ESTUDIOS PREVIOS

1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	2020257580012 2020257580019 2020257580034 2020257580042 2020257580055 2020257580065
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	04/03/2024
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo.	NATALY VIVIANA ALARCON CUBILLOS ANA CRISTINA SALINAS IBAGUE JAIME DAVID CLAVIJO POVEDA
4. Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL SECRETARÍA DE DEPORTES SECRETARÍA DE CULTURA
5. Modalidad	REGIMEN ESPECIAL CON OFERTAS
6. Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
7. Eje Del Plan De Desarrollo:	I. Sopó contigo y con todos para el bienestar social
8. Sector Del Plan De Desarrollo:	**C.** Arte y cultura, espacios de diálogo como vehículo para la transformación. **D.** Sopó es tiempo del deporte. **G.** Promoción social acciones públicas para el bienestar. **H.** Protección integral de la niñez y adolescencia.
9. Programa Del Plan De Desarrollo:	**1.** Más cobertura, más cultura. **1.** Deporte para la Vida **3.** Mujeres presentes en la construcción de sociedad. **3.** Sopó, movimiento para todos **4.** Fomento de campeones **5.** Deporte comunitario y de impacto social
10. Sub-Programa Del Plan De Desarrollo:	- Ejecutar el 100% de las actividades que conmemoren y exalten el rol de las mujeres - Garantizar el 70% de participación en competencias programadas según la planificación de los procesos de formación deportiva en encuentros regionales, departamentales y/o nacionales. - Realizar 2 procesos de dotación de implementos y/o equipos en el programa de actividad física Sopó, movimiento para todos. - Realizar 2 procesos de dotación de uniformes a los beneficiarios del programa. - Dotar dos veces en el cuatrienio a deportistas de competencia, selecciones y proyección al rendimiento. - Garantizar mínimo el 80% de participación en las competencias programadas según la planificación de los procesos de selección, especialización y competencia. - Ejecutar al 100% las actividades de los juegos comunales programadas para cada vigencia, garantizando su desarrollo e involucrando estrategias innovadoras con componentes digitales y atendiendo las disposiciones del Ministerio del Deporte - Realizar 21 eventos artísticos y culturales de impacto anualmente, para la promoción, divulgación, fomento y difusión a nivel municipal, departamental, nacional e internacional. - Elaborar y efectuar anualmente una agenda de conmemoraciones y celebraciones de fiestas y festivales de valor patrio, científico y sociocultural.
11. Descripción de la necesidad:	Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece "Son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ

ESTUDIOS PREVIOS

Que el artículo 13 de la Constitución Política, establece: "Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

Que el artículo 43 de la Constitución Política establece la igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres, garantizando el apoyo a las mujeres en situaciones de vulnerabilidad.

Que el artículo 52 de la Constitución Política establece "El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como una función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación, forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará vigilará y controlara las organizaciones deportivas y recreativas, cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas".

Qué la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen las normas constitucionales y legales.

Que según lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política de 1991, son atribuciones del alcalde, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, así como dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que se procede a realizar el presente estudio previo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Que la Administración Municipal se encuentra organizada por diferentes Secretarías con el fin de llevar a cabo una función administrativa en el adecuado cumplimiento de los fines del estado con el objeto de servir a la comunidad y satisfacer las necesidades de sus habitantes.

Que la Ley 181 de 1995 dentro de sus objetivos rectores señala: "(...) 5. Fomentar la creación de espacios que faciliten la actividad física, el deporte y la recreación como hábito de salud y mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar social, especialmente en los sectores sociales más necesitados. (...) 14. Favorecer las manifestaciones del deporte y la recreación en las expresiones culturales, folklóricas o tradicionales y en las fiestas típicas, arraigadas en el territorio nacional, y en todos aquellos actos que creen conciencia del deporte y reafirmen la identidad nacional. (...)".

De igual forma en el artículo 16 de la citada Ley señala la definición de Deporte social comunitario cómo "(...) el aprovechamiento del deporte con fines de esparcimiento, recreación y desarrollo físico de la comunidad. Procura integración, descanso y creatividad. Se realiza mediante la acción interinstitucional y la participación comunitaria para el mejoramiento de la calidad de vida."

Que mediante el Acuerdo Municipal No. 005 del 2017 "Por el cual se adopta la política pública para las mujeres y la equidad y género, se crea el consejo consultivo de mujeres del municipio de Sopó y se deroga el Acuerdo N. 083 del 2015".

Que dentro del Título Cuarto del Acuerdo Municipal No. 005 del 2017, denominado "Componentes y líneas de acción", se menciona el componente 6 "En Sopó las mujeres tiene derecho a una cultura incluyente, a espacios recreo deportivos y aprovechamiento del tiempo libre" la cual enmarca la línea de acción 2 "Promoción de acceso a los bienes y servicios culturales y recreodeportivos del Municipio" a través de acciones para el

fortalecimiento de estrategias de promoción de actividad física y aprovechamiento del tiempo libre a través de la inclusión de las realidades de las mujeres y los hombres con enfoque de género.

Que el Acuerdo Municipal No. 004 del 2023 del 31 de mayo de 2023 "Por medio del cual se institucionaliza la carrera de la mujer soposeña denominada "somos" en el municipio de Sopó y se dictan otras disposiciones", menciona en su título primero "Adopción y documentos integrales":

ARTÍCULO PRIMERO. Institucionalícese la carrera de la mujer Soposeña "Somos" en el Municipio de Sopó Cundinamarca, que se llevará a cabo cada año en el mes de marzo.

ARTÍCULO SEGUNDO. La Secretaría de Deportes del Municipio de Sopó o quien haga sus veces, realizará la planificación y convocatoria de la carrera de la mujer Soposeña "Somos", que incentive la participación de diferentes grupos poblacionales, mediante la apertura de categorías para las madres gestantes, tercera edad (mayores de 60 años) infantil, juvenil, madres con coches y en general, entre otras que promuevan la equidad de género al interior del Municipio

PARÁGRAFO: La Carrera de la Mujer debe enmarcar la promoción de la actividad física, el ejercicio y las estrategias de promoción de derechos de la mujer. Además, de generar acciones que propendan por la protección, prevención y promoción de la violencia contra la mujer, reconociendo el respeto de género y el rechazo a todo tipo agresión, a través de la promoción del bienestar físico, de su salud mental en la construcción de una vida libre de violencias. Además, de liderar estrategias de empleabilidad, emprendimiento y empoderamiento de la mujer.

ARTICULO TERCERO. La secretaria de Deportes del Municipio de Sopó o quien haga sus veces, estará a cargo de la logística del evento y coordinará junto con la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces y la dirección de mujer, equidad y género o quien haga sus veces, los aspectos necesarios para llevar a cabo la carrera de la mujer Soposeña "Somos"

Que mediante el Acuerdo Municipal No. 009 de 2020 se aprobó el Plan de Desarrollo Municipal "Sopó, es Nuestro Tiempo 2020-2023", en el cual se establecen metas relacionadas con la ejecución de la que trata el presente proceso.

Que dentro del Plan de Desarrollo Municipal "Sopó, es Nuestro Tiempo 2020-2023" se contempla el escenario de cambio I SOPÓ CONTIGO Y CON TODOS PARA EL BIENESTAR SOCIAL, en la prospectiva social G. PROMOCIÓN SOCIAL ACCIONES PÚBLICAS PARA EL BIENESTAR cuyo objetivo principal es fomentar la cohesión familiar, la promoción, protección y respeto por los derechos y deberes de la familia y, su importancia como núcleo esencial en la construcción y generación de valores que repliquen en la materialización de una mejor sociedad", a través de los siguientes escenarios de apuesta y metas de producto.

Que dentro del Plan de Desarrollo Municipal se establece como meta de producto: "Ejecutar el 100% de las actividades que conmemoren y exalten el rol de las mujeres".

Que para la Secretaría de Desarrollo Social es importante generar estrategias para dar cumplimiento al pacto por la igualdad de la mujer, Mujer Empoderada y derechos, el cual busca establecer equidad de género, en una categoría que permite describir y analizar las diferencias y desigualdades que existen entre hombres y mujeres en una sociedad determinada, las cuales se manifiestan en asimetrías de poder y en la inequidad en el acceso a recursos y oportunidades.

Que la secretaria de Desarrollo Social creó para la vigencia 2021, la campaña "somos", en busca de impulsar y exaltar el rol de las mujeres Soposeñas en todos sus escenarios, para que sean reconocidas como mecanismo público que permita la participación de las mismas en procura de la igualdad, buscando su participación en actividades lúdico deportivas, con el fin de exaltar el rol de la mujer soposeña, y mejorar así su salud física y mental.

ESTUDIOS PREVIOS

Que la Secretaría Desarrollo Social y la Dirección De Mujer, Equidad y Género son las encargadas de coordinar y ejecutar el proceso necesario para llevar a cabo la carrera de la mujer Soposeña "Somos", en articulación con la Secretaría de Deportes.

Que dentro del Plan de Desarrollo Municipal "Sopó, es Nuestro Tiempo 2020-2023" se contempla el escenario de cambio I SOPÓ CONTIGO Y CON TODOS PARA EL BIENESTAR SOCIAL, en la prospectiva social D. SOPÓ ES TIEMPO DEL DEPORTE cuyo objetivo principal es Garantizar el acceso al deporte, la actividad física, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio, fomentando la participación de la población en los diferentes programas como eje fundamental de nuestra sociedad, propendiendo por la construcción del tejido social en el marco del bienestar, la felicidad y proyectando los procesos de formación hacia el alto rendimiento, posicionando a Sopó como referente departamental de calidad.

Que dentro del Plan de Desarrollo Municipal se establece como metas de producto: "Garantizar el 70% de participación en competencias programadas según la planificación de los procesos de formación deportiva en encuentros regionales, departamentales y/o nacionales", "Realizar 2 procesos de dotación de implementos y/o equipos en el programa de actividad física Sopó, movimiento para todos", "Realizar 2 procesos de dotación de uniformes a los beneficiarios del programa", "Dotar dos veces en el cuatrienio a deportistas de competencia, selecciones y proyección al rendimiento", "Garantizar mínimo el 80% de participación en las competencias programadas según la planificación de los procesos de selección, especialización y competencia" Y "Ejecutar al 100% las actividades de los juegos comunales programadas para cada vigencia, garantizando su desarrollo e involucrando estrategias innovadoras con componentes digitales y atendiendo las disposiciones del Ministerio del Deporte".

Que para la Secretaría de Deportes del municipio de Sopó es de vital importancia la participación y organización de eventos deportivos y teniendo la necesidad de generar nuevos hábitos y estilos de vida saludables, en la población soposeña, es necesario realizar un evento que además de cumplir con las metas de producto establecidas eleve los índices de participación en los programas de actividad física que se promueven a través de la Secretaría; para el caso en particular, la carrera de la mujer soposeña es un evento que incentiva a la participación de nuestras mujeres Soposeñas generando identidad y sentido de pertenencia por nuestro municipio. Adicional a esto, el evento se encuentra articulado por la iniciativa "SOMOS", la cual busca resaltar la labor de la mujer desde varios puntos de vista y se encarga de empoderar a todas aquellas mujeres Soposeñas que cumplen roles como madres de familia, trabajadoras, emprendedoras, deportistas, educadoras, etc.

Que dentro del Plan de Desarrollo Municipal "Sopó, es Nuestro Tiempo 2020-2023" se contempla el escenario de cambio I SOPÓ CONTIGO Y CON TODOS PARA EL BIENESTAR SOCIAL, en la prospectiva social C. ARTE Y CULTURA, ESPACIOS DE DIÁLOGO COMO VEHÍCULO PARA LA TRANSFORMACIÓN, cuyo objetivo principal es estructurar desde la cultura un modelo de desarrollo de iniciativas, que impulsen y promuevan la generación de ingresos para las ideas innovadoras alrededor de la cultura, las industrias creativas y la consolidación de Sopó como destino turístico cultural en conjunto con la potenciación de los programas y las escuelas de formación para los Soposeños de todas las edades. Así mismo se contempla la prospectiva social H. PROTECCIÓN INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA cuyo objetivo principal es garantizar el desarrollo humano desde su etapa inicial, entendida como primera infancia (0 a 5 años), destinando inversiones encaminadas para asegurar que cada uno de los entornos alrededor del desarrollo infantil se consoliden como factores estructurantes, que permitan la formación de aprendizajes en espacios de experiencias enriquecedoras para la atención integral de la primera infancia, la infancia (6 a 11 años) y la adolescencia.

Que dentro del Plan de Desarrollo Municipal se establece como metas de producto: "Realizar 21 eventos artísticos y culturales de impacto anualmente, para la promoción, divulgación, fomento y difusión a nivel municipal, departamental, nacional e internacional" y "Elaborar y efectuar anualmente una agenda de conmemoraciones y celebraciones de fiestas y festivales de valor patrio, científico y sociocultural".

ESTUDIOS PREVIOS

	Que dentro de las actividades de la Secretaría de Cultura, se encuentra promover y fomentar espacios de esparcimiento e integración a las mujeres a través de espectáculos artísticos y musicales en vivo que contribuyan a robustecer la gestión cultural del municipio de Sopó. Que la presente contratación se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisición. Para tal fin y por las razones anteriores se requiere realizar los eventos de la carrera de la mujer 2024 en su tercera versión, en el marco del Acuerdo Municipal 004 del 2023 "por medio del cual se institucionaliza la carrera de la mujer Soposeña denominada "somos" en el municipio de Sopó" y la celebración del día de la mujer Soposeña. Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA MUJER SOPOSEÑA, con el fin de que se brinden los servicios y suministros necesarios para el idóneo desarrollo de los eventos que corresponden al objetivo de conmemorar y enaltecer a la mujer Soposeña.
11.1. Objeto del contrato:	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICO CON EL FIN DE FORTALECER EL DESARROLLO DEPORTIVO DE LA MUJER SOPOSEÑA A TRAVES DE LA EJECUCIÓN DE LA CARRERA DE LA MUJER Y LA CONMEMORACION DEL DIA DE LA MUJER SOPOSEÑA.
11.1.1. Especificaciones técnicas del objeto a ontratar	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Se requiere contratar los siguientes servicios y suministros:

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	**Número de participación**	Números consecutivos con logos institucionales en Banner	650
2	**Gancho tipo nodriza**	Gancho tipo nodriza pequeño para colocar los números	650
3	**Camiseta**	Camiseta deportiva en poliéster con logos institucionales sublimados, con modelos y colores a convenir; las camisetas deben ser de diferentes tallas	650
4	**Tula**	Tula de poliéster con cordón de medidas 34x43 cm, con logos institucionales, colores y modelos a convenir.	650
5	**Botilito o caramañola**	Caramañola plástica libre de PBA tipo chupo, fácil de trasportar y resistente a golpes, capacidad 400 ml: 2 logos institucionales a full color.	650
6	**Primer refrigerio**	Jugo Tetrapak de 200ml , galleta o mantecada, 1 fruta fresca o madura, 1 bocadillo o dulce en empaque individual de mínimo 20 g empacado en bolsa de papel reciclable	130
7	**Transporte**	Transporte compuesto por 6 vehículos tipo buseta con capacidad de 40 pasajeros, que cubrirán 16 rutas para transporte ida y vuelta a las veredas del municipio	1
8	**Segundo refrigerio**	Refrigerio compuesto por un sólido como: Palito de queso, almojábana o pastel, empacado en bolsa biodegradable, cajita de jugo y una bolsa biodegradable que envuelva los dos productos.	3095

ESTUDIOS PREVIOS

	9	**Sonido**	Se compone de: • Dos snake's de 8 canales de 15 metros. • Un snake's de 16 canales para enlace de procesos. • Dos micrófonos inalámbricos shure beta 58. • Cuatro micrófonos de contacto. • Cuatro micrófonos shure beta 58. • Cuatro micrófonos shure SM 58. • Tres micrófonos shure beta 56. • Cuatro micrófonos shure beta 57. • Cuatro micrófonos shure SM 57. • Un micrófono shure beta 52. • Dos diademas AKG WMS 450. • Diez bases Proel tipo jirafa. • Treinta cables de audio para señal. • Cinco pasivas.	
	10	**Sistema de sonido Line Array a cuatro vías**	Se compone de: • Doce cabinas de 1500 watios b&c. • Cuatro cabinas de bajos de 2000 watios b&c. • Un dbx professional products: driverack 4800. • Dos powersoft digan 5000. • Dos powersoft digan 7000. • Dos powersoft k10. • Dos powersoft 3002.	
	11	**Consola sala y monitores.**	Un mixer digital VENUE SC 48 para sala y monitores	1
	12	**Sistema de monitoreo**	Se compone de: • Tres monitores de piso RCF TT45SMA. • Un tablero de distribución eléctrica con una parcial de 50 m.	
	13	**Iluminación**	Se compone de: • Un controlador Martin M2GO. • Siete pares led elation sixpar 300 IP. • Cinco par led RGBAWU de 230 watts. • Cuatro cabezas móviles elation platinum bean 5r. • Cuatro cabezas móviles ACME CZ 350II.1.11 • Un american dj d6 branch splitter/amplificador de se. • Un american dj d6 branch splitter/amplificador de señal dmx 1 a ñal dmx 1 a 6.6.	
	14	**Estructura de montaje**	• Estructura en aluminio marca trabes professional HD 40x56 de 9,40 m de frente por 6 m de fondo a 6 m de altura.	
	15	**Tarima**	•Tarima de 7,32 m por 4,88 m a 1,20 m de altura, faldón negro y escalera.	
	16	**Personal técnico**	Se compone de: • Técnico en iluminación. • Cuatro operarios.	
	17	**Plantas en matera**	Plantas en matera plástica de colores; para detalle o recordatorio; tipo de planta: "tronquitos de la felicidad"; debe contener un palito en tierra en el que se añadirá una leyenda que se definirá posteriormente.	3000
	18	**Tela satinada/poliéster y papel para decoración**	Tela satinada o de poliéster para decoración; debe ser de los siguientes colores: rosado, morado, blanco y azul (colores a elección por metros); este ítem contiene el arreglo "silueta de mujer", el ítem contiene también la instalación del decorado; el ítem también contiene papel seda para decoración 270 metros	1
	19	**Presentadora**	Contratación de una mujer que se encargue de presentar el evento de conmemoración del día de la mujer; dinamización con enfoque de género.	1

ESTUDIOS PREVIOS

	20	**Presentación de Stand up Comedy**	Conferencista, comediante, imitadora, con experiencia, reconocimiento y amplia trayectoria en medios de radio y televisión, que garantice un espectáculo individual que combine música y humor, propiciando acogida por parte del público.	1
	21	**Grupos musicales**	**1.** Cantante de Música tropical y bailable, reconocido, que cuente con una amplia trayectoria nacional e internacional con más de 25 años en proyectos musicales y consolidación de agrupaciones, que permita generar impacto en el público a través de un show musical cautivador que incluya repertorio con temas exitosos reconocidos de la música tropical creando una experiencia musical inolvidable en cada presentación. **2.** Agrupación que reviva los éxitos de los años 70 y 80. Show musical reconocido, posicionado entre los mejores exponentes de éxitos de la música de los años 70 y 80, conocida como música de plancha que cautive al público un amplio repertorio y cuente con destacada participación en diversos eventos públicos, privados y festivales.	1
	22	**Pendones**	Impresos a color sobre banner exterior, caña libre 13 con bolsillos para tubo. Tamaño final 2.0 x 2.4 mts.	2
	23	**Afiches**	AFICHES: impresos a color sobre papel propalcote de 200 gtrs, tamaño final 48x33 ctrs.	100

11.2. Clasificación UNSPSC

El servicio requerido se clasifica en el clasificador de bienes UNSPSC, así:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO (UNSPSC)
45111500	ATRILES, SISTEMA DE SONIDO Y ACCESORIOS
45111700	EQUIPO DE COMPOSICIÓN Y REPRESENTACIÓN DE SONIDO
49101700	PREMIOS
50192100	PASABOCAS Y SNACKS
50202300	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS
53102900	PRENDAS DE DEPORTE
70171500	DESARROLLO
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
90101800	SERVICIO DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
93141600	POBLACIÓN

11.3. Plazo de ejecución del contrato: El plazo de ejecución del Contrato que se suscriba, será de quince (15) días, contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio

11.4. Lugar de ejecución del contrato: Municipio de Sopó.

11.5. Obligaciones Generales del Contratista:

Además de las descripciones señaladas en la ficha técnica los interesados en presentar propuesta deberán tener en cuenta que en caso de ser seleccionados deberán cumplir las siguientes especificaciones:

Obligaciones generales:

1. Garantizar la prestación del servicio de manera directa, por parte de la entidad sin ánimo de lucro, conforme a su experticia, idoneidad, propuesta ofrecida y relacionada con el objeto del presente convenio.
2. Destinar todos los recursos que reciba por concepto de este convenio de manera eficiente y exclusiva a las actividades conforme a la propuesta presentada para el cumplimiento de su objeto.
3. Ejecutar la actividad con plena autonomía ejerciendo su dirección.
4. Realizar la presentación de informes que le solicite la entidad en desarrollo y/o con ocasión al convenio. Incluyendo las evidencias de cada servicio prestado, elementos entregados.

ESTUDIOS PREVIOS

	5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el convenio, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del convenio. **6.** Mantener la respectiva vigencia de las garantías que amparan el convenio en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas. **7.** Cumplir con la debida reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio. **8.** Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del convenio. **9.** Cumplir con las respectivas normas anticorrupción, allanándose a las sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Sopó **10.** Dar oportuna respuesta a cada una de las observaciones del supervisor en un tiempo menor a 5 días hábiles. **11.** Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato, de igual forma entregar al supervisor los archivos físicos magnéticos y electrónico que tenga a su cargo o que le hayan sido entregado en virtud del cumplimiento de sus obligaciones. **12.** Cumplir por parte de la entidad sin ánimo de lucro con las respectivas normas anticorrupción, allanándose a las sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Sopó **13.** Presentar las cuentas de cobro del valor del convenio, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. **14.** La acreditar sus pagos de SSI y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del convenio. **15.** Mantener actualizada la plataforma SECOP II, publicando contratos, subcontratos y facturas que se requieran para la ejecución del convenio. **16.** Rendir los respectivos informes que se requieran ante los entes de control. **17.** Las demás que por ley o convenio le correspondan
11.6. Obligaciones específicas del Contratista:	Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes: **1.** Garantizar el suministro de cada uno de los servicios requeridos por la entidad en las condiciones y términos determinados, y en las condiciones de tiempo, modo y lugar acordadas. **2.** Poner a disposición de los organizadores, los elementos descritos en la ficha técnica. (Ver ficha técnica). **3.** Suministrar a tiempo los elementos solicitados con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato (según ficha técnica). **4.** Se debe garantizar que los bienes sean de buena calidad y cumplan con las especificaciones mencionadas. **5.** Entregar los insumos objeto del contrato según las descripciones técnicas descritas. **6.** Entregar los bienes en el lugar que designe el supervisor del contrato. **7.** Acatar y observar las indicaciones que imparta el supervisor del contrato, respecto de los bienes requeridos. **8.** Entregar al Municipio real y efectivamente los bienes relacionados dentro del plazo mencionado. **9.** Proveer y poner a disposición de cada uno de los eventos el personal y equipos necesarios para el correcto desarrollo de los servicios contratados. **10.** Conformar un equipo que presente y opere una programación de acuerdo a la propuesta planteada según estos estudios previos. **11.** Desempeñar las labores necesarias para el desmontaje de los eventos. **12.** Asumir los costos de transporte y puesta en el sitio que el supervisor del contrato destine para el desarrollo de las actividades. **13.** Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule.

ESTUDIOS PREVIOS

EN CUANTO A LA ALIMENTACIÓN:

1. Respecto a los suministros de las raciones alimentarias, el personal operativo y las personas que actúen en calidad de visitantes a las áreas de producción, deberán cumplir con las medidas de protección estipuladas en el Decreto 3075/97 Capítulo III. Art. 15. Para cumplir este requisito el contratista debe contar con la dotación necesaria (bata, cubre cabello y tapabocas) para el ingreso de personal visitante, y no deberá permitir el ingreso de personal sin la debida dotación.
2. El contratista debe garantizar que el personal manipulador encargado del servicio cumpla con las normas higiénico sanitarias para realizar esta actividad, dentro de las cuales se incluye el lavado y desinfección de las manos antes del servido de los alimentos y cada vez que sea necesario durante la operación.
3. Disponer de la alimentación solicitada por el supervisor para los dos eventos carrera de la mujer y celebración día de la mujer.
4. Entregar los alimentos con las especificaciones y requerimientos mínimos establecidos, cumpliendo lo siguiente; A. Entregar los alimentos de acuerdo a las características y especificaciones estipuladas por los supervisores de los dos eventos carrera de la mujer y celebración día de la mujer. B. Los alimentos deben estar en estado óptimo de consumo e higiene. C. Disponer del lugar adecuado durante el horario diario indicado por el supervisor, y suministrar en dicho establecimiento las comidas al personal, en las condiciones acordadas en el contrato.
5. Los componentes de los alimentos se deben preparar el mismo día del servicio. No se deben ofrecer alimentos recalentados.
6. Durante el proceso de preparación de los tiempos de comida y servido de las mismas, se deberán aplicar todos los requisitos higiénico sanitarios necesarios, con el fin de prevenir la contaminación cruzada.
7. Con relación al servido de los alimentos, el proveedor debe asegurar el empleo de los utensilios adecuados, las porciones correctas y una presentación adecuada y agradable.
8. Cumplir con la cadena de frío de los alimentos a suministrar.
9. Asumir los costos de la elaboración de preparación de los alimentos, transporte y puesta en el sitio que el supervisor del contrato destine para el desarrollo de las actividades.
10. Cumplir con las condiciones de empaque y entrega, acordes a las exigencias de calidad aplicable en la materia, garantizando vigencias en las fechas de expiración y consumo, cuando sea el caso.
11. En caso de mala calidad de los elementos a entregar, deberá descontar el valor de los alimentos afectados del valor total que deba pagar el municipio al contratista como pago de lo contratado.

EN CUANTO A LA GESTIÓN DEL EVENTO:

Se entiende como la administración del personal, los recursos físicos y financieros necesarios para la realización de cada evento, en todas sus etapas (antes, durante y después). Este proceso además debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Debe garantizar que las sedes de los eventos sean ubicadas en los lugares donde la Entidad a través del supervisor del contrato lo solicite.
2. Está prohibido utilizar las actividades culturales objeto del contrato para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto de esta índole.
3. LA ESAL designará un coordinador responsable del servicio para el seguimiento y articulación institucional durante la planeación, la ejecución y la evaluación de cada evento. En caso de requerirse eventos simultáneos, debe designar un coordinador para cada evento, los cuales serán presentados con 24 horas de anticipación a la realización del respectivo evento para ser aprobados por el SUPERVISOR del contrato. EL CONTRATISTA informará al SUPERVISOR el nombre y datos de contacto de su coordinador y presentará un cronograma de actividades a desarrollar para cada evento asignado.
4. LA ESAL deberá Conseguir y proporcionar, en caso de que así sea requerido, los recintos o espacios para la realización de los eventos, con respectivas visitas previas de reconocimiento.
5. LA ESAL DEBERÁ Gestionar y asumir los costos de los permisos necesarios para el desarrollo de los dos eventos (espacio público, seguridad, grupos de socorro y otros a que haya lugar) y proporcionar dotación para servicios sanitarios y aseo general.
6. LA ESAL DEBERÁ proporcionar equipos de comunicación para el personal logístico y el personal encargado de coordinar y supervisar los eventos por parte de la alcaldía, así como los equipos necesarios para el desarrollo de cada evento.

ESTUDIOS PREVIOS

	7. LA ESAL DEBERÁ proveer material de utilería necesario para cada evento: silletería, tarima (cuantas se requieran) porta pendones, trimallas, atril, mesas, y demás material de protocolo. **8.** LA ESAL DEBERÁ prestar el servicio de registro de asistentes con escarapelas respectivas y entregar tras cada evento bases de datos de las personas que participaron. **9.** LA ESAL DEBERÁ diseñar, en caso de que sea necesario y bajo las directrices del supervisor del Contrato de la Alcaldía de SOPÓ la imagen de los distintos eventos y aplicarla en distintas piezas de promoción y ambientación, si se requiere. **10.** Proporcionar maestros de ceremonias o presentadores. Igualmente, grupos artísticos y culturales según las características de cada evento. **11.** Elaborar registro fotográfico y audiovisual de cada evento, con informe detallado de actividades, logros y dificultades. **12.** Proveer el personal necesario para la atención de los asistentes y apoyar en el adecuado desarrollo de los eventos. **13.** LA ESAL no podrá adelantar ninguna clase de compromiso o gasto que no esté aprobado previamente. **14.** El personal dispuesta por LA ESAL durante cada evento debe estar uniformado adecuadamente e identificado de tal forma que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener un servicio oportuno y preciso. **15.** LA ESAL debe asumir a su costo los gastos de transporte de materiales requeridos para cada evento y manutención del personal a su cargo, que se requiera para apoyar los eventos, estos gastos serán asumidos por LA ESAL. **16.** Previo a la realización de cada evento, LA ESAL deberá presentar al SUPERVISOR DEL CONTRATO, los valores unitarios relacionados en el contrato, los cuales no son modificables y sirven de base para liquidar el valor del servicio efectivamente suministrado. **17.** LA ESAL debe entregar un informe final de los servicios prestados junto con los soportes necesarios por cada evento, que incluirán Registro final de participantes en formato Excel con datos de: Nombre participante, institución y/o entidad, cargo, dirección, teléfono, correo electrónico; actividades realizadas, novedades reportadas durante la realización del evento y un informe financiero de ejecución, indicando en el valor detallado de cada uno de los eventos y/o acciones desarrolladas, relación consolidada de gastos y facturas de soporte que contengan el detalle del gasto, además de los demás productos post-evento que le haya señalado el SUPERVISOR DEL CONTRATO en la orden de servicio. El CONTRATISTA tendrá una semana de plazo para su presentación. **18.** Se deberá adelantar el permiso para la realización del evento para la ejecución de espectáculos públicos, ante la Secretaría de Gobierno, con mínimo tres (3) días de antelación, teniendo presente que se debe tramitar un (1) permiso por cada evento, por medio del cual se AUTORICE la realización de espectáculos públicos y demás actividades que impliquen la concentración de personas con fines lúdicos, recreativos, académicos o de manifestarse públicamente. **19.** Realizar la cancelación de derechos de autor (Sayco y Acimpro). **20.** Obtener el Permiso y/o autorización de la Secretaría de Gobierno o del comité de gestión de riesgo, si el evento lo requiere, así como presentar oportunamente el plan de contingencia para su aprobación. **21.** Obtener permiso de CODENSA para la instalación de fuente de energía, cuando se requiera. **22.** Se deberá garantizar que durante cada evento y después de los mismos, los lugares queden en buenas condiciones de aseo, para lo cual se deberá contar con el personal de servicios generales para cada evento. (Uno por cada 50 participantes al evento). **23.** El contratista deberá respetar las zonas verdes los diferentes elementos que conforman el amueblamiento urbano, tales como alumbrado público, bancas, arborización, esculturas, pasos peatonales entre otros.
11.7. Obligaciones del Municipio:	Compromisos asumidos por el Municipio 1. Pagar el valor del convenio en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del convenio. 3. Realizar el proceso de entrega de la información sorbet los adultos mayores y personas en condición discapacidad a atender y facilitar la recepción de estos por parte de la Intifada sin ánimo de Lucro de acuerdo a la herramienta desarrollada para la focalización de los adultos mayores por modalidad y los respective seguimientos. 4. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que se constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el convenio.

ESTUDIOS PREVIOS

	5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el convenio y en los documentos que de él forman parte 7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado. 8. Suscribir conjuntamente con la ESAL y el supervisor designado el acta de liquidación del Convenio
11.8. Plazo de liquidación del contrato:	El plazo de liquidación del presente contrato es de 4 meses siguientes a la fecha de terminación del mismo, de conformidad con lo señalado en el Art. 60 Ley 80 de 1993 y Art. 11 de la Ley 1150 de 2007.
12. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	El artículo 209 de la Constitución Nacional establece que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización de las funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley". Así mismo, el artículo 355 establece que "Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. A El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Que el artículo primero del Decreto 092 de 2017 señala; El objeto del presente decreto es reglamentar la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política. Según el Decreto 092 de 2017, para que sea procedente el proceso, se debe reunir las siguientes condiciones: **a.** Que el objeto del contrato corresponda directamente a programas y actividades de interés público previsto en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de la Entidad Estatal, con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situaciones de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana; **b.** Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato; y **c.** Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privados sin ánimo de lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, in Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y reglamentos. Por su parte el artículo cuarto del citado Decreto indica que se deben cumplir dentro del proceso las siguientes fases: (I) Definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas: (ii) Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presente a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad,

ESTUDIOS PREVIOS

	(III) Evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto. Los artículos 7 y 8 del Decreto 092 de 2017, establecen que a esta modalidad de contratación le aplican los principios de la contratación estatal y las normas generales del sistema de contratación pública. Así mismo, el artículo 40 de la misma disposición preceptúa: "La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro asociada, cuando en la etapa planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad ánimo de lucro. Que el Decreto 092 de 2017, "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso 2o del artículo 355 de la Constitución Política", establece: ARTÍCULO 2o. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD. Las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y del presente decreto, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones: Estas Entidades Estatales pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del presente decreto, previa autorización expresa de su representante legal para cada contrato en particular que la Entidad Estatal planee suscribir bajo esta modalidad. El representante legal de la Entidad Estatal no podrá delegar la función de otorgar esta autorización. (...)", Que por su parte y de acuerdo a lo establecido con el Artículo 46 de la Constitución Política de Colombia, en armonía con la Ley 1251 de 2008, Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009, entre otras, y al estar el presente objeto contractual enfocada a programas y actividades de interés público previsto en el Plan de Desarrollo, con los cuales se busca promover las manifestaciones de cultura en el Municipio de Sopó, en concordancia con el literal a) del artículo segundo del Decreto 092 de 2017, se considera procedente realizar el presente proceso de acuerdo a lo establecido en el Decreto 092 de 2017.
13. Supervisión:	La supervisión del contrato será realizada por LA **Secretaria de Desarrollo social** o quien haga sus veces quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, el supervisor deberá tener en cuenta las atribuciones contenidas en el Decreto Municipal No. 063 del 29 de enero del año 2021, "Por el cual se adopta los manuales de Contratación, de supervisión e interventoría y los procedimientos en materia de contratación de la Administración central del Municipio de Sopó".
14. Análisis que soporta el valor estimado del contrato:	En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compra y contratación pública, en su artículo 2.2.1.1.1.6.1 establece: Deber de análisis de las Entidades Estatales. La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto de Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y Análisis de Riesgo. La necesidad de la entidad se enmarca en contratar con una persona jurídica que realice su actividad dentro del sector de logística y manejo de eventos. Desde la perspectiva legal el proponente y eventual contratista podrá ser una persona jurídica que demuestra su capacidad para contratar y cumpla con los aspectos jurídicos y técnicos fijados en la presente invitación y que así mismo no se encuentre incurso en inhabilidad e incompatibilidad alguna. Se requiere iniciar un proceso contractual para AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICO CON EL FIN DE FORTALECER EL DESARROLLO

ESTUDIOS PREVIOS

DEPORTIVO DE LA MUJER SOPOSEÑA A TRAVES DE LA EJECUCIÓN DE LA CARRERA DE LA MUJER Y LA CONMEMORACION DEL DIA DE LA MUJER SOPOSEÑA..

Por lo que se realizó un análisis del sector en los cuales se establecieron los distintos factores del sector objeto del presente proceso, el cual se anexa y hace parte integral del presente proceso.

De igual manera se tomaron los precios de referencia del mercado, de conformidad con las cotizaciones allegadas con los precios unitarios de cada ítem.

El soporte económico del presente proceso se encuentra detallado en las cotizaciones donde se especifican los elementos a proveer.

Para el cálculo del presupuesto oficial, las Secretarías de Desarrollo Social, Deportes y Cultura solicitaron cotizaciones con precios unitarios a empresas encargadas de prestar el servicio de servicios de logística y realización de eventos masivos, se establecieron las cantidades para la realización del estudio de mercado, ajustándose al presupuesto asignado, así:

Teniendo en cuenta las pre- cotizaciones allegadas a estas Secretarías se aplicó la fórmula para el cálculo del presupuesto oficial PO = (C1+C2+C3)/3.

Dónde:

PO=Presupuesto Oficial
C1= $ 146.670.985,00
C2= $ 147.134.354,00
C3= $ 147.737.051,00
PO=(C1+C2+C3)/3
PO= ($ 146.670.985,00 + $ 147.134.354,00+ $ 147.737.051,00)/ 3
PO = $ 147.180.797,00

Por tal razón, el presupuesto oficial es por el valor de CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 147.180.797,00 M/CTE.) IVA INCLUIDO.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Sopó efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

15. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:

El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 147.180.797,00 M/CTE.) IVA INCLUIDO.**

No. CDP	FECHA	RUBRO	FUENTE	VALOR
202400354	14/02/2024	2.1-1-2.3.2.02.02.009-4502-1.2.1.0.00	Servicios para la comunidad, sociales y personales – Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y la garantía de los derechos humanos – Ingresos corrientes de libre destinación	$ 66.000.000,00
202400391	19/02/2024	2.1-1-2.3.2.02.02.009-4302-1.2.3.1.18	Servicios para la comunidad, sociales y personales –. Formación y preparación de deportistas – Tasa Prodeporte y recreación	$ 1.091.417,00
202400391	19/02/2024	2.1-1-2.3.2.02.02.009-4301-1.2.3.1.18	Servicios para la comunidad, sociales y personales – Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz – Tasa Prodeporte y recreación	$ 45.089.380,00
202400336	14/02/2024	2.1-1-2.3.2.02.02.009-4502-1.2.1.0.00	Servicios para la comunidad, sociales y personales – Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y	$ 35.000.000,00

ESTUDIOS PREVIOS

				artísticos – Ingresos corrientes de libre destinación	
			TOTAL		**$ 147.180.797**

Que de acuerdo a lo anterior se cuenta con los recursos necesarios para la ejecución del contrato.

Descuentos, retenciones y contribuciones

Industria y comercio: 100% (Acuerdo Municipal No. 022 de 2020)
Estampilla Procultura: 2%
Estampilla Prodeporte: 2.5%
ReteIVA: 15%
Retención en la Fuente: 2%

De acuerdo con la calidad del contribuyente y al tipo de servicio que vaya a realizar. Consultar tabla de retención.

16. Forma de pago y requisitos:

La Alcaldía Municipal de Sopó cancelará al contratista el valor del presente contrato en un único pago, de acuerdo con los bienes y servicios prestados.

Para realizar el respectivo pago, la Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá presentar:

- Cuenta de cobro o Factura Electrónica.
- Informe de los bienes, servicios y/o actividades de ejecución del contrato.
- Soporte de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), que acredite estar al corriente de los mismos.

El supervisor del contrato deberá:

- Presentar informe de supervisión donde además se certifique cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado.
- Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud, pensiones y Riesgos Profesionales.
- Entrada almacén (en caso que corresponda)

A los pagos se les efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de Ley y las contribuciones Municipales que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Todos los pagos están sujetos al PAC del Municipio.

17. Imputación Presupuestal:

RUBRO	CONCEPTO	VALOR	SECRETARÍA
2.1-1-2.3.2.02.02.009-4502-1.2.1.0.00	Servicios para la comunidad, sociales y personales – Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y la garantía de los derechos humanos – Ingresos corrientes de libre destinación	$ 66.000.000,00	Desarrollo Social
2.1-1-2.3.2.02.02.009-4302-1.2.3.1.18	Servicios para la comunidad, sociales y personales – Formación y preparación de deportistas – Tasa Prodeporte y recreación	$ 1.091.417,00	Deportes
2.1-1-2.3.2.02.02.009-4301-1.2.3.1.18	Servicios para la comunidad, sociales y personales – Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz – Tasa Prodeporte y recreación	$ 45.089.380,00	Deportes
2.1-1-2.3.2.02.02.009-4502-1.2.1.0.00	Servicios para la comunidad, sociales y personales – Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos – Ingresos corrientes de libre destinación	$ 35.000.000,00	Cultura

18. Criterios técnicos para selección propuesta:

En el proceso de selección pueden participar entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato y se encuentre legalmente constituida. De acuerdo con lo señalado en el Decreto 092 de 2017, la Entidad sin ánimo de lucro deberá tener dentro de su objeto social la coincidencia entre este, el proyecto y el objeto del contrato a desarrollar.

Así mismo, deberá contar con la experiencia en ejecución de convenio cuyo objeto tenga relación directa o afín con el objeto de la presente convocatoria, La ESAL debe tener una

ESTUDIOS PREVIOS

	duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más y cumplir con los requisitos que se relacionan en este documento.
18.1. justificación de los factores de selección	El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el municipio de Sopó, para determinar sí la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar y que están establecidos en la Ley. Lo anterior, para establecer sí tiene capacidad jurídica para contratar. La entidad Sin Ánimo de Lucro, deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos: • Copia de Acta de constitución de la Entidad privada sin ánimo de lucro, completa, con todas sus modificaciones y/o adiciones y con la constancia de estar debidamente registrada ante la Entidad competente. En el acta de constitución deberá constar: 1. Objeto de la Entidad, cuya actividad principal contemple la prestación de servicios apoyo logístico para la realización de eventos 2. El tiempo de constitución de la Entidad sin Ánimo de Lucro deberá ser igual o superior a diez (10) años anteriores a la publicación de la invitación pública. • Copia de Acta de constitución de la Entidad privada sin ánimo de lucro y/o copia de estatutos vigentes y en firme, donde se puedan verificar los órganos directivos, de administración y de control. • Que la Entidad sin ánimo de lucro allegue documento sobre políticas relacionadas con manejo de conflicto de intereses, riesgos operativos y archivo documental. Deberá contener como mínimo la siguiente información: acciones u objetivos o alcance. • Que los estados financieros de la entidad privada sin ánimo de lucro estén auditados por contador público o revisor fiscal a corte 2022. El revisor fiscal o contador público no debe haber sido o ser parte de la Junta Directiva o parte de algún otro órgano de la ESAL. • Hoja de vida de persona jurídica en formato Único del Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente suscrito por Representante legal. • Certificado de antecedentes disciplinarios de la entidad sin ánimo de lucro y representante legal (Procuraduría – vigente). • Certificado de responsabilidad fiscal de la entidad sin ánimo de lucro y representante legal (Contraloría – vigente). • Consulta de antecedentes judiciales del representante legal (Policía – vigente). • Certificación del Registro Nacional de medidas correctivas (RNMC) del oferente, persona natural o representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro. • Certificado de existencia y representación legal y/o administración o el que haga sus veces; expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o autoridad competente, el cual deberá estar actualizado, renovado, vigente y en firme, y haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de su oferta donde se acredite: a). el objeto social para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. b). la calidad de representante legal de quien suscribe la oferta (persona jurídica). c). las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la Entidad Sin Ánimo de Lucro a cumplir con el objeto del contrato. • Certificado de cumplimiento obligaciones parafiscales y de seguridad social. El proponente deberá seguir el modelo que se relaciona en el anexo No. 2 "Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales" (Certificación Entidad sin Ánimo de Lucro ESAL). • Fotocopia registro único tributario –RUT • Fotocopia de libreta militar del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, cuando se trate de hombre menor de 50 años. • Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía/extranjería del administrador • Carta de presentación de la oferta (Anexo 1 de la Invitación pública). • Compromiso anticorrupción (Anexo 4 de la Invitación pública). • Certificación bancaria. • El oferente deberá presentar oferta económica de acuerdo con Anexo 6. Es indispensable su presentación de acuerdo con el formato anexo con la finalidad de establecer valores específicos en los servicios adicionales. • Constancia de registro de la entidad privada sin ánimo de lucro en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP versión II.
18.2. Indicadores de eficiencia de la organización asociados a la capacidad financiera	Como lo establece a GUIA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – GUIA PARA LA CONTRATACION CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD. La entidad solicitara los resultados financieros a cierre diciembre 2022 de la ESAL esto con el fin de analizar el grado de madurez y de dedicación a los proyectos

ESTUDIOS PREVIOS

misionales de estas entidades sin ánimo de lucro. El literal E de la Guía en mención relaciona las siguientes fórmula:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año x}}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x}}$$

$$\frac{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x}}{\text{Total de contribuciones del sector privado en el año x}}$$

Cabe aclarar que la entidad exigirá no solo los estados financieros a cierre diciembre 2022 de los posibles oferentes que se presente al proceso, sino también la documentación pertinente para garantizar la validez y la transparencia de los estados financieros de los oferentes, documentos como, Tarjeta Profesional del contador o Revisor Fiscal, certificado Junta de contadores, cedula del contador o revisor fiscal. Es de suma importancia que el futuro oferente presente DOCUMENTO FINANCIERO, con el desarrollo de las fórmulas anteriormente mencionadas. Esto con el fin de analizar si el oferente cumple o no con el requerimiento solicitado.

Hace parte del presente estudio previo el respectivo **ANALISIS DEL SECTOR** que hara parte integral del presente proceso de selección.

A. CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

INDICADORES DE IDONEIDAD

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la ESAL que contrate con las entidades estatales en desarrollo de las normas citadas sea de reconocida idoneidad. El artículo 3 de Decreto 092 de 2017 señala la necesidad de que su objeto estatutario de la ESAL tiene el objeto del proceso de contratación y por lo tanto con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo.

La entidad estatal debe tener en cuenta los atributos de la ESAL para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad.

El Municipio tiene en cuenta los atributos de la ESAL para hacer la valoración sobre su reconocida idoneidad. Para el efecto se considerarán. los siguientes aspectos:

- CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ESAL Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAL PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO (CUMPLE/NO CUMPLE).

Las ESAL deberán aportar el certificado de existencia y representación legal donde conste que su objeto social está relacionado con el objeto del contrato a celebrarse; además, copia de los estatutos con el fin de verificar que en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes.

- CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL (CUMPLE / NO CUMPLE).

Esta certificación deberá estar suscrita en original por el Representante Legal de la entidad, donde conste la planta de cargos actual y especifique la proyección de personal en virtud de la propuesta para la ejecución del objeto.

La Entidad Sin Ánimo De Lucro deberá acreditar dentro de sus estatutos que cuenta con un órgano de dirección y decisión.

- REPUTACIÓN (CUMPLE / NO CUMPLE).

Para verificar la reputación de la ESAL, el Municipio revisará los antecedentes fiscales, disciplinarios y penales de los administradores de la ESAL.

ESTUDIOS PREVIOS

Adicionalmente el oferente deberá presentar una declaración bajo la gravedad de juramento en la cual indique si los administradores son o no expuestos políticamente.

Adicionalmente, el Municipio cuenta con la obligación de realizar la verificación de esos antecedentes de los administradores y del personal ofrecido como director de las ESAL.

INDICADORES DE EXPERIENCIA

La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios:

EXPERIENCIA GENERAL:

Para el presente proceso deberá acreditar convenios celebrados, ejecutados y liquidados, que estén registrados en el SECOP.

La Entidad Sin Ánimo De Lucro deberá acreditar su experiencia en la ejecución, terminación y liquidación de **UN (01)** contrato celebrado con entidades públicas y/o privados cuyo objeto corresponda a la prestación de servicios apoyo logístico para la realización de eventos, y su valor sea mayor o igual al presupuesto oficial del presente proceso. El contrato que soporta la experiencia acreditada debe estar registrado o inscrito en el RUP. Esta experiencia deberá identificarse como mínimo con SIETE (7) de los siguientes códigos de clasificación:

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO (UNSPSC)
45111500	ATRILES, SISTEMA DE SONIDO Y ACCESORIOS
45111700	EQUIPO DE COMPOSICIÓN Y REPRESENTACIÓN DE SONIDO
49101700	PREMIOS
50192100	PASABOCAS Y SNACKS
50202300	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS
53102900	PRENDAS DE DEPORTE
70171500	DESARROLLO
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
90101800	SERVICIO DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
93141600	POBLACIÓN

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente deberá presentar dos (2) convenios y/o contratos o certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas, ejecutados y liquidados cuyo objeto esté relacionado directamente en el apoyo logístico para la realización de actividades culturales y deportivas cuya sumatoria deberá ser igual o mayor a dos veces el 100% del presupuesto oficial expresados en SMMLV. El contrato que soporta la experiencia acreditada debe estar registrado o inscrito en el RUP. Esta experiencia deberá identificarse como mínimo con OCHO (8) de los siguientes códigos de clasificación:

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO (UNSPSC)

ESTUDIOS PREVIOS

45111500	ATRILES, SISTEMA DE SONIDO Y ACCESORIOS
45111700	EQUIPO DE COMPOSICIÓN Y REPRESENTACIÓN DE SONIDO
49101700	PREMIOS
50192100	PASABOCAS Y SNACKS
50202300	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS
53102900	PRENDAS DE DEPORTE
70171500	DESARROLLO
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
90101800	SERVICIO DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
93141600	POBLACIÓN

Nota 1: Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante del proponente DOS (2) contratos celebrados relacionados en el anexo de experiencia, si el oferente presenta y/o relaciona más contratos de los solicitados no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Nota 2: El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados

Nota 3: En caso de presentar contratos ejecutados en la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del mismo.

Nota 5: la experiencia adquirida en figuras asociativas, consorcios o unión temporal, promesa de sociedad, para su validación, se debe poseer al menos un 50% de participación en esta, de lo contrario no será validad.

Nota 6: En caso de formas asociativas, cada uno deberá acreditar al menos un contrato con el lleno de los requisitos acá señalados.

Cuadro No. 1 EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	1.300.000,00

Acreditación de experiencia:

Los documentos soporte para acreditar la experiencia específica, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de

ESTUDIOS PREVIOS

liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante. El mismo debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Alcance y o Actividades ejecutadas.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Acta de liquidación.

Para los certificados de acreditación de experiencia los proponentes podrán tomar como modelo el "Formato de del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes "propuesto por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en el "MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS

REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION™ asegurándose que contenga como mínimo la información indicada en el párrafo anterior.

Si el proponente no cumple con la experiencia específica solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que inhabilita la propuesta para ser evaluada.

- **FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE TRABAJO**

Los servicios que ofrece la Entidad Sin Ánimo de Lucro cuenten con el respaldo de personal idóneo para el ejercicio de cada una de las actividades requeridas. En consecuencia, la ESAL deberá contar como mínimo con el siguiente personal para la ejecución del contrato que se celebre:

CARGO	CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Coordinador de eventos	1	Profesional en administración logística o Administración de empresas	Experiencia mínima profesional de tres (3) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta, matrícula, o registro profesional en los casos de ley.	Experiencia mínima de dos (2) años en la coordinación de eventos
Apoyo Logístico alimentos	2	Bachiller, con Certificado de curso de manipulación de alimentos y con certificado médico	Experiencia laboral mínima de tres (3) años	Experiencia mínima de un (1) año en el manejo de alimentos en eventos Culturales o sociales.
Apoyo Logístico	1	Técnico en recreación o recreador turístico	Experiencia laboral mínima de tres (3) años	Experiencia mínima de un (1) año en la orientación y apoyo logístico en eventos culturales o sociales.

NOTA. La ESAL deberá presentar manifestación escrita en la que indique que de serle adjudicado el contrato, cumplirá con lo indicado en el presente ítem.

NOTA ACLARATORIA: Los costos del personal mínimo disponible se encuentran inmersos dentro de los valores presupuestados para la ejecución del contrato, razón por la cual no se ven reflejados y/o discriminados individualmente dentro del presupuesto oficial.

VERIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el personal:

a) Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo.
b) Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional (En los casos que la Ley lo exija).

ESTUDIOS PREVIOS

	c) Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmadas y emitidas por la entidad contratante del programa desarrollado, con el siguiente contenido mínimo: - Nombre del Contratante. - Objeto del Contrato. - Actividades desarrolladas. - Fechas de inicio y terminación del Contrato. - Firma del personal competente. **d)** Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 a norma que la modifique o complemente. Este requisito no será necesario cuando hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado que vaya a ejercer de manera temporal la profesión en Colombia, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia. **e)** Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto de la presente contratación. **f)** El oferente deberá presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar certificaciones que pretende hacer valer. En cualquiera de los casos, cuando se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrán en cuenta las primeras relacionadas en dicho anexo según el personal.
19. Factores De Escogencia Y Calificación	**EVALUACIÓN DE LA OFERTA** Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos establecidos en la convocatoria, es decir las que hayan sido declaradas hábiles y que cumplan con la ficha técnica. LA ENTIDAD efectuará la evaluación de las propuestas técnicas, para valorar el mérito de cada una de ellas, dentro del plazo señalado en el Cronograma de Actividades del Proceso. LA ENTIDAD no podrá rechazar ninguna propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones, de conformidad con los términos previstos en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el la Ley 1882 de 2018. En ningún caso LA ENTIDAD podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas. Cuando el plazo para la evaluación no garantice el deber de selección objetiva, LA ENTIDAD podrá ampliar lo hasta por el tiempo que resulte razonable para superar los obstáculos que hayan impedido culminar la evaluación en el plazo inicialmente establecido. En todo caso, en los eventos excepcionales en que ello ocurra, el alcalde o el servidor público en quien se hubiere delegado la competencia para la adjudicación del Selección abreviada deberá motivar el acto de trámite contentivo de la modificación. Esta facultad no podrá ser utilizada con desviación de poder ni con violación de las reglas establecidas en los numerales 1° y 4° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. El factor de selección que permitirá al Municipio de Sopó identificar la oferta más favorable por tratarse de un proceso competitivo, teniendo en cuenta ponderación de los elementos de calidad, cobertura y precio que representen la mejor relación de costo beneficio.

ESTUDIOS PREVIOS

REQUISITOS HABILITANTES	
Capacidad Jurídica	Cumple/No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple/No Cumple
Experiencia	Cumple/No Cumple
Plan de contingencia	Cumple/No Cumple
Planimetría	Cumple/No Cumple
lugares de eventos	Cumple/No Cumple
Otros aspectos técnicos	Cumple/No Cumple

Las propuestas serán evaluadas con base a los criterios estipulados a continuación y una calificación máxima de 100 puntos, distribuidos así:

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
FACTOR ECONÓMICO	50 puntos
FACTOR CALIDAD	700 puntos
APORTE ENTIDAD ASOCIADA	100 puntos
INCENTIVO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 puntos
INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	25 puntos
EMPRESAS MIPYMES	25 puntos
PUNTAJE MÁXIMO	**1000 PUNTOS**

1. **FACTOR ECONÓMICO:** (50 puntos)

El Municipio de Sopó a partir del valor de las ofertas debe asignar máximo cincuenta (50) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

La evaluación económica de las propuestas se realizará sobre el *presupuesto* diligenciado por cada uno de los proponentes y deberá acompañarse de una copia en medio magnético. En el evento en que no se presente el *presupuesto* en medio magnético, el municipio de Sopó podrá solicitarlo y el proponente deberá allegarlo.

La omisión en medio físico del *presupuesto* generará que la propuesta económica se califique con cero (0) y no será tenida en cuenta para el cálculo de la fórmula con la que se califique el factor económico.

Se debe presentar el análisis de precios unitarios de cada uno de los ítems propuestos en el *presupuesto,* al igual que la discriminación del IVA, la no presentación será causal de rechazo y no será tenida en cuenta para el cálculo de la fórmula con la que se califique el factor económico.

La Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el " *presupuesto* .La no cotización de la totalidad de los ítems generará que la propuesta económica se califique con (0) cero..Y no será tenida en cuenta para el cálculo de la fórmula con la que se califique el factor económico.

El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos. La Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá contemplar e incluir en sus costos todo el personal profesional, auxiliar y técnico, incluyendo el personal adicional al grupo mínimo de apoyo, que considere necesario para el desarrollo del objeto del contrato.

Igualmente, deberá contemplar todos los costos de transporte de materiales, maquinaria, equipos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución de las obras, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local.

ESTUDIOS PREVIOS

Las sumas cotizadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Municipio de Sopó no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

Ninguno de los precios ofertados podrá ser superior a los fijados en el presupuesto oficial, los allí indicados son los máximos a reconocer por el Municipio.

- **UN ÚNICO PROPONENTE.**

En el evento que solo un proponente haya cumplido con la verificación y ponderación, el Municipio realizara la verificación aritmética.

El valor total de la propuesta no puede exceder el del presupuesto oficial establecido en el proceso; de lo contrario, la propuesta se considerará RECHAZADA, es decir, no se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato.

El valor total de la propuesta se determinará con base en los precios unitarios consignados en el respectivo formato.

En este evento se le asignará el máximo puntaje.

- **VARIOS PROPONENTES.**

Para el (los) proponente(s) que haya (n) cumplido con los requisitos habilitantes, se verificará que el precio de su oferta no sea superior al 100% del Presupuesto Oficial, en caso que no se cumpla con esta condición la propuesta será rechazada, y luego se procederá a la asignación de puntaje.

MÉTODO
Media Aritmética Alta
Media Geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día del cierre del proceso de acuerdo al cronograma de actividades.

El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

RANGO	METODO
De 00 a 49	Media Aritmética Alta
De 50 a 99	Media Geométrica con presupuesto Oficial

- Media aritmética alta:

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} * \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{V_i - X_A}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = *Número de oferta.*

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

- Media geométrica con presupuesto oficial:

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro.

NÚMERO DE OFERTAS (N)	NÚMERO DE VECES QUE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV)
1 Mar	1
4 Jun	2
7 Sep	3
10 Dic	4
13-15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
P_i = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

ESTUDIOS PREVIOS

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = *Número de oferta.*

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

- Menor Valor:

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(\frac{V_{MIN}}{V_i}\right) \end{cases}$$

Donde,

V_{MIN} =*Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = *Número de oferta.*

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

2. FACTOR DE CALIDAD: (700 puntos)

El factor de calidad tiene un puntaje de hasta de Setecientos (700) puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

Personal	Factor para asignar puntaje	Puntaje
ASPECTO TÉCNICO CALIDAD: METODOLOGÍA	El oferente para la ejecución del contrato deberá presentar la metodología para adelantar el servicio	100
ASPECTO TÉCNICO CALIDAD: ORGANIGRAMA	El oferente para la ejecución del objeto contractual deberá presentar el organigrama según lo que se requiera	150
ASPECTO TÉCNICO CALIDAD: POLÍTICAS ESAL	1. Política documentada de conflicto de intereses. 2. Política de manejo de riesgos operativos y archivo de documentos	150
ASPECTO TÉCNICO CALIDAD: PLAN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	El oferente en su oferta deberá presentar el plan de aseguramiento de la calidad donde deberá contener como mínimo los siguientes componentes: El proponente deberá describir cuales son los procesos que aseguran la planificación, ejecución y control eficaz del contrato, así como la secuencia de los mismos que permita demostrar el concepto de sistema de calidad del servicio. Para cada uno de	300

ESTUDIOS PREVIOS

	los procesos, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) requisitos: 1. El objeto y alcance 2. Los recursos, documentos y registros. 3. Los métodos, frecuencias, y responsables del seguimiento y medición. 4. Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal forma que se demuestre la correcta interacción entre procesos.	

4. APORTE DE LA ENTIDAD ASOCIADA – PUNTAJE MÁXIMO (100) PUNTOS

En virtud de que el presente proceso, se desarrolla con un trámite previo, a la suscripción de un convenio de asociación, negocio jurídico que por su naturaleza es de los denominados de asociación en contra posición a las negocios jurídicos sinalagmáticos, y en la medida en que la finalidad último de estos tipos convencionales es aunar esfuerzos entre una entidad pública y una entidad sin ánimo de lucro, la entidad decidió definir como un criterio ponderante el monto del aporte efectivo del asociado, así las cosas la entidad procederá a dar una puntuación extra dependiendo del monto del aporte del asociado así:

MONTO DEL APORTE	PUNTAJE MÁXIMO A OTORGAR
Entre el 1% al 10% del aporte proyectado para ser entregado por la ESAL	40 PUNTOS
Entre el 11% al 20% del aporte proyectado para ser entregado por la ESAL	60 PUNTOS
Entre el 21% al 30% del aporte proyectado para ser entregado por la ESAL	80 PUNTOS
Más del 30% del aporte proyectado para ser entregado por la ESAL.	100 PUNTOS

5. PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL: (100 puntos)

De conformidad con lo establecido en el Decreto 680 de 2021, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

En la evaluación y calificación de las propuestas se seguirán los criterios contemplados en los Pliegos de condiciones sobre reciprocidad. Las reglas previstas en el presente numeral se aplicarán a los proponentes individuales o miembros de consorcios o uniones temporales, que presenten propuesta en el proceso. Para las personas nacionales el ofrecimiento se corroborará con la C.C. del personal ofrecido, para lo cual deberá relacionar en la certificación el nombre de las personas indicando el número del documento de identidad y la nacionalidad de cada persona.

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por i) servicio nacional o con trato nacional y por ii) incorporación de servicios colombianos. El objeto contractual es el servicio de obra, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes nacionales.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

ESTUDIOS PREVIOS

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de:

- Servicios nacionales o
- Con trato nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

- Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente.
- Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional debe presentar los documentos señalados en esta sección.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La entidad asignará cien (100) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará cincuenta (50) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe allegar manifestación bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

NOTA: El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de apoyo a la industria nacional deberá ser anexado por el oferente cumpliendo con los requisitos que el pliego de condiciones determine y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para

la entrega de propuestas, por ser factor de ponderación de las ofertas, así mismo tampoco es objeto de subsanabilidad.

De no presentar carta destinada al proceso específico que contenga el ofrecimiento aquí establecido o el mismo no cumpla las condiciones previstas no se otorgara puntaje por este factor.

6. INCENTIVO EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: (25 puntos)

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 de La Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, se asignará un puntaje adicional de hasta el dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total de los puntos establecidos, al proponente que acredite como emprendimiento y empresas de mujeres que cumplan con alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, así:

Se asignarán veinticinco (25) puntos a los proponentes que acrediten emprendimientos y empresas de mujeres que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Forma de Acreditación:

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de

ESTUDIOS PREVIOS

aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Nota: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

7. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYMES: (25 puntos)

Se asignarán máximo veinticinco (25) al oferente que acredite ser Mipyme de acuerdo con los criterios de clasificación empresarial establecidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

En el caso de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para acreditar este requisito deberán aportar:

1. Personas naturales: certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Personas jurídicas: certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

20. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

Nro.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia Ocurrencia Evento	Probabil	Impacto	Valoracio	Categori	A quien se asigna	Tratamiento Control implementar	Impacto Después Tratante				Afecta Ejecución Contrato	Responsable Implementar Tratamiento	Fecha Estimada Inicio Tratamiento	Fecha Estimada Completa Tratamiento	Monitoreo Revisión	
													Probabili	Impacto	Valoracio	Categori					Como realiza monitoreo	Periodicidad Monitoreo
1	Específico	Interno	Ejecución	De la Naturaleza	Falencias en los conocimientos adquiridos durante el pregrado	Pueden generar retrasos, dificultades en la elaboración de informes	3	3	6	Alto	Contratista	seguimiento, indicaciones claras, debe sacar tiempo para	2	2	4	Bajo	No	Contratista	En cualquier momento que sea solicitado		Mediante seguimiento constante	Mensual

ESTUDIOS PREVIOS

						y realización de tareas encomendadas						estudiar los temas que requieran refuerzo.										
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no asista en cumplimiento de sus horarios y sus responsabilidades.	Incumplimiento de las funciones, deberes y obligaciones hacia las Secretarías de Planeación y Jurídica	1	4	5	Medio	Contratista	seguimiento de sus funciones y labores	3	3	6	Alto	Si	Contratista	Depende del supervisor el seguimiento constante		Supervisando las labores encomendadas	
3	Especif	Externo	Planeación	Operacional	La Secretaría de Planeación no avale los procedimientos y los resultados por motivos administrativos, o por incumplimiento de las actividades	Pérdida del tiempo para la administración la entidad debe recurrir a otro contratista o desempeñar las funciones que venía desempeñando con personal de planta	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento a través de los informes presentados	2	4	6	Alto	Si	Entidad Estatal	Según el contrato elaborado	En el momento de ocurrencia	Seguimiento mediante supervisión	Mensual
4	Especif	Interno	Ejecución	De la Naturaleza	El perfil profesional y la experiencia es escasa, es posible que deba esforzarse por reforzar sus aptitudes a medida que se le entregan responsabilidades.	Desempeño débil en la ejecución de labores, tareas y actividades desempeñadas sin rigor y argumento jurídico, revisión redundante de las actividades encomendadas.	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento adecuado a las responsabilidades encomendadas	3	3	6	Alto	No	Contratista	En el momento de ocurrencia, evaluaciones de resultados		Al definir tareas y solicitar actividades al judicante, se evalúa sus capacidades	Seguimiento Constante

21. Análisis que sustentan la exigencia de garantías, así como de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y el contrato a celebrar:

A. Garantía de Cumplimiento

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor del municipio de Sopó, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución y Tres (3) años más.
Calidad de los bienes	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	En cuantía equivalente mínima de 200 SMMLV.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual

22. Sujeción Acuerdos Internacionales o

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y

ESTUDIOS PREVIOS

Tratados de Libre Comercio

Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

En la búsqueda se encontró la siguiente información:

Acuerdo Comercial		Valor a partir de cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios $655'366000 Servicios de construcción a partir de $16'384.153	1,2,3,4,5,6,7,12,14, 15,16,17,28,29,32, 35, 37 55,55, 62	NO
	Perú			NO
Chile		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción a partir de $16'081.602.000	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16,17,18, 19,28,29,32,33,34,35,36,37,47	NO
Estados AELC		Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción a partir de $16'384.153.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
Costa Rica		Bienes y servicios $1.162'733.000 Servicios de construcción $16.389'628.000	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62	NO
Triángulo norte	Guatemala	Valor de la menor cuantía del Municipio	1,2,3,4,5,6, 7, 9, 14,20,21,50,51,52,53, 60	SI
	El Salvador		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60	SI
Unión Europea		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción $16.081'602.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		Cualquier valor	NO	SI

23. Población Beneficiaria

Mujeres del municipio de Sopó

20. Firma autorizada:

NATALY VIVIANA ALARCON CUBILLOS
Secretaria de Desarrollo Social

ANA CRISTINA SALINAS IBAGUE

ESTUDIOS PREVIOS

Secretaria de Deportes

JAIME DAVID CLAVIJO POVEDA
Secretario de Cultura

Vo.Bo.
Proyectó. Nataly Viviana Alarcón Cubillos - Secretaría de Desarrollo Social