CONVOCATORIA PÚBLICA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

PROCESO DE SELECCIÓN No. ESAL 005-2024

OBJETO:

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..

SE RECOMIENDA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, LEER CUIDADOSAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO PARA QUE LA PROPUESTA SEA PRESENTADA DENTRO DEL TERMINO Y CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS AQUÍ ESTABLECIDOS.

SOPÓ, MARZO DE 2024.

EL MUNICIPIO DE SOPÓ (CUNDINAMARCA), está interesado en suscribir convenio de Asociación con una entidad sin ánimo de lucro de reconocida experiencia e idoneidad, en los términos del artículo 355 de la Constitución política, y reglamentado por el artículo quinto (5o) del decreto 092 de 2017, cuyo objeto será: 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..

El interesado deberá leer completamente esta invitación y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

La invitación pública, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica

De conformidad con lo establecido en el artículo 8, de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, cualquier interesado y las veedurías ciudadanas podrán formular observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

El Municipio de Sopó agradece todas las sugerencias u observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma y que sean enviadas a través de la plataforma SECOP 2. Las observaciones deben ser dirigidas con respeto y buscando lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

El Municipio adicionalmente, adopta como principios particulares del presente proceso de selección la calidad, planeación y responsabilidad integral.

Adicionalmente, se informa que para la definición de las condiciones del contrato y las obligaciones del mismo, así como algunos de los requisitos de selección del contratista se tuvo en cuenta lo dispuesto en las guías publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra eficiente.

1. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato.

2. FUNDAMENTOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al convenio que dé él se derive, será el previsto en el régimen especial establecido en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y el decreto 092 de 2017, de acuerdo a ello el Municipio de Sopó y en atención al artículo 5o del mismo que establece la asociación de entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con entidades estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley y que hacen referencia al artículo 96 de la ley 489 de 1998.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

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.
Alcance General Del Programa A Desarrollar	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". 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.

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". 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.

4. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

En atención al objeto que se pretende contratar, los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC, se identifican de la siguiente forma:

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

5. Obligaciones Generales del Contratista::

A la Entidad sin Ánimo de Lucro (ESAL) deberá exigírsele por parte del Municipio y en relación directa con el objeto del convenio, dada su naturaleza, objeto y especialidad los siguientes términos de ejecución del convenio:

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.
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

6. Obligaciones especificas del Contratista:

Compromisos específicos asumidos por la ESAL

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.

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.
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.

1. **Obligaciones Especiales Comunes de las Partes:**

1. Atender las visitas de la supervisión del convenio o sus delegados y suministrar la información solicitada.
2. Garantizar la ejecución idónea y oportuna del objeto del Convenio.

3. Atender las citaciones y los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana que se convoquen, las reuniones de rendición de cuentas y los requerimientos de los organismos de control del estado.
4. Facilitar y promover la participación de la comunidad, y los organismos de control social en el seguimiento del Programa.
5. Fomentar el desarrollo y promoción de la economía regional a través de compras locales, priorizando las organizaciones de base comunitaria y/o de asociación juvenil que suministren productos necesarios para la preparación de las raciones alimentarias, de acuerdo a la oferta en la región: particularmente las provenientes de productores apoyados por otras intervenciones públicas, del sector de la inclusión social, o de entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, como alianzas productivas, oportunidades rurales, programas de desarrollo y paz y mini cadenas productivas.
6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente convenio.
7. Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente convenio, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información.
8. Mantener debidamente archivados, según la tabla de retención documental, las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación, toda la información relacionada con el desarrollo, ejecución del convenio y sus respectivos soportes, para su consulta por parte del Departamento y las entidades de control. Este archivo en cumplimiento del Archivo General de la Nación será organizado cronológicamente dentro de un orden temático.
9. Establecer y hacer cumplir las veedurías ciudadanas que garanticen el óptimo desarrollo y ejecución del programa en un marco de derechos.
10. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente convenio.
11. Las demás propias de la naturaleza del objeto del convenio.
12. Apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto convenido.

2. **Obligaciones especificas 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.
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

9. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.**

El valor estimado del convenio corresponde a 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,** el cual es respaldado con el análisis del sector según documento anexo al presente proceso de contratación. Por lo cual el valor constituido en el presente numeral se constituirá como presupuesto oficial del proceso de selección.

La ESAL debe tener en cuenta que el valor total del convenio se entiende con los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

10. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la entidad ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

NÚMERO CDP	FECHA	IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	CONCEPTO	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 artísticos – Ingresos corrientes de libre destinación	$ 35.000.000,00
			TOTAL	**$ 147.180.797**

11. **Forma de pago**

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.

12. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO/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.

13. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO**

El convenio a celebrarse deberá ejecutarse en el Municipio de Sopó.

14. **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD A TRAVES DEL SECOP II**

En virtud a lo consagrado en el Manual para el desarrollo de proceso competitivo para suscribir convenio de Asociación en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 la presente invitación pública se publicará en el SECOP II en los términos indicados en el Cronograma de la presente invitación.

Igualmente, en atención a las disposiciones de gobierno en línea, a la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's), a las disposiciones de gobierno electrónico y con el fin de hacer más eficiente y publica la entidad Estatal todas las actuaciones derivadas del presente proceso como citaciones respuesta a observaciones, citaciones para corroborar precio artificialmente válido etc. Se publicarán en el portal *www.colombiacompraeficiente.gov.co* pues además de la facilidad de acceso a este portal allí no se tiene la limitante con respecto a día inhábil, pues todos los tiempos y horas se entienden hábiles.

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

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al convenio que dé él se derive, será el previsto en el régimen especial establecido en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y el decreto 092 de 2017, de acuerdo a ello el Municipio de SOPÓ siguiendo lo dispuesto en el artículo 355 de la constitución política en el cual se prescribe que el gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, podrán 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, Así mismo el decreto 092 de 2017 en su artículo 2 establece la procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad cuando se reúnan las condiciones allí establecidas.

De conformidad con estos lineamientos y de acuerdo con lo revisado en el análisis de conveniencia y oportunidad se ha determinado que el presente proceso contractual cumple con las tres condiciones expresas en el artículo 2 del decreto 092 de 2017, razón por la cual en virtud de los principios de eficiencia y eficacia se adelantará el presente proceso de conformidad al régimen especial dispuesto en el artículo 355 de la constitución política y el decreto 092 de 2017. Es preciso mencionar que el presente proceso se trata de un régimen excepcional al sistema de compra publica establecido por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, toda vez que está sujeto a los criterios establecidos por la constitución nacional y lo reglamentado por el gobierno nacional a través del decreto 092 de 2017, sin embargo serán tenidos en cuenta los principios rectores de la contratación estatal y los principios de la función administrativa en lo que no esté expresamente regulado por el mencionado decreto.

Así mismo teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 4 del decreto 092 de 2017 por existir más de una entidad sin ánimo de lucro en la región para el desarrollo de las actividades previstas y teniendo en cuenta que el municipio de SOPÓ requiere contratar una entidad privada sin ánimo de lucro para garantizar el cumplimiento de las actividades previstas y relacionadas con los programas de interés público contempladas en el plan de desarrollo durante el primer semestre de la vigencia 2024, se permite realizar un proceso del régimen especial de manera competitiva a entidades privadas sin ánimo de lucro y que tengan dentro de su experiencia e idoneidad la capacidad específica para realizar este objeto contractual.

Por otro lado, la constitución política de Colombia señala que la función administrativa del sector público, del que forma parte la alcaldía de SOPÓ se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, oralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Tomándose la eficiencia y celeridad como principios constitucionales propios de la función administrativa del estado, implica la gestión eficiente de los recursos públicos obteniendo el mayor beneficio del dinero

dispuesto en el desarrollo de cada una de las actividades propias del presente objeto contractual y con ello el cumplimiento de los objetivos y principios asignados a la entidad territorial.

Que por lo anterior en virtud de los principios de celeridad y eficiencia que conciernen a la función administrativa del estado, es procedente adoptar mecanismo, similares a los contenidos en las disposiciones nacionales, respecto de la celebración de contratos y convenios de colaboración en cumplimiento de los principios para el ejercicio de una acción administrativa honesta y eficiente.

Para la realización de los objetivos anteriormente mencionados, el municipio, tiene prevista la contratación a través del régimen especial con persona jurídica particular sin ánimo de lucro, con fundamento en lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 355 de la constitución política.

16. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del decreto 092 de 2017, Los contratos con organizaciones sin ánimo de lucro se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

La contratación con una entidad sin ánimo de lucro pretende que las Entidades Estatales obtengan un mayor valor por dinero cuando buscan alcanzar los objetivos contenidos en los respectivos planes de desarrollo.

El Decreto 092 de 2017 se sustenta en la observación que las distintas formas de organización permitidas por el ordenamiento jurídico tienen diversas posibilidades de reducir los costos de administración de un programa o actividad. Así, en los procesos de abastecimiento y adquisiciones de bienes obras y servicios para las Entidades Estatales los incentivos del sector privado con ánimo de lucro permiten que la Entidad Estatal aproveche la competencia entre ellos para obtener los precios más bajos. Sin embargo, el criterio de valor por dinero no significa obtener el precio más bajo posible, sino implica también incrementar la eficacia y efectividad del Estado en satisfacer las necesidades de la población.

17. **No hay una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del contrato.**

La contratación que desarrolla el artículo 355 de la Constitución Política está enfocada a la colaboración entre el Estado y las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

En consecuencia, con lo anterior, en los estudios previos que se elaboran mediante el presente documento se establecerá el Alcance del Objeto del Convenio donde será el futuro asociado quien con su propuesta determine cuál sería su propuesta técnica para cumplir con el objeto del convenio.

18. **No hay oferta en el mercado distinta a la de las entidades privadas sin ánimo de lucro o hay oferta, pero genera mayor valor contratar con la entidad sin ánimo de lucro.**

La contratación con una entidad sin ánimo de lucro pretende que las Entidades Estatales obtengan un mayor valor por dinero cuando buscan alcanzar los objetivos contenidos en los respectivos planes de desarrollo. El Decreto 092 de 2017 se sustenta en la observación que las distintas formas de organización permitidas por el ordenamiento jurídico tienen diversas posibilidades de reducir los costos de administración de un programa o actividad.

Así, en los procesos de abastecimiento y adquisiciones de bienes obras y servicios para las Entidades Estatales los incentivos del sector privado con ánimo de lucro permiten que la Entidad Estatal aproveche la competencia entre ellos para obtener los precios más bajos. Sin embargo, el criterio de valor por dinero no significa obtener el precio más bajo posible, sino implica también incrementar la eficacia y efectividad del Estado en satisfacer las necesidades de la población.

19. **DETERMINACIÓN DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ESAL**

En atencion a la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la entidad sin

ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas sea de reconocida idoneidad. La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política sólo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

El artículo 3 del Decreto 092 de 2017 señala la necesidad de que el objeto estatutario de la ESAL contenga el objeto del Proceso de Contratación y por tanto con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo.

20. **Correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo**

Las ESAL que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar en sus documentos constitutivos el área de interés de su acción, la cual debe estar relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes. La coincidencia entre el objeto de la ESAL y el programa o actividad del plan de desarrollo es un elemento esencial para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos.

21. INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓNN 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 misionales de estas entidades sin ánimo de lucro. El literal E de la Guía en mención relaciona las siguientes fórmulas:

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

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

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.

En tal sentido se entienden modificada la convocatoria pública del presente PROCESO DE SELECCIÓN No. ESAL 004-2024.

a. CONDICIONES DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

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 ACTIVIDAD 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.

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.

EXPERIENCIA RECONOCIDA:

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)
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 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).
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.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

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. 3 "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 2. 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.

22. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Debe presentarse conforme anexo, firmada por el Representante Legal de la ESAL, o por apoderado debidamente constituido.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta, acepta y conviene expresamente los términos, condiciones y obligaciones previstos en esta invitación.

23. CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

El PROPONENTE deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los representantes legales de los miembros deberá presentar este documento.

24. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Cuando el PROPONENTE, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea una persona jurídica, CADA UNO deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado expedido por la Cámara de Comercio con máximo 30 días de expedición, donde conste su razón social y representación legal.

Solamente en el caso de no ser posible acreditar en el Certificado de Cámara de Comercio la información relacionada con las facultades del representante legal, a la fecha de cierre del presente proceso, el PROPONENTE deberá presentar el documento

Actas de Asambleas de Accionistas y/o Estatutos de la sociedad.

Los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos estipulados en el presente pliego.

Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

- La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos, incumpliendo lo requerido.

- Cuando la información solicitada no repose en el Certificado expedido por la Cámara de Comercio.
- La omisión por parte de alguno de los miembros de uniones temporales o consorcios, de la presentación de los documentos

expresamente exigidos, aunque los demás miembros los hubieren presentado.

25. **DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Debe señalarse la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no será inferior a la del plazo del Convenio y un (1) años más. En caso de Unión Temporal, al menos uno de sus integrantes deberá tener una participación como mínimo del cuarenta por ciento 40%.

26. **AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONVENIO**

Si el representante legal del PROPONENTE o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta y suscribir Convenio en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el Poder que lo faculte para presentar propuestas y celebrar Convenios. Para la presentación de la propuesta se deberá presentar autorización escrito por parte del representante legal.

27. **CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

Los PROPONENTES deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo) o por el representante legal en caso contrario, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Dicha certificación deberá expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días de la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

28. **TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PÚBLICO**

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Contador Público responsable de la suscripción del Balance General solicitado.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Contador que certifica su Balance General.

29. **TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL**

Conforme a lo dispuesto en el parágrafo 2° del Artículo 13 de la Ley 43 de 1990, en las empresas en que se requiera tener Revisor Fiscal, el PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal que dictamina su Balance General.

Nota: Si el PROPONENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios del (os) contador(es) público(s) que suscribe(n) el Balance General, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la PROPUESTA no se encuentra vigente, la Entidad podrá solicitarlo(s) en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la entidad, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

30. **RUT (Registro Único Tributario)**

El PROPONENTE deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

El consorcio o la unión temporal constituido para la presente convocatoria se compromete, en caso de ser seleccionada su propuesta, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario), con el fin de obtener el NIT.

La clasificación del proponente a la fecha de presentación de la oferta, deberá estar actualizada de conformidad con el decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el CIIU o bajo la clasificación y codificación UNSPSC, la certificación deberá contener los datos relacionados en el artículo 9 del decreto 1082 de 2015 y su clasificación deberá ser: a) Si el proveedor tiene vigente RUP

El Código CIIU presentado para el RUP debe coincidir con el reportado en el Registro Mercantil o inscrito en el registro de Entidades Sin Ánimo de Lucro si el proponente está matriculado.

En caso de que alguno de los oferentes no presentare algún documento que deba formar parte de su propuesta y que no sea necesario para su escogencia, la Entidad podrá solicitar que hasta antes de la adjudicación se allegue, so pena de que la propuesta sea rechazada por el Municipio.

31. 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.

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.

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:

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

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:

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

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.

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:

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

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 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.	300

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

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.
3. 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.
4. 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.

5. 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 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.

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

32. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La invitación Publica, será publicada en el SECOP II de conformidad con lo establecido en la guía de Colombia compra eficiente así:

Las Entidades Estatales que contratan en desarrollo del artículo 355 Política de la Constitución deben adelantar el proceso de contratación en la versión 2 del SECOP que es la plataforma transaccional del sistema Electrónico para la contratación Pública, para lo cual las entidades sin ánimo de lucro deben estar registradas en el SECOP II.

33. CRONOGRAMA GENERAL DEL PROCESO

Para este proceso de Convocatoria Pública se estipulan las siguientes fechas, las cuales los interesados deberán tener presente. Cualquier cambio en el cronograma establecido será informado a través del SECOP II.

ETAPAS/ACTIVIDADES	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA	EL 4 DE MARZO DE 2024	SECOP 2 WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO
PLAZO MAXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACION.	HASTA EL 5 DE MARZO DE 2024	SECOP 2 WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO
PLAZO PARA RESPONDER OBSERVACIONES Y PUBLICACION DE ADENDAS	EL 5 DE MARZO DE 2024	SECOP 2 WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO
CIERRE Y PLAZO MAXIMO PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS	HASTA EL 6 DE MARZO DE 2024 A LAS 10:30 A.M	SECOP 2 WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO
EVALUACION DE REQUISITOS DE LOS OFERENTES	HASTA EL 6 DE MARZO DE 2024 A LAS 18:00 P.M	SECOP 2 WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO
RECEPCION DE OBSERVACIONES AL MISMO	07 DE MARZO DE 2024 A LAS 18:00 P.M	SECOP 2 WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION.	08 DE MARZO DE 2024. 10:00 AM.	SECOP 2 WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO
LEGALIZACION DEL CONVENIO	08 DE MARZO DE 2024.	SECOP 2 WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO

En forma excepcional y después de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, cuando el Municipio de Sopó lo considere conveniente podrá mediante adenda modificar el Cronograma.

34. **SUPERVISOR**

La supervisión del contrato será realizada por el 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 DECRETO N° 063 DE 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".

35. **REGISTRO EN EL SECOP II**

El Decreto 092 de 2017 establece en su artículo 9: 'Registro de entidades privadas sin ánimo de lucro en SECOP II: Las entidades privadas sin ánimo de lucro que contraten con Entidades Estatales en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política y el presente decreto deberán estar registradas en el SECOP II, el cuál será el medio para acreditar los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo definidos por las Entidades Estatales".

En consecuencia, con lo anterior, la Entidad sin ánimo de lucro deberá acreditar el Registro en el SECOP II, el cual se entenderá suscrito con la propuesta realizada a través de la plataforma secop 2.

36. **PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la presente invitación. Los proponentes presentarán los documentos que soporten cada uno de los ítems descritos por la naturaleza del Decreto 092 de 2017.

La oferta que prepare el proponente, la correspondencia y los documentos relativos a ella que intercambien el proponente y El Municipio, deberán redactarse en idioma español. El proponente presentará su oferta únicamente en pesos colombianos.

Los posibles proponentes podrán presentar su propuesta a través del portal SECOP II previas condiciones establecidas por el Municipio de Sopó antes del vencimiento del plazo determinado en el cronograma.

37. **RECHAZO DE LAS PROPUESTAS IRREGULARES**

1. Cuando el proponente no posea la capacidad jurídica para presentar la oferta.
2. Cuando se entreguen los documentos de la propuesta sin la debida firma del representante legal o persona natural que corresponda para cada caso
3. Las propuestas que superen el presupuesto oficial de la presente convocatoria.
4. Cuando la propuesta fuere presentada por una persona natural o jurídica que haya intervenido, directa indirectamente, en los estudios o participado en la elaboración de los diseños o invitación o por las ESAL cuyos miembros o personal a su servicio hayan tenido tal intervención.
5. Cuando se estipule un plazo superior al solicitado en la invitación
6. Cuando un oferente integre otra persona jurídica ESAL y que la misma participe en la convocatoria, se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a ESAL que tengan administradores comunes.
7. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio y/o unión temporal. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminaran todas las propuestas en las que participe una misma persona.
8. Cuando el objeto social del proponente no corresponda al objeto del presente proceso de selección.
9. Cuando la propuesta sea presentada por consorcio, unión temporal o cualquier modalidad asociativa prevista en la Ley, la propuesta será rechazada cuando ninguno de sus miembros o integrantes dentro de su objeto social tenga relación con el objeto contractual.
10. Cuando se modifique y/o mejore la propuesta por el proponente ante una solicitud de aclaración o subsanación.
11. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del convenio.
12. Cuando una vez requerido el proponente para la subsanación o aclaración de la propuesta éste no aporte los documentos en el tiempo estimado por la entidad para tal fin.
13. Cuandoseaextemporánea,esdecirsisepresentadespuésdelafechayhorafijadaparaelcierredelprocesodeselección de Convocatoria pública.
14. Cuando la propuesta siendo total haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición, cuando aplique.
15. Cuando el comité evaluador recomiende el rechazo de la propuesta como consecuencia de que el proponente presente precios artificiosamente bajos y que la Entidad sin ánimo de lucro no justifica ante solicitud del Municipio.
16. Cuando los valores unitarios y/o totales ofertados por el proponente, superen los estimados como presupuesto oficial de la entidad.

38. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos o más proponentes, el municipio de Sopó procederá a determinar el orden de elegibilidad así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el indicador 1 de eficiencia establecidos en los requisitos del presente proceso competitivo para contratación con ESAL.

Si persiste el empate la entidad estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal, el integrante del oferente que acredite el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.
2. Utilizar un método aleatorio para lo cual se invitará a los proponentes empatados a una reunión en la Secretaria de Desarrollo Institucional del municipio de Sopó, ubicada en el parque principal palacio municipal, donde se efectuará un sorteo por balotas cuyo resultado definirá quien será el adjudicatario del convenio. De este acto, se dejará la constancia correspondiente, en este caso se realizará a través de balotas en presencia de los interesados, para cuyo efecto se introducirán en un recipiente tantas balotas numeradas como oferentes empatados hayan y se escogerá una balota por cada uno de los oferentes para establecer el orden en que accederán a las balotas del desempate; el orden para este sorteo previo será el orden en que fueron radicadas las propuestas.

Establecido el orden se introducirán nuevamente tantas balotas como empatados se registren y una de ellas se distinguirá de las demás por número o marca que en su momento se establezca, correspondiendo con la balota ganadora, de manera que quien obtenga esta balota será el ganador.

39. **EXPEDICION DE ADENDAS:**

El Municipio de Sopó, se reserva el derecho de modificar el presente cronograma a su libre albedrío y según las necesidades de la entidad atendiendo a los plazos establecidos en el cronograma, para lo cual lo hará constar por escrito a través de Adenda la cual se publicara en el portal único de contratación *www.colombiacompra.gov.co.*

40. **VERIFICACION DE REQUISITOS PARA LA DETERMINACION DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD, DOCUMENTOS HABILITANTES Y OFERTA ECONOMICA**

en la presente convocatoria, determinando así cuales proponentes son considerados habilitados en todos los componentes para proceder a su evaluación.

La subsanación o aclaración de documentos a solicitud del Municipio o del respectivo grupo evaluador deberá surtirse por el proponente en el término máximo establecido en el cronograma después de la publicación de los resultados de verificación y/o habilitación, conforme a lo establecido anteriormente.

En todo caso la entidad no permitirá 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, o se subsanen aspectos relacionados con la evaluación. Para los efectos del presente proceso, se entiende como fecha previa a la adjudicación el día anterior a la adjudicación según cronograma señalado.

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. La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente proceso competitivo para contratación con ESAL.

No existe el derecho a subsanar oferta, haciendo cambios o modificaciones en los elementos que dan puntaje, la entidad contratante solicitará el saneamiento de un defecto no necesario para la comparación de las ofertas, el cual no puede conllevar a que el oferente mejoré, complemente, adiciones, modifique o reestructure su propuesta a lo largo del proceso contractual.

41. **TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN**

El término de traslado del informe de evaluación será el establecido en el cronograma general de la invitación.

Se publicará el informe de evaluación por el término indicado en el cronograma, el término dentro del cual, el o los proponentes, deberán revisar sus evaluaciones verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el término indicado por la entidad.

42. **GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE LA NATURALEZA CONTRACTUAL**

El contratista deberá otorgar a favor del Municipio de Sopó por cualquiera de los medios de cobertura establecidos en el Decreto 1082 de 2015 de exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. La justificación para exigirlas frente a los siguientes riesgos:

De conformidad con el valor del contrato, el tiempo de ejecución y las actividades a desarrollar, la entidad considera procedente solicitar las coberturas de:

1. Cumplimiento del contrato Por el 10% del valor total del contrato. Con una duración igual al plazo de ejecución y 4 meses más.

2. Salarios y Prestaciones Sociales En cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato Con vigencia igual al plazo de ejecución y Tres (3) años más.
3. Calidad del Servicio En cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato. Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.
4. 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 cuatro (4) meses más.
5. Responsabilidad Civil Extracontractual En cuantía equivalente mínima de 200 SMMLV. Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual.

43. INDEMNIDAD

El futuro CONTRATISTA, se obliga a Mantener indemne al Municipio de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratista o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del Convenio.

44. CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO DE LA ENTIDAD

Los proponentes, así como el contratista que resulte beneficiado con la adjudicación del contrato objeto de este proceso queda sometido a las estipulaciones del código de ética y buen gobierno adoptado del municipio y para tal efecto se compromete a su cumplimiento.

45. ADJUDICACIÓN

Una vez surtida la etapa de evaluación de las propuestas y dirimido los posibles desempates, causales de rechazo y análisis de conveniencia para la entidad, se celebrará convenio con aquella entidad que ofrezca mejores condiciones en términos de calidad, idoneidad y aporte para el cumplimiento de lo dispuesto en el objeto y su relación con los cometidos y propósitos

El Municipio de Sopó expedirá una comunicación donde determina la entidad sin ánimo de lucro que obtuvo el mejor puntaje y se suscribirá el convenio. Para lo cual la Entidad sin ánimo de lucro procederá legalizar el convenio según los plazos establecidos en el cronograma de la presente invitación.

46. LOS ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

De conformidad con las anteriores consideraciones se deja constancia que el presente convenio no se encuentra cobijado por acuerdos comerciales. De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M- MACPC-06 diseñado por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía, ni para procesos exentos de la aplicación del estatuto General de Contratación.

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores: _____

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente Proceso de convocatoria pública entidades sin ánimo de lucro proceso de selección No. ESAL CONV-0XX-2024, tendiente a contratar el objeto definido en la convocatoria pública.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato en el término señalado por la entidad y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la Proceso de convocatoria pública entidades sin ánimo de lucro proceso de selección No. ESAL CONV-0XX-2024, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Entidad.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco las condiciones del presente Proceso de convocatoria pública entidades sin ánimo de lucro proceso de selección No. ESAL CONV-0XX-2024, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las cantidades establecidas por el Municipio para la ejecución del contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo de este.
4. Que, en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato, cuando el Municipio dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos del Proceso de convocatoria pública entidades sin ánimo de lucro proceso de selección No. ESAL CONV-0XX-2024, la propuesta y la aceptación de la misma.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este Proceso de convocatoria pública entidades sin ánimo de lucro proceso de selección No. ESAL CONV-0XX-2024
6. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.
7. Que leí cuidadosamente la Convocatoria Pública del Proceso de convocatoria pública entidades sin ánimo de lucro proceso de selección No. ESAL CONV-0XX-2024 y elaboré mi propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas formular objeciones y obtener respuestas a mis inquietudes.
8. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante Legal: _____
País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: $_____

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este Proceso de convocatoria pública entidades

sin ánimo de lucro proceso de selección No. ESAL CONV-0XX-2024 las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Fax: _____

Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

En caso de personas de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

ANEXO No. 2
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONA JURÍDICA -Artículo 50 de la Ley 789 de 2002(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal).

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____, a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

ANEXO No. 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los suscritos, a saber, _____, (miembros/socios) de la (sociedad / **Unión Temporal / Consorcio / Promesa de Sociedad Futura**) _____, representado(s) por _____, en su calidad de _____, domiciliados en _____, identificados con _____, quién(es) en adelante se llamará colectivamente el **Proponente**, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **Compromiso Anticorrupción**, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES:

Proceso de convocatoria pública entidades sin ánimo de lucro proceso de selección No. ESAL CONV-0XX-2024

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del municipio de Sopó para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO No. 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

_____, identificado con cédula de ciudadanía número _____ de _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro impedido para contratar con el Municipio de Sopó – Cundinamarca, y ejecutar el contrato cuyo objeto es _____ _____ _____, por las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Constitución y la ley, particularmente, las establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, la Ley 617 de 2000, modificada por la Ley 821 del 10 de julio de 2003, Ley 1148 de 2007, y Ley 1296 del 29 de abril de 2009, y demás normas concordantes.

La presente declaración, se suscribe el _____.

_____
C.C. _____ de _____

ANEXO No. 05
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
PROPONENTE: _____

Proceso de convocatoria pública entidades sin ánimo de lucro proceso de selección No. ESAL CONV-0XX-2024

OBJETO; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

No. de Consecutivo	Entidad Contratante	Contrato No.	Objeto del contrato	Contratista	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMMLV	Fecha de iniciación Mes Año	Fecha de terminación Mes-Año
1								
2								
3								

NOTAS:
1. El nombre del proponente ó miembro del consorcio ó unión temporal que acredita la experiencia.
2. El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de firma del contrato.
3. La fecha de terminación del contrato.

FIRMA DEL PROPONENTE
_____

ANEXO No. 6
PROPUESTA ECONÓMICA

Se requiere contratar los siguientes servicios y suministros:

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL CON IVA
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			
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.	1			

		• 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				
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			
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 propálcote de 200 gtrs, tamaño final 48x33 ctrs.	100			

(Valor en letras y números)

EL VALOR DE LA PROPUESTA QUE SUPERE EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL SERA RECHAZADA.

EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA NO PODRÁ SUPERAR EN NINGÚN CASO LOS VALORES UNITARIOS PROMEDIADOS DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO Y/ O DE MERCADO.

VIGENCIA DE LA PROPUESTA

FIRMA DEL PROPONENTE Y DATOS DEL PROPONENTE

ANEXO No. 7
CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
Sopó – Cundinamarca

REF: proceso de selección No. ESAL CONV-0XX-2024

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria) y _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio o unión temporal, para participar en el presente proceso, cuyo objeto es "_____", expresamos que cumplimos con cada uno de los aspectos que a continuación se relacionan:

1. Cada una de las personas jurídicas que conforman este consorcio o unión temporal se hallan legalmente constituidas y su término de vigencia no es menor al del plazo de ejecución del contrato.
2. El objeto social principal de la(s) persona(s) jurídica(s) que integran el presente consorcio o unión temporal, se encuentra directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso.
3. El (Los) representante(s) legal(es) de la(s) persona(s) jurídica(s) integrante(s) del presente consorcio o uniones temporales, es (son) capas(ces) jurídicamente para unirse con otras personas naturales y/o jurídicas, así como para presentar propuestas, celebrar y ejecutar contratos de mínima, menor y mayor cuantía.
4. Las personas naturales que hacen parte del presente consorcio o unión temporal, son legalmente capaces para consorciales y cumplir con cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato.
5. De ser adjudicatarios del presente proceso de selección, la duración de este Consorcio o unión temporal, será de_____.
6. El Consorcio o unión temporal está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)
_____	_____
_____	_____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

7. El Consorcio o unión temporal se denomina; _____.

8. El representante de cada uno de los integrantes del Consorcio o uniones temporales es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Así mismo representará a los integrantes del consorcio judicial y extrajudicialmente, para lo cual estará facultado en nombrar y suscribir poder para designar apoderado cuando a ello hubiere lugar.

9. En caso de falta temporal o absoluta, será reemplazado por el suplente, quien para el caso en concreto es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____.

10. La sede del Consorcio o unión temporal es:
Dirección de correo _____
Dirección email _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2024.

_____
(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

Acepto

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

Acepto

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio o unión temporal)

Acepto

_____
(Nombre y firma del Suplente del Consorcio o unión temporal)

FIN DE LA INVITACION