ACEPTACION DE OFERTA No. -2026

Proceso de contratación de Mínima Cuantía No. 056-2026

MUNICIPIO DE SOACHA	**Aceptación No.** 3807 **-2026**		
	Invitación Pública No. MC 056 de 2026		
Nombre del contratista:	**FUNDACION CAMINO A LOS SUEÑOS**	**Teléfono**:3027493832	
NIT	900.410707-2	**Email:** fundacioncaminoalossuenosa@gmail.com	
Dirección	Avenida Calle 24 51 40 Bloque B	**Celular:** 3027493832	
Ciudad	Bogotá D.C.		
Número de Cuenta	**Banco: BANCO DAVIVIENDA No. 473100087393**	**Ahorros** (X)	**Corriente** ( )
Régimen tributario	**Común** ( )	**Simplificado** (X)	**Especial** ( )
	Autorretenedor ( )	**Gran Contribuyente** ( )	

Esta comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta; constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el **SECOP II** el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

A. **DATOS ESPECÍFICOS DE LA ACEPTACIÓN**	
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL QUE INCLUYAN LA PRODUCCIÓN, ORGANIZACIÓN, MONTAJE Y DESARROLLO DEL EVENTO DE SOCIALIZACIÓN DE LOS FESTIVALES DE FIN DE AÑO CONTEMPLADOS EN EL MARCO DE LA AGENDA CULTURAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA**
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	Las condiciones técnicas aceptadas por ambas partes se encuentran detalladas en el Anexo Complementario, el cual forma parte integral de este contrato. Ambas partes acuerdan que el cumplimiento de estas condiciones es esencial para la correcta ejecución del contrato.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio. 2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo. 3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista. 4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información

	y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha. 7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad. 8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012. 9. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento. 10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adicciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009. 11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT". 12. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad. 13. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales. 14. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad. 15. El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad. 16. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo. 17. Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, y Ley 1952 de 2019. 18. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo 19. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Planificar y coordinar las actividades logísticas necesarias para la producción, organización, montaje y desarrollo del evento de socialización de los festivales de fin de año contemplados en el marco de la Agenda Cultural del municipio de Soacha, de acuerdo con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato. 2. Suministrar y disponer oportunamente los bienes, elementos, equipos, mobiliario y demás recursos logísticos requeridos para la realización del evento, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones y características establecidas por la entidad contratante. 3. Realizar las actividades de montaje, adecuación y organización de los espacios destinados al evento, garantizando que los elementos y recursos contratados se encuentren instalados, dispuestos y en condiciones adecuadas de funcionamiento antes de su inicio, conforme a la programación aprobada por el supervisor. 4. Coordinar y ejecutar el apoyo logístico durante el desarrollo del evento, garantizando la disponibilidad y el funcionamiento de los recursos contratados, así como la atención

	oportuna de los requerimientos operativos que se presenten, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato. 5. Efectuar el desmontaje, retiro y organización de los elementos utilizados una vez finalizado el evento, dejando los espacios intervenidos en condiciones adecuadas y atendiendo las disposiciones de la entidad contratante para el cierre de las actividades logísticas. 6. Entregar al supervisor del contrato los soportes e informes que acrediten la ejecución de las actividades contratadas, incluyendo los registros, evidencias y demás documentos que le sean requeridos para verificar el cumplimiento del objeto contractual, y atender las observaciones o requerimientos relacionados con la ejecución de sus obligaciones
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 2. Girar el aporte económico, en la oportunidad y forma establecidas. 3. Hacer seguimiento a la ejecución física, técnica y financiera del contrato 4. Vigilar y ejercer la supervisión del presente contrato de Asociación a través de la designación del respectivo supervisor. 5. Suministrar oportunamente la información que el contratista solicite para el correcto desarrollo del contrato 6. La Secretaría de Cultura y Turismo realizará las gestiones pertinentes para la disposición de los espacios físicos con el propósito de realizar las campañas, las fechas y los horarios se establecerán posterior a la gestión y de acuerdo a la disponibilidad, por tanto, el contratista deberá acogerse a los mismos.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes sin que supere el 31 de diciembre de 2026.
SUPERVISOR	El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, a través del Secretario de Cultura y Turismo, del nivel directivo de la planta global única del sector central del municipio de Soacha, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones: 1) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados. 2) Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 3) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 4) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica. 5) 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, Ley 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.
VALOR TOTAL	El valor de contrato a celebrar corresponde a la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000) M/CTE. A MONTO AGOTABLE - IVA INCLUIDO.** De acuerdo con el valor de los ítems en la oferta económica presentada, incluido todos los impuestos, tasas y gravámenes que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.

FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO pagará al contratista el valor del contrato mediante un pago del (100%) de conformidad con los bienes debidamente entregados y recibidos a satisfacción, previa presentación de los siguientes documentos: i) Factura o cuenta de cobro de los servicios prestados; ii) Acta de recibo de condiciones técnicas establecidos en los requisitos técnico y recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato; iii) 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 en salud y pensión de conformidad con lo establecido en el inciso final del parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como los propios del Sena, ICBF, Riesgos y Cajas de Compensación Familiar, Respecto a sus trabajadores de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para los pagos de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

La factura o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE.

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El presupuesto oficial se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6919 del 29 de octubre de 2026, por valor de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($110.000.000) M/CTE**, expedido por el Director de Presupuesto del Municipio de Soacha.

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR
Gastos – Inversión 0115-2.3.33.01.053.06.2.3.2.02.02.009.96230-1182	Servicios de funcionamiento de instalaciones e infraestructura cultural para presentaciones artisticas **Recurso Propio – Destinación Especifica FONDO PRO CULTURA -BALANCE**	$.40.000.000
Gastos – Inversión 0115-2.3.33.01.053.06.2.3.2.02.02.009.96290-1182	Otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo Recurso propio – Destinacion Especifica FONDO PRO CULTURA - BALANCE	$45.774.564
Gastos – Inversión 0115-2.3.33.01.053.06.2.3.2.02.02.009.96310-151	Servicios de artistas interpretes **Recurso de la Nación – destinación Especifica SGP GENERAL LIBRE INVERSION - BALANCE**	$24.225.436

GARANTÍAS

De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la sección III Garantías, Subsección I, articulo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Soacha — Secretaria de Cultura y Turismo considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	**20%**	Por el término de ejecución y 6 meses más
Calidad del servicio	**30%**	Por el término de ejecución y 1 año más
Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	**5%**	Por el término de ejecución y 3 años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	**200 SMLMV**	Garantía deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato.

INDEMNIDAD	El contratista se obliga a mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subalternos o dependientes.
CONDICIONES ADICIONALES DE LA ACEPTACIÓN	
IMPOSICIÓN DE MULTAS SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO	El CONTRATISTA pagará al Municipio multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. PARÁGRAFO ÚNICO: El valor de las multas ingresará al Municipio. EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO DE SOACHA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida, y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	EL CONTRATISTA se obliga a pagar al Municipio de Soacha una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Municipio. EL CONTRATISTA autoriza al MNICIPIO DE SOACHA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida, y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.
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.
CESIONES Y SUBCONTRATOS	El contratista no podrá ceder el contrato sin previo consentimiento escrito de la Alcaldía Municipal de Soacha, pudiendo reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio.
LIQUIDACION	El contrato se liquidará conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
PRORROGA, ADICIÓN, SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN	En caso de prórroga, adición, suspensión, modificación a cualquiera de las condiciones estipuladas en la presente aceptación de oferta, las partes de común acuerdo suscribirán un documento donde conste tal evento. El Contratista acepta y se obliga al cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los estudios previos, la Invitación pública y en la oferta. El contratista deberá modificar las garantías.
NO RELACIÓN LABORAL	La carta de aceptación no genera relación laboral para con el Municipio de Soacha ni pago de salarios y prestaciones sociales, estas serán asumidas por el contratista.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción y comunicación de la Aceptación de la Oferta por parte del ordenador del gasto. Para su perfeccionamiento se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de iniciación.
DOCUMENTOS	Forma parte integral de esta aceptación los estudios previos y la invitación pública.

MARIO ALBERTO FONSECA DIAZ
Secretario de Cultura y Turismo
ORDENADOR DEL GASTO

Elaboro: Wilson Jair Avendaño Chaparro – Abogado - Cto. 3103 – 2026 – SCyT