aprobación por parte del MUNICIPIO, una garantía de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co
www.alcaldiasoacha.gov.co





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

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 amplie 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.

21. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:

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 superar 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 seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.

22. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

22.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones específicas 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

22.2. 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. Constituir las garantías a que haya lugar dentro del término fijado por la secretaria de Gobierno en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II.
4. Mantener indemne al municipio de Soacha de cualquier reclamación laboral derivada de la ejecución del contrato



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

www.alcaldiasoacha.gov.co





5. Para la presentación de la cuenta de cobro, el contratista deberá adjuntar un informe de ejecución detallado que discrimine los ítems 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.

22.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo. La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

23. SUPERVISIÓN:

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.



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

www.alcaldiasoacha.gov.co





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.

24. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

En caso de presentarse alguna controversia durante el desarrollo del presente contrato, las partes podrán acudir al acuerdo, arreglo directo o transacción.

25. 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.

26. CONDICIONES ADICIONALES APLICABLES

Las consagradas en el Estudio Previo

27. 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.

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

CLAUSULA PENAL: 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



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

www.alcaldiasoacha.gov.co





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.

29. 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 PARAGRAFO: 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

30. MULTAS

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.

31. 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.

32. 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

33. INDEMNIDAD

Las partes mantendrán 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.

34. FACTORES DE DESEMPATE.

Se aplicará lo previsto en el Artículo 35 Ley 2069 de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE IMPULSA EL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA" y el Artículo 2.2 1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021

35. 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.

36. LIQUIDACIÓN.

Las partes procederán a la liquidación en forma bilateral del contrato, dentro de los cuatro 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.



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

www.alcaldiasoacha.gov.co





37. LIMITACIÓN A MIPYMES

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 concurren 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.

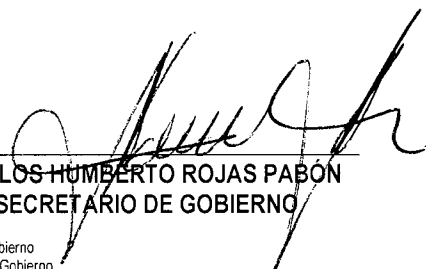
PARAGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo

38. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Contrato se ejecutará en el municipio de Soacha, y/o en el sitio que indique el supervisor a efectos del cumplimiento al objeto contratado.

39. ANEXOS:

- Formato 1. Carta de Presentación de la invitación.
- Formato 2. Oferta económica
- Formato 3. Especificaciones técnicas
- Formato 4. Aceptación de la oferta económica
- Formato 5. Declaración de Inhabilidades para suscribir contratos (Persona Natural)
- Formato 6. Declaración juramentada para suscribir contratos (Persona Jurídica)
- Formato 7. Compromiso anticorrupción.



CARLOS HUMBERTO ROJAS PABÓN
SECRETARIO DE GOBIERNO

Proyectó: Andrea Niño Jiménez - Profesional Contratista - Secretaría de Gobierno
Revisó: Ana Milena García Contreras - Asesora Contratista - Secretaría de Gobierno



PBX: (601) 730 55 00

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

www.alcaldiasoacha.gov.co

