DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO**
FECHA	**AGOSTO DE 2022**

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

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; 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 bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión Constitucional, Legal y del Plan de Desarrollo del municipio de Soacha 2020-2023 "EL CAMBIO AVANZA" (Acuerdo No. 014-2020). 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 No. 158 el 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 el personal suficiente e idóneo, con el objeto de brindar el apoyo necesario a estas 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 como ante los entes de control.

Las entidades territoriales, dentro de los lineamientos de la Constitución Política, gozan de autonomía financiera para atender sus propios asuntos en intereses. Dentro del desarrollo normativo le ha sido otorgada la administración de diversas rentas y tributos que sirven para financiar las actividades propias de su funcionamiento y realizar las inversiones necesarias para atender las necesidades de la población. Precisamente este desarrollo normativo se ha adelantado en el marco del principio de legalidad de todas las actuaciones establecidos en la ley.

Así mismo, la Constitución política en su artículo 7 consagra: "*El Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana*"; el artículo 8 establece que "*Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la nación*" y en similar sentido en el artículo 70 señala que *"El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional (…)"*.

La Ley 397 de 1997 "*Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias*", establece en el TÍTULO III Del fomento y los estímulos a la creación, a la investigación y a la actividad artística y cultural, en su artículo 17 señala que *"El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo,*

el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica."

Dentro de las funciones que le corresponden a los municipios, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, se encuentra, entre otras, la de *"Promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 1o, numeral 8 de la Ley 397 de 1997"*, así mismo "*Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas*

El artículo 33 de la ley 300 de 1996 modificado por el art. 14, Ley 1558 de 2012. que estipula la Promoción del turismo de interés social. Con el propósito de garantizar el derecho a la recreación a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre consagrado en el artículo 52 de la Constitución Política, el Estado promoverá el desarrollo del turismo de interés social. Para este efecto, el plan sectorial de turismo deberá contener directrices y programas de apoyo al turismo de interés social. Del cual se pueden definir las estrategias de promoción y difusión con especialidad social y demás normatividad vigente en la que se acoge el programa de turismo en todas sus disposiciones legales establecidas en la Ley 300 de 1996 y sus sucesivas renovaciones.

Que el artículo segundo del Decreto Municipal No. 129 del 21 de octubre de 2021, por medio del cual se adopta el organigrama de la Alcaldía Municipal de Soacha (Cundinamarca), recopila y agrupa las funciones de las dependencias de Entidad establecidas en los Decretos 290 de 2002, 216 de 2012 y 365 de 2014, quedando establecidas en el artículo 48 las funciones de la Secretaria de Cultura y Turismo.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015 se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación.

La Ley 397 de 1997, por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, creó el Ministerio de la Cultura, estableciendo en el artículo 17, que el Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.

El artículo 76 de la Ley 715 de 2001, establece las competencias de los municipios señalando que, les corresponde directa o indirectamente, con recursos del sistema general de participaciones u otros recursos, promover, financiar, o cofinanciar proyectos de interés municipal.

Dentro de las funciones que les corresponden a los municipios, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", se encuentran, entre otras, la de promover la participación comunitaria, la cultura del respeto de

los derechos humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. Siendo entonces, el fomento de la cultura una prioridad para los municipios, en tanto que, los recursos públicos invertidos en actividades culturales tienen la connotación para efectos legales, de gasto público social conforme lo prevé el numeral 8 del artículo 1o de la Ley 397 de 1997.

Siendo entonces, el fomento de la cultura una prioridad para los municipios, en tanto que, los recursos públicos invertidos en actividades culturales tienen la connotación para efectos legales, de gasto público social conforme lo prevé el numeral 8 del artículo 1o de la Ley 397 de 1997. El Municipio de Soacha Cundinamarca posee dentro de su estructura administrativa, de conformidad con el Acuerdo 16 de 2021 y el Decreto 129 de 2021 por el cual se creó la Secretaría de Cultura y Turismo dentro de sus funciones, tiene la de promover y fomentar las distintas manifestaciones culturales en todos los sectores de la comunidad municipal; programar y coordinar la ejecución de eventos culturales en los diversos sectores del municipio; promover los actos y eventos que permitan la manifestación cultural y la conservación de las tradiciones de la población".

Que el artículo 339 de la Carta Política, consagra que las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la Ley; es así que en concordancia con las normas antes mencionadas surge el Plan de Desarrollo Municipal "2020-2023 EL CAMBIO AVANZA", para lo cual se requiere permanentemente interactuar con la comunidad y así de esta forma, dar a conocer y profundizar los programas y proyectos contenidos en dicho Plan de Desarrollo.

La Alcaldía municipal de Soacha, a través de la Secretaría de Cultura y Turismo, promueve el cumplimiento de los derechos culturales y acceso a la cultura por parte de los habitantes en el municipio, de ahí que promueva a través de diferentes estrategias y escenarios su práctica gratuita. Dentro de estos mecanismos de circulación cultural y artística, la institución ha generado durante este 2022, el Portafolio de estímulos de Soacha Suarte 2022 denominado "Soacha Avanza en un renacer Cultural" dentro de él se cuenta con un capítulo especial para el Festival de Danza y de Narración oral donde se requiere una serie de elementos para presentar la publico soachuno actividades culturales de calidad.

Es importante recalcar que los Festivales artísticos y culturales de Soacha, están establecidos en el Acuerdo 55 de diciembre de 2008, que en su artículo primero expresa: "Institucionalicese la agenda cultural anual para el municipio de Soacha, integrada por varios festivales entre ellos XIV Festival internacional de narración oral 'Respira palabra y el Festival de Danza.

Al ser interpretado dicho Acuerdo, como una política pública, se requiere para su ejecución, presupuesto y acciones, que den cuenta de su implementación, de ahí que además del acceso a la cultura, el cumplimiento de una política pública institucional, es una razón adicional para requerir espectáculos artísticos de calidad dentro del municipio. El desarrollo de esta Agenda Cultural, apoya las iniciativas presentadas por diferentes artistas, creadores y gestores culturales.

A partir de lo anterior, se tiene que, el desarrollo de los diferentes festivales artísticos del municipio de Soacha, beneficia a diferentes sectores. Indudablemente, el más beneficiado es el artístico cultural, al contar con escenarios idóneos para la circulación y difusión de su obra, en segundo lugar, el sector de logística de eventos, encontrará en la ejecución de esta agenda, un escenario para su reactivación económica; y por último, la comunidad soachuna en general, al ser partícipe de estos espacios, será la principal y mayor beneficiaria de la actividad artística y cultural.

Conforme a lo anterior, el presente proceso de contratación tiene como fin contratar toda la logística requerida para poder dar cumplimiento a las actividades propuestas por el programa LA CULTURA COMO SIMBOLO DE UNION EN SOACHA, de la Secretaria de Cultura y turismo, sustentado en la estrategia "Crear y poner en funcionamiento la Corporación Festival Sol y Luna para el municipio de Soacha, motivo por el cual se requiere la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO"

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

Teniendo en cuenta que la Secretaría de Cultura y Turismo, debe conocer e identificar la forma como se satisface de la necesidad del servicio que se requiere, se realizó el estudio de sector, el cual se encuentra ampliamente desarrollado en el Anexo 2.

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

En virtud de lo expuesto, y conforme al análisis técnico y económico realizado, con las cotizaciones allegadas, además de la disponibilidad presupuestal, el valor estimado para el presente proceso de contratación es de **SETENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($78.363.297) M/CTE. incluyendo** los costos por concepto de Impuestos, Tasas y Contribuciones.

En consecuencia, el presente proceso se adjudicará a la mejor oferta conforme a la sumatoria de los precios unitariamente ofrecidos. El presupuesto estimado para el presente proceso es la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($78.363.297) M/CTE.,** representados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5521 del 11 de agosto de 2022, del presupuesto de la subcuenta de 0115-2.3.33.01.053.2.3.2.02.02.009-2 Servicios para la comunidad, sociales y personales RECURSO Propio - Libre Destinacion. ORDINARIO el cual será pagadero con el presupuesto del año 2022.

No.	Fecha de expedición	Objeto	Tipo de Recurso	Valor
1	11 de agosto de 2022	Prestación de servicios Logísticos para la Secretaría de Cultura y Turismo del Municipio de Soacha	Recurso Propio - Libre Destinación ORDINARIO	$ 85,000,000.00

2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría de Cultura y Turismo no estará obligada a

reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

DEFINICIÓN DE RIESGO

El Municipio de Soacha, Cundinamarca, entiende por riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Planeación	Económico	Inadecuada proyección en la propuesta, incluido los costos directos e indirectos	Desequilibrio económico	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Estructurar la propuesta económica teniendo en cuenta todas las variables y costos directos e indirectos que confluyan en el valor del contrato	2	2	2	4	NO	CONTRATISTA	Desde el inicio de fase precontractual.	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento en la ejecución contractual	permanente
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Equipos humanos o técnicos inadecuados e insuficientes	Mala calidad en la prestación del servicio o retrasos o reprogramación de los eventos	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Contar con el recurso humano suficiente e idóneo y con el equipo técnico necesario para la ejecución del contrato y contar con planes de contingencia para suplir eventualidades	2	2	4	BAJO	NO	ENTIDAD	Desde el inicio de fase precontractual.	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento en la preparación y programación de cada evento	semanalmente con la realización de cada evento

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los Bienes suministrados	Dificultades operativas en la celebración de los eventos y no cumplimiento de los objetivos fijados para cada actividad	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Contratar los proveedores necesarios e idóneos para cumplir con el cubrimiento del evento, así como el personal y los equipos técnicos requeridos	2	2	4	BAJO	NO	CONTRATISTA	Desde el inicio de la ejecución del contrato	A la terminación del contrato	Seguimiento a la organización y realización del evento	permanentemente en la etapa de ejecución del contrato.
4	Especifico	Externo	Ejecución	Social o Político	Imposibilidad de ejecutar las actividades por causa de orden público	Retrasos o no celebración de los eventos programados	2	2	4	MEDIO	**CONTRATISTA Y ENTIDAD**	Contar con planes alternos u opciones que le permitan a la Entidad reprogramar en otras ciudades o lugares el evento correspondiente	1	1	2	BAJO	NO	**CONTRATISTA Y ENTIDAD**	Desde el inicio del contrato	A la terminación del contrato.	Seguimiento a la programación y a los lugares donde se realizaran los eventos con previa antelación y según un cronograma de actividades	permanentemente en la etapa de ejecución del contrato.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO		GC-00-058
		VERSIÓN		1.1
		DÍA	MES	AÑO
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	4	1	2021

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas en sistemas de información, sistemas tecnológicos, comunicaciones, medios de transporte, fallas de servicios técnicos, e incumplimiento de proveedores	Retrasos en la prestación de los servicios o deficiencia en la calidad de los servicios prestados	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Realizar las pruebas a los equipos de sistemas y tecnológicos requeridos, Confirmar entregas de proveedores y realizar seguimiento a las mismas y contar con planes de contingencia para atender eventualidades de ultima momento	2	2	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	Desde el inicio del contrato	A la terminación del contrato.	Seguimiento y vigilancia a la organización y cumplimiento de los eventos.	permanentemente en la etapa de ejecución del contrato.
6	Especifico	Interno	Ejecución	Economico	Efectos derivados de las variaciones en los precios del mercado de los elementos, insumos o necesarios para la ejecución del contrato	Mayores o menores de costos para el contratista	2	2	4	MEDIO	CONTRATISTA	Prever los posibles aumentos en los costos de los insumos teniendo en los factores previsibles que afecten su valor durante el período de ejecución del contrato	1	2	3	BAJO	NO	CONTRATISTA	Desde la estructuración de la propuesta	A la terminación del contrato	Seguimiento financiero del contrato	Permanentemente

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

3.1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SOACHA

3.1.1. Alcance:

La Alcaldía municipal de Soacha a través de la Secretaría de Cultura y Turismo, promueve el cumplimiento de los derechos culturales y acceso a la cultura por parte de los habitantes en el municipio, de ahí que promueva a través de diferentes estrategias y escenarios su práctica gratuita. En virtual del Acuerdo 55 de diciembre de 2008, por el cual se contempla la realización anual de la agenda cultural, dentro del cual se establece el desarrollo de los siguientes festivales: a) Festival Internacional de Teatro Popular, b) Festival Soacha hip hop,c) Festival municipal Sua rock, d) Festival internacional respira palabra, e) Festival de títeres 'titirisua', f) Festival de música folklórica y popular 'Soacha vive la música, g) Festival de música góspel, y por aquellos que en el futuro surjan en la dinámica cultural del municipio, (que se ha considerado de alto valor patrimonial) h) Festival Sol y Luna. A su vez, la Secretaría de Cultura y Turismo, dentro de estos mecanismos de circulación cultural y artística, la institución ha generado durante este 2022, el Portafolio de estímulos de Soacha Suarte 2022, denominado "Soacha Avanza en un Renacer Cultural integrada por varios festivales entre ellos XIV Festival internacional de narración oral 'Respira palabra y el Festival de Danza. Así mismo, la administración ha considerado que la difusión y promoción de la oferta turística y de atractivos turísticos naturales y patrimoniales del municipio de Soacha Cundinamarca, resultan fundamentales, para fortalecer la formalización y la competitividad del sector y promover la recuperación de la industria turística, a través de la creación de incentivos, el fortalecimiento de la calidad y la adopción de medidas para impulsar la transformación y las oportunidades del sector.

3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

Para el desarrollo de la producción técnica, logística y artística de los eventos culturales promovidos por parte de la Secretaría de Cultura y Turismo se contempla las siguientes actividades:

FESTIVALES DANZA "EN SUA SE DANZA"				
1. COMPONENTE TÉCNICO				
ÍTEM	PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.1	Alquiler de tarima	Alquiler de tarima estructural de mínimo quince (15) metros de ancho X diez (10) metros de profundidad de altura regulable 0,60 metros - 0.80 metros, incluye Faldón para su recubrimiento, una (1) escalera de acceso con pasamanos, transporte e instalación.	Unidad	1

1.2	Alquiler de iluminación	Alquiler de iluminación compuesto por: diez (10) par led RGBWA-UV; ocho (8) cabezas móviles tipo Sharpy; ocho (8) cabezas móviles Whas K10, un (1) mega estrober, dos (2) blinder led 800 watts c/u, una (1) cámara de humo industrial hazer, cuatro (4) Cabezas Hybridas de 480 Watts, una (1) consola profesional de iluminación capaz de controlar y dirigir toda la iluminación dispuesta en el anexo técnico, cables y accesorios para garantizar toda la instalación y correcto funcionamiento de la iluminación en el desarrollo del espectáculo. La iluminación debe ser de marcas profesionales mundialmente reconocidas en producción de eventos artisticos de gran nivel.	Unidad	1
1.3	Alquiler de pantalla de video	Alquiler de veinticuatro (24) metros cuadrados de pantalla de video led en resolución pitch 3.9 mm con sus accesorios estructurales y procesadores para ensamblar mínimo dos (2) pantallas, con señal independiente y accesorios para garantizar su instalacion y funcionamiento. Incluye: Un (1) Video Switcher HD; Tres (3) Videocámaras HD con trípode, Gimbal Profesional y Dolly, cableado y dispositivos Inalambricos para la señal de las cámaras, accesorios para su completa instalación y puesta en marcha; personal profesional para su manejo; canal de internet dedicado para transmisión vía STREAMING FULL HD por los canales oficiales de la administración municipal.	Unidad	1
1.4	Alquiler de estructura	Alquiler de puente estructural de diez (10) metros de ancho en estructura tipo truss, que cuente con columnas para garantizar su instalación con altura graduable y estabilidad, para garantizar la instalación de los equipos de iluminacíon y pantalla de video.	Unidad	1
1.5	Alquiler de planta eléctrica	Alquiler de planta eléctrica de ciento veinticinco (125) KVA a tres (3) fases, un (1) neutro y un (1) polo a tierra que cuente con todos sus accesorios de seguridad y operario para garantizar su funcionamiento en el desarrollo del evento.	Unidad	1

2. COMPONENTE PRODUCCIÓN DE CAMPO

ÍTEM	PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2.1	Apoyo en salud	Apoyo en salud. Incluye: Un (1) Modulo de Estabilización y Clasificación (MEC) con su respectivo personal equipos e insumos; un (1) Transporte Asistencial Básico TAB (ambulancia básica), Un (1) Transporte Asistencial Medicalizado (ambulancia medicalizada), diez (10) auxiliares de enfermería con certificación en soporte básico de vida.	Global	1

3. COMPONENTE AVITUALLAMIENTO

ÍTEM	PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3.1	Hidratación	Suministro de botellas de agua de 500 ml para los artistas y equipo técnico y de producción el festival	Unidad	600

4. COMPONENTE ARTISTICO

ÍTEM	PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
4.1	Rollo de piso	Rollos de piso en vinilo de minimo 2 milimetros de espesor, 2 metros de ancho x 10 metros de largo, en acabado liso, semi mate, antideslizante de alto tráfico, en colores oscuros preferiblemente negro.	Unidad	5
4.3	Rollo de cinta	Rollo de cinta duc tape de 50 Mte x 50 mm de ancho, color gris.	Unidad	50
4.3	Talleriastas	Talleristas en danza de talla nacional o internacional con experiencia en el desarrollo de talleres en danza: uno de clasica, uno de urbana y uno de folclorica, el contratista deberá presentar mínimo dos hojas de vida por cada género, para definir los talleristas con el equipo de la secretaría de cultura y turismo.	unidad	3
4.4	Presentación en vivo	Presentación en vivo de una agrupación de danza clasica, moderna o contemporanea (que cuente con mínimo 10 años de trayectoria nacional certificada y 4 circulaciones internacionales certificadas), para realizar un show de 30 minutos en el evento de cierre del festival "En Sua se danza", el director deberá dictar una clase maestra para los artistas locales. el contratista deberá presentar mínimo tres brochure de agrupaciones para escoger la agrupación en concertación con los ganadores del festival de danza 2022 y la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha.	Global	1
4.5	Derechos de Autor	Pago del recaudo de la remuneración correspondiente ante la sociedad de gestión colectiva correspondiente, para garantizar el almacenamiento digital de obras musicales, interpretaciones artísticas musicales, fonogramas, videos musicales y de la comunicación de las obras musicales con contenido audiovisual.	Unidad	1

936

1. COMPONENTE TÉCNICO				
ÍTEM	**PRODUCTO / SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CAN**
1.1	Alquiler de tarima estructural	Alquiler de tarima estructural de mínimo seis (6) metros de ancho X cuatro (4) metros de profundidad, en altura regulable 0,60 metros - 0.80 metros, incluye Faldón para su recubrimiento (1) escalera de acceso con pasamanos, transporte e instalación.	Unidad	1
1.2	Alquiler de iluminación	Alquiler de iluminación compuesto por: ocho (8) par led RGBW; dos (2) cabezas móviles tipo beam; dos (2) cabezas móviles Whas, un (1) mega estrober, una (1) cámara de humo industrial, una (1) consola profesional de iluminación capaz de controlar y dirigir toda la iluminación dispuesta en el anexo técnico, cables y accesorios para garantizar toda la instalación y correcto funcionamiento de la iluminación en el desarrollo del espectáculo con marcas profesionales mundialmente reconocidas en producción de eventos artisticos de gran nivel.	Global	1
1.3	Alquiler de estructura	Alquiler de puente estructural de seis (6) metros de ancho en estructura tipo truss, para ser acondicionada al techo estructural, que cuente con columnas para garantizar su instalación con altura graduable y estabilidad, para garantizar la instalación de los equipos de iluminacíon.	Unidad	1
1.4	Alquiler de plantas eléctricas	Alquiler de planta eléctrica de 120 a 250 KW a tres (3) fases, un (1) neutro y un (1) polo a tierra que cuente con todos sus accesorios de seguridad y operario para garantizar su funcionamiento en el desarrollo del evento.	Unidad	1

2. COMPONENTE AVITUALLAMIENTO				
ÍTEM	**PRODUCTO / SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
2.1	Hidratación	Suministro de botellas de agua de 500 ml para los artistas y equipo técnico y de producción el festival	Unidad	200

3. COMPONENTE PUBLICITARIO Y ARTISTICO				
ÍTEM	**PRODUCTO / SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
3.1	Interprete lenguaje de señas	Intérprete de lenguaje de señas que garantice la inclusiòn de la comunidad sorda, durante toda la jornada del día de cierre del festival.	Unidad	1
3.2	Suministro de material publicitario Escarapelas	Suministro e Impresión de escarapelas con dimensiones, 10 cm de ancho x 12 cm de alto y el material de impresión será papel ecológico earth pack de 150 gramos con forro y cordón para la identificación de las personas que podrán tener acceso a las áreas respectivas del evento. El diseño será suministrado por la Secretaría de Cultura y Turismo.	Unidad	1000
3.3	Suministro de material publicitario Pendones	Suministro e Impresión de pendones de 2 metros de alto x 1 metro de ancho en banner 13 oz, ensamblado en estructura Roll up en material aluminio resistente. Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha.	Unidad	4
3.4	Suministro de material publicitario Camisetas	Suministro de camisetas estampadas, color negro cuello en V en material 70% Poliéster Tacto Algodón 180 Gr. - 10 Talla XS= Ancho:39cm x Alto:62cm • 10 Talla S= Ancho:45cm x Alto:65cm • 10 Talla M= Ancho:47cm x Alto:68cm • 10 Talla L= Ancho:49cm x Alto:74cm • 10 Talla XL= Ancho:54cm x Alto:76cm El estampado o sublimacion debe ser de minimo 21 cm x 27 cm Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha.	Unidad	50

3.5	Servicios artísticos	Narrador oral con experiencia y reconocimiento en la escena de la narración oral o cuentería nacional o internacional, para la realización de una clase maestra abierta al público y dos presentaciones artísticas con una duración mínima de treinta (30) minutos, durante el festival, los horarios y lugares para la ejecución de la actividad serán establecidos por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha. (El proponente deberá garantizar la presentación de dos artistas de narración oral seleccionados de las siguientes opciones: Fredy Ayala - Lizeth Quiroga - Sergio Monares - Joel Sanchez - Johnatan Lenis - Carolina del Valle) "En caso de requerirse el operador se encargara de los gastos de alimentación y alojamiento"	Unidad	2

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

El operador en coordinación con la administración municipal, de acuerdo a su competencia, deberá de tramitar los permisos y autorizaciones a que haya lugar para la ejecución del contrato, que en la mayoría de los casos obedece a la gestión y autorización de usos de espacios comunitarios e institucionales para eventos públicos, así como revisión y aplicación de protocolos de bioseguridad vigentes direccionados por el Ministerio de Salud. De la misma forma, el operador tramitará los permisos y autorizaciones pertinentes de uso de espacios públicos y calles para intervenciones artísticas de cultura ciudadana, desfiles y otros eventos. En caso de utilizar música, el operador deberá contar con la autorización correspondiente de la autoridad de derechos de autor.

A continuación, se describen las licencias y permisos que debe tramitar el contratista:

1. Tramitar derechos de autor, reproducción e interpretación necesarios.
2. Garantizar seguridad durante el evento Gestionar planes de movilidad y permisos requeridos con la Secretaría de Movilidad.
3. Garantizar aplicación de protocolos de bioseguridad y su respectiva aprobación ante la Secretaría de Salud del municipio.
4. En caso de realizar transmisiones en vivo, contar con los respectivos permisos.
5. Realizar gestiones pertinentes con la empresa de aseo para garantizar tras la realización de los eventos, entrega de espacios públicos limpios y en óptimas condiciones

3.1.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – 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:

Clasificación UNSPSC			
Segmento	Familia	Clase	Producto
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionalesde empresas y Servicios Administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141900 Exhibiciones y ferias comerciales	80141902 Reuniones y eventos
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionalesde empresas y Servicios Administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141600 Actividades de ventas y promoción de negocios	80141607 Gestión de eventos
93000000 Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	93140000 Servicios comunitarios y sociales	93141700 Cultura	93141701 Organización de eventos

3.1.5. Código de Programa de Desarrollo Municipal *[si aplica, de lo contrario relacionar*

No.	EJE	PROGRAMA SUBPROGRAMA	BANCO DE PROYECTO
1	Social y Competitividad	La cultura como símbolo de unión en Soacha	BPIN 2022257540105 Desarrollo de la agenda cultural en el municipio de Soacha

3.1.6. Código BPIN

BPIN 2022257540105

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicios

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de dos (02) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que supere el 31 de diciembre de 2022

3.3.2. Lugar de Ejecución

El presente contrato se desarrollará en el municipio de Soacha.

3.3.3. Forma de pago:

El valor del contrato a suscribir será por el valor adjudicado por el resultado del proceso de Mínima Cuantía, incluidos todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos de ley tanto municipales como nacionales. La Alcaldía Municipal de Soacha cancelará al contratista el valor total del contrato, en un único pago, una vez finalizado el mismo y previo cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidos en los requisitos técnicos, avalados por el supervisor del contrato, presentación de la factura respectiva, certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Plan Anual de Caja). El pago será cancelado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. EL MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

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

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

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

Los pagos se harán en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta que el contratista señale, respecto de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

Nota 1: Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste 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.

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

3.4. Supervisión y/ o Interventoría:

Debe justificarse e indicarse claramente bajo cuál de estos mecanismos la entidad realizará el control y seguimiento a la ejecución del contrato. Para dicha determinación deberá observarse lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la Secretaría de Cultura y Turismo o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

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.

036

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 Oficina Asesora 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 Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.
11) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Asesora 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 Oficina Asesora 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, 734 de 2002 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

3.5. Obligaciones del contratista.

3.5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.

Además de los derechos y deberes consagrados en el Art. 5 de la Ley 80 de 1993, el Contratista se obliga para con la Secretaría de Cultura y Turismo:

1. Garantizar el cumplimiento de las características para cada ítem requerido o de acuerdo a lo establecido en las condiciones técnicas.
2. Velar porque todos los elementos técnicos requeridos, funcionen de manera adecuada y en caso de fallas, realizar de manera ágil, los cambios o reparaciones necesarios, para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Garantizar durante la vigencia del contrato, el costo unitario ofrecido en la propuesta.
4. El contratista garantizará el personal suficiente que permita cumplir con el servicio de acomodación, vigilancia y control de acuerdo con el plan de contingencia propuesto, y a las solicitudes efectuadas por la supervisión del contrato.
5. Suministrar el personal necesario para el manejo de los equipos con sus respectivos accesorios y personal logístico, descrito en las especificaciones técnicas.
6. El contratista debe asumir los gastos de desplazamiento, alimentación e imprevistos del personal que emplee para la ejecución del contrato.

de bioseguridad que controlen la propagación del Coronavirus COVID-19, aplicando para el efecto, lo establecido en la Resolución No. 692 de 2022, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, además de lo establecido en el artículo 2 del Decreto No. 1615, en cuanto a la exigencia del carné de vacunación o certificado digital de vacunación como requisito al ingreso de los eventos desarrollados con el objeto del presente contrato.

28. Incluir todos los elementos, instrumentos, dispositivos y módulos necesarios, esenciales y útiles, que se requieran, para la instalación y funcionamiento óptimo de todas las actividades logísticas, técnicas y artísticas, requeridas para la correcta ejecución del presente contrato.
29. Tramitar y presentar las respectivas licencias descritas en el capítulo de "Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato", de los estudios previos.

3.6. Obligaciones generales.

1- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3- 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 adiciones (artículo 4^0 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.

7. El contratista debe hacerse responsable de cualquier daño causado por el personal a su cargo, a la infraestructura instalada al público, o a las áreas intervenidas en los diferentes eventos y actividades, en desarrollo de la ejecución del contrato.
8. Suministrar a sus trabajadores, los elementos adecuados de seguridad industrial para la ejecución de la labor objeto del contrato, tales como: cascos, botas, guantes, amarres, carnet de identificación de uso visible, certificación vigente de trabajo en alturas, y cualquier otro elemento que, conforme a la normativa vigente y a los requerimientos del contrato, san necesarios para su ejecución.
9. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el municipio de Soacha, para la ejecución del contrato.
10. Coordinar con el supervisor designado por la Secretaría de Cultura y Turismo, la estrategia de montaje y desmontaje de los equipos y la organización del personal operativo y logístico que se requiere para el desarrollo de cada festival, con criterios de calidad y eficiencia.
11. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
12. Reportar en los informes de ejecución al municipio, a través de material video gráfico, la cantidad de población beneficiada con ocasión de la ejecución del contrato.
13. Garantizar que el servicio de producción técnica, logística y artística de los eventos, sea de óptima calidad.
14. Asumir bajo su responsabilidad financiera y de recurso humano, toda circunstancia o eventualidad que surja en desarrollo de la ejecución del contrato.
15. Anexar los planos generales de montaje para cada festival.
16. Vincular personal idóneo preferiblemente del municipio de Soacha, que cuente con experiencia para el montaje técnico de los equipos y escenarios, en la organización operativa y logística de espectáculos públicos y que cumplan con los requerimientos exigidos en el aspecto administrativo y legal.
17. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la Secretaría de Cultura y Turismo, que garanticen el cumplimiento del objeto contractual.
18. Elaborar, gestionar y presentar el plan de contingencia de acuerdo a la normatividad municipal vigente, para el correcto desarrollo de los festivales.
19. Presentar en un informe final detallado, con soportes fotográficos y audiovisuales en medio magnético, el desarrollo de cada uno de los festivales, evidenciando la ejecución de las obligaciones contractuales.
20. El contratista deberá suministrar, la totalidad del personal artístico requerido en las calidades y cantidades solicitadas en el cuadro de especificaciones técnicas.
21. Presentar una vez suscrita el acta de inicio, los brochures solicitados en la ficha técnica, para que la Secretaría de Cultura y Turismo, realice la elección de las agrupaciones.
22. Garantizar a la entidad, la presentación de los artistas, narradores y agrupaciones que sean seleccionados por la Secretaría de Cultura y Turismo, conforme a lo solicitado en la ficha técnica, en el horario establecido por la Secretaria, para cada una de sus presentaciones.
23. Garantizar el pago de honorarios a los artistas nacionales y la aplicación de los descuentos, respetando los valores establecidos en su propuesta.
24. Diseñar piezas gráficas e imagen para los diferentes festivales, las cuales serán utilizadas con la aprobación de la Secretaria de Cultura y Turismo
25. Responder de manera autónoma y contar con un plan de protección a los bienes públicos y la vida de las personas frente a posibles riesgos derivados de la realización del evento, tales como daño a la infraestructura física y pública del lugar donde se realicen los festivales.
26. Entregar los lugares públicos en condiciones óptimas de aseo, limpieza y salubridad.
27. Previo al inicio de los eventos de los festivales, presentar el protocolo de bioseguridad y cumplir con las disposiciones de carácter nacional y territorial respecto de las medidas

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, Acuerdo Municipal 023 de 2005 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.

3.7. Obligaciones de la Entidad.

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.

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

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, y las demás normas que lo complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección,

Como quiera que el valor de los bienes y servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la vigencia 2022 de la Entidad, se adelantara el proceso mediante la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Lo anterior de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.51.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad contratante, independiente de su objeto.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso se adjudicará a la mejor oferta conforme a la sumatoria de los precios unitariamente ofrecidos. El presupuesto estimado para el presente proceso es la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($78.363.297) M/CTE.** representados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5521 del 11 de agosto de 2022, del presupuesto de la subcuenta de 0115 – 2.3.33.01.053.2.3.2.02.02.009-2 Servicios para la comunidad, sociales y personales RECURSO Propio - Libre Destinacion. ORDINARIO el cual será pagadero con el presupuesto del año 2022.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

En esta Carta de Presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes. Esta carta tiene que ser firmada por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

b) COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (Consorcio o Unió n Temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia del mismo.

c)CERTIFICADO DE LA CÁMARA DE COMERCIO, MATRÍCULA MERCANTIL O DOCUMENTO EQUIVALENTE

El Certificado de Existencia y Representación Legal; tratándose de personas naturales, el Certificado de Matrícula en el Registro Mercantil o su equivalente, cualquiera de éstos, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos: a) Que esté constituido legalmente; b) Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto de la presente Invitación Pública; c) Los representantes legales de la misma; d) Las facultades del representante legal; e) La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución.

d) ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. Lo anterior, aplica para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

e)ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

La persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia deberá acreditar que cuenta con apoderado domiciliado en Colombia conforme a lo indicado en la Invitación a Participar SECOP II. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente, cuyo poder debe cumplir el trámite dispuesto en la invitación pública. La existencia y representación será acreditada, bien sea que su participación sea en forma independiente o como integrantes de Consorcio o Unión Temporal, mediante una certificación expedida por la autoridad competente del país del domicilio del proponente, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 480 del Código de Comercio. (Ej: Certificate of incorporate and good standing, etc.).

f) DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución

- **CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean

necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.

f) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

- **CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

i. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que **LA ALCALDÍA** lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

d. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de **LA ALCALDÍA**

e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a **LA ALCALDÍA** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

- **LAS PERSONAS JURÍDICAS INTEGRANTES DE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁN ACREDITAR INDIVIDUALMENTE LOS REQUISITOS DE QUE TRATA ESTE NUMERAL.**

Cuando el certificado de existencia y representación legal o el certificado de Matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso. Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos

g) **CERTIFICACIÓN SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES**

Las personas jurídicas y/o naturales, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la Ley así lo exija, o por el representante legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002).

Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto, la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite verificar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

La persona natural deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de las planillas de pago de los seis (6) períodos anteriores al cierre del proceso de selección o la certificación correspondiente expedida por la EPS, Fondo de Administración de pensiones y ARL con fecha de expedición del mes que se realice el Cierre del proceso.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación, que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de que el proponente se presente a título de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, **deberá manifestar esta circunstancia.**

Las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen individualmente considerados, hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes y sujetos pasivos de autoretención a título de renta y las personas naturales empleadoras con empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes y exonerados de realizar el pago de aportes parafiscales al SENA e ICBF y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, acorde con lo dispuesto en la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 2201 de 2016, deberán acreditar esta circunstancia con certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando la Ley exija este requisito o en su defecto por el Representante Legal y Contador Público.

La **ALCALDÍA** verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

La **ALCALDÍA** se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

En caso que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, la **ALCALDÍA** pondrá en conocimiento de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP dicha situación para lo de su competencia.

Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, **deberán manifestarlo así en su propuesta.**

Cuando el proponente o los integrantes de este, sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

h) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

Si el proponente es colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia, con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado. Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y el del Consorcio o Unión Temporal después de la adjudicación

i) CERTIFICADO DE NO RESPONSABILIDAD FISCAL

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

j) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

El Comité Evaluador verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012., así como la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

k) FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR

Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, el Municipio podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

l) GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el **Anexo complementario a la Invitación**, para la propuesta, y la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir, una garantía de seriedad, la cual podrá consistir en un Contrato de Seguros contenido en una Póliza, Patrimonio Autónomo, Garantía Bancaría o Cartas de Crédito "Stand by", de conformidad con lo establecido en la Parte 2°, Título 1°, Capítulo 2°, Sección 3° del Decreto 1082 de 2015 y la "Guía de Garantías en Procesos de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018 **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.**

La Garantía de Seriedad de la oferta puede corregirse siempre que se pueda verificar que la misma, ampara el presente proceso.

Cuando la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Si la garantía presenta inconsistencias o errores en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no está referida al presente proceso de selección o no incluye las condiciones generales, **EL MUNICIPIO** solicitará al proponente los documentos e información del caso.

La garantía de seriedad deberá contener:

ASEGURADO/BENEFICIARIO:	**ALCALDÍA DE SOACHA - NIT: 800.094.755-7**
AFIANZADO Y TOMADOR:	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales

ASEGURADO/BENEFICIARIO:	ALCALDÍA DE SOACHA - NIT: 800.094.755-7
	debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes).
VIGENCIA:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso. En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale **EL MUNICIPIO**.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Selección
FIRMAS:	Suscrita por la aseguradora

La garantía de seriedad deberá amparar los riesgos que asume el proponente por su participación en el proceso en el caso de resultar adjudicatario, y específicamente lo siguiente:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

El MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en caso que se produzca cualquiera de los riesgos amparados.

El MUNICIPIO previa solicitud escrita del oferente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por el MUNICIPIO las garantías contractuales.

Queda entendido que ni la Garantía de Seriedad de la Propuesta a que se refiere este numeral, ni ninguno de los amparos de la Garantía Única del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, amparará los eventos contemplados en el artículo 1.055 del Código de Comercio.

NOTA: El proponente deberá presentar este documento con su propuesta a través de la plataforma d**e SECOP II.**

m) **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**

El proponente deberá anexar el Anexo No. 4 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

N/A

6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente debe acreditar experiencia en la celebración y ejecución en un (01) contrato, cuyo objeto sea PRODUCCION TECNICA Y/O LOGISTICA PARA FESTIVALES CULTURALES y cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV. El contrato a acreditar deberá haber ejecutado las siguientes actividades:

- Tarima estructural de mínimo diez (10) metros de ancho x 10 metros de profundidad.
- Iluminación para espectáculos, compuesto por mínimo: diez (10) par led RGBWA-UV; ocho (8) cabezas móviles tipo Sharpy; ocho (8) cabezas móviles Whas K10, un (1) mega estrober, dos (2) blinder led 800 watts c/u, una (1) cámara de humo industrial, cuatro (4) Cabezas Hybridas de 480 Watt y una (1) consola profesional de iluminación.
- Pantalla de video, mínimo de veinticuatro (24) metros cuadrados de pantalla de video led en resolución pitch 3.9 mm con sus accesorios estructurales y procesadores.
- Suministro de material publicitario.

Para tal efecto, deberá anexar las certificaciones y/o contrato y/o acta de terminación y/o liquidación, correspondientes en las cuales se pueda identificar como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad con la que celebró el contrato o convenio.
2. Nombre del contratante, Asociado, cooperante, asociado o colaborador.
3. Objeto del contrato o convenio
4. Número de contrato o convenio
5. Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año).
6. Firma de quien expide la certificación.
7. Valor del contrato o convenio
8. Porcentaje de participación, si se ejecutó en unión temporal o consorcio y relación general de los servicios prestados.
9. Actividades o ítems ejecutados.

En caso de que se aporten certificaciones y estas no contengan toda la información solicitada, o esta no sea legible, EL CONTRATISTA deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

La experiencia obtenida en virtud de consorcios o uniones temporales se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación señalado en la certificación correspondiente.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El proponente deberá ofertar dentro de su propuesta como requisito habilitante un personal mínimo requerido para la ejecución del contrato que deberá acreditar a través del diligenciamiento del ANEXO - CARTA DE COMPROMISO y ANEXO DEL PERSONAL OFERTADO del pliego de condiciones, y el cual corresponde al siguiente:

Un (1) Productor de eventos: Profesional con título en ingeniería de sonido y/o maestro en música con énfasis en ingeniería de sonido, certificado (mínimo Básico) de alturas vigente, con experiencia certificada como productor de eventos en CINCO (5) eventos masivos.

Un (1) Operador de Iluminación: Bachiller con experiencia como operador de iluminación en CINCO (5) eventos masivos, certificado (mínimo Básico) de alturas vigente.
Para la acreditación de la experiencia específica del personal propuesto se deberá adjuntar copia de los contratos ejecutados con la respectiva acta de liquidación y/o terminación o certificación expedida por el contratante, en el cual se pueda identificar el cargo desempeñado.

La certificación deberá venir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula Profesional (según aplique)
- Fotocopia del Certificado de vigencia de la matricula o tarjeta Profesional (según aplique)
- Hoja de vida
- Carta de intención, debidamente firmado por el profesional o personal ofertado por el proponente, y el tiempo de dedicación ofertado (según aplique)
- Copias del acta de grado o diplomas de los estudios superiores. (según aplique)

Una vez el municipio adjudique el contrato, el adjudicatario y/o contratista no podrá modificar el personal propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el municipio para su evaluación y posterior autorización y en todo caso deberá ser reemplazado por otro profesional del mismo ramo con las mismas condiciones profesionales o superiores a las exigidas, La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía única de Cumplimiento.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El proponente deberá indicar en la Carta de Presentación o en documento que contenga la información descrita en el citado documento, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Anexo No. 1.

Adicionalmente deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

1. El proponente deberá anexar mínimo cuatro (4) hojas de vida con sus respectivas cartas de compromiso, de los narradores orales establecidos en la ficha técnica, con el fin de que la Secretaría de Cultura y Turismo, pueda realizar la elección de los dos (2) narradores que realizarán las presentaciones artísticas.

Nota: El proponente debe comprometerse, que, en caso de ser adjudicatario, debe garantizar la presentación de los dos (2) narradores orales, escogidos por la Secretaría de Cultura y Turismo, en la etapa de evaluación del proceso de selección.

2. **Certificación de carga de la infraestructura truss a Suministrar.** El proponente debe acreditar que cuenta con la certificación de carga requerida, para la instalación de la infraestructura truss a utilizar.

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

El Comité Asesor Evaluador designado por la **ALCALDÍA**, 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 **ALCALDÍA** podrá solicitar a los proponentes a

través de la sección "**MENSAJES**" de la Plataforma **SECOP II**, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la ALCALDÍA 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.

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 **ALCALDÍA** 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.

7. LISTA DE PRECIOS - PROPUESTA ECONÓMICA

Para el diligenciamiento de la Lista de Precios de la Plataforma SECOP II, los proponentes deberán indicar el valor unitario de cada uno de los elementos y/o servicios, y deberá realizarse en la **LISTA DE PRECIOS** de la plataforma SECOP II:

El proponente deberá ofertar el valor de los elementos, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) El proponente deberá indicar el valor unitario de cada elemento y / o servicio, incluyendo el IVA si aplica y todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, sin condicionamiento alguno.
b) La propuesta económica debe presentarse en **valores enteros.**
c) En caso que el proponente presente la oferta económica en decimales o del resultado de la operación matemática sea necesario ajustar el ofrecimiento a valores enteros, la Entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).
d) Si el proponente omite diferenciar el IVA de un elemento que este gravado, se entenderá que está incluido dentro del valor presentado.
e) Será causal de **RECHAZO** cuando la propuesta supere el presupuesto oficial del presente proceso de selección, o cuando supere el **100% del precio máximo** establecido para cada uno de los ítems del proceso, de acuerdo con el "**ESTUDIO DE MERCADO**", los cuales forma parte del estudio previo.
f) La propuesta Económica, deberá contemplar todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.
g) Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
h) La propuesta económica, NO estará sujeta a ajuste alguno durante el desarrollo del contrato, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta los posibles

incrementos que se ocasionen, así como los costos directos e indirectos.

i) La propuesta económica debe ser ofrecida por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable, y teniendo en cuenta el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el Anexo No. 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS y la invitación pública.

j) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La lista de precios deberá diligenciarse simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos a través de la plataforma del SECOP II.

La lista de precios relacionada en la plataforma SECOP II, contiene el valor unitario de los elementos **INCLUIDO IVA**.

Nota: Será causal de **RECHAZO** cuando se presente oferta económica por encima de los valores techo unitarios establecidos por la Entidad, así como también que el valor total de la propuesta no supere el valor del presupuesto oficial del proceso.

8. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES

La Secretaria de Cultura y Turismo de Soacha, limitara la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas (con un mínimo de 1 año de existencia) en los siguientes eventos, conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021, así:

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria, estas solicitudes deben ser recibidas por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura.
2. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

La entidad verificara el presente numeral conforme lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 (Art 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas), Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

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

De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Título III Garantías, Articulo 87 preceptúa que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al diez (10%) por ciento de la menor cuantía prevista para cada entidad, y en consecuencia la entidad estatal es libre de exigir o no garantías para esta modalidad de contratación; sin embargo, la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaria Delegataria considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen.

Garantía	Pre-contractual	Contractual	Post-contractual	Porcentaje (%)	Plazo

Cumplimiento		x		10%	Igual al término de la ejecución del contrato y seis (6) meses mas
Calidad del servicio		x		10%	Igual al término de la ejecución del contrato y seis (6) meses mas
Responsabilidad civil extracontractual		x		200 SMMLV	Igual al término de la ejecución del contrato

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

N/A

11. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Estudio de mercado con sus soportes.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

12. RESPONSABLES

MAGDA JOHANA CÓRDOBA CUARÁN
Secretaria de Cultura y Turismo

Componente Técnico
Diana Patricia Ascencio Torres
Profesional CTO SCYT

Componente Jurídico
Jensy Natalia López Oliveros
Abogada CTO SCYT

Revisó
Adriana María Hernández García
Abogada Asesora SCYT

