DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO
FECHA	SEPTIEMBRE 2025

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

La Constitución Política como norma suprema y fundamental de la cual se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes".

A su vez, el artículo 209 de la Constitución Política en el que dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Así mismo, indica que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programás que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

Así mismo, por disposición del artículo 3° de la Ley 80 de 1993 los servidores públicos tendrán en cuenta que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, para el cumplimiento de los fines y objetivos de las Entidades públicas a través de la celebración de contratos o convenios como lo señala la ley.

Que mediante Decretos Nº. 158 de 2021 y 0070 del 20 de agosto de 2024, el alcalde de Soacha delegó en las secretarías de despacho la competencia para la celebrar la contratación en sus diferentes etapas, requeridas para el cumplimiento de la misión institucional.

En concordancia con los fines de promoción turística establecidos en la Ley 300 de 1996 —Ley General de Turismo—, modificada por la Ley 2068 de 2020, el presente proceso de contratación contribuye al fortalecimiento de la oferta turística del municipio de Soacha mediante la realización de eventos que permiten posicionar el territorio como destino atractivo y competitivo. Estas normas establecen como principios orientadores del turismo la sostenibilidad, la inclusión y el desarrollo local, siendo la organización de actividades culturales, gastronómicas y de naturaleza un instrumento clave para dinamizar el sector, estimular la economía regional y mejorar la calidad de vida de las comunidades.

En cumplimiento de las disposiciones del **Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027: "El Desarrollo es el Plan"**, el área de turismo dentro de su misionalidad desarrolla la agenda turística 2025 la cual involucra diferentes actividades que dan cumplimiento a la promoción del turismo en la ciudad de Soacha, la cual está establecida en la meta **SCT-10: IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA "SOACHA: TERRITORIO MAGICO Y ANCESTRAL PARA POTENCIAR Y POSICIONAR A LA CIUDAD DE SOACHA COMO DESTINO TURÍSTICO.**

Desde la parte organizativa, la Secretaria de Cultura y Turismo ha desarrollado el programa de turismo con el propósito de potenciar la promoción del turismo en la ciudad de Soacha, mediante distintos eventos que impulsaran el desarrollo económico, cultural y social de las comunidades locales. Estos eventos actúan como catalizadores, promoviendo el intercambio de conocimientos, la inversión en infraestructura turística y la creación de nuevas experiencias para los visitantes.

En este contexto, los eventos turísticos desarrollados en el municipio de Soacha constituyen una herramienta estratégica para el desarrollo territorial, al promover el crecimiento económico local, fortalecer la identidad cultural, generar nuevas oportunidades de emprendimiento y contribuir de manera significativa al desarrollo sostenible del territorio.

Que, en desarrollo del programa de turismo liderado por la Secretaria de Cultura y Turismo, se definieron los siguientes eventos:

- **FESTIVAL DE LA AREPA.**
- **GARULLA FEST 2025.**
- **DIA INTERNACIONAL DEL TURISMO.**
- **OCTOBER BIG DAY.**
- **CUMPLEAÑOS SALTO DEL TEQUENDAMA.**
- **FESTIVAL INTERNACIONAL DE AVES.**
- **REINADO VARON DEL SOL.**
- **ACTIVIDADES DE BICITURISMO.**

Que para el debido cumplimiento de las actividades antes descritas se requieren de una serie de bienes y servicios, en los componentes de servicios logísticos integrales necesarios para la planeación, organización, ejecución y seguimiento de los eventos que se desarrollen en el marco del Programa de Turismo de la ciudad de Soacha. Esto incluye, pero no se limita a: suministro de infraestructura (tarimás, carpas, sillas, mesas, entre otros), apoyo técnico y audiovisual (sonido, iluminación, pantallas), personal de apoyo (logística, protocolo, seguridad, primeros auxilios), diseño y producción de materiales publicitarios, transporte, alimentación y demás requerimientos logísticos que garanticen el adecuado desarrollo de las actividades programadas

Que las actividades dentro de los mismos o que participan en el desarrollo de tales eventos, mismos que se adelantaran durante la vigencia 2025, involucran la participación de autoridades locales, líderes comunitarios, representantes de instituciones públicas y privadas, así como ciudadanos en general y, por otro lado, dichos eventos suelen extenderse durante varias horas o días lo que hace que sea necesario proporcionar las necesidades básicas para el apropiado desarrollo de los mismos, por lo que es menester adelantar un proceso de contratación pública con el fin de contar con un proveedor que realice la planeación, organización y realice la adecuada ejecución de los eventos.

El presente estudio previo se elabora en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado del Decreto 1082 de 2015 que desarrolla lo previsto en los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en lo que concierne a los estudios y documentos previos conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la futura contratación, así como la distribución de riesgos que la misma propone, así como la justificación de la necesidad para realizar proceso de selección.

La presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025.

2. ESTUDIO DEL SECTOR.

La Secretaría de Cultura llevó a cabo el análisis del sector, en relación con el objeto del presente proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del año 2015.

En dicho estudio del sector se efectuó un análisis de ofertas del servicio, determinando el análisis del mercado, aspectos generales del mercado nacional, actividad económica por sectores, análisis de la demanda, análisis de la oferta y capacidad financiera/ organizacional. Dicho estudio del sector se encuentra adjunto en el anexo, denominado **ANÁLISIS DEL SECTOR.**

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El valor estimado del presupuesto para contratación es por la suma de **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($168.500.000).** valor que incluye IVA y demás impuestos que se generen, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos necesarios para la debida ejecución del contrato con vigencia fiscal 2025.

Es importante señalar, que, si bien es cierto que se establece el presupuesto oficial anteriormente mencionados, los proponentes deberán verificar los topes máximos establecidos en el estudio del sector, para cada uno de los ítems individualmente considerados; pues, en caso de presentar al menos un ítem por encima del presupuesto oficial, su oferta será rechazada.

4. IMPUESTOS Y DEMÁS GASTOS

Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que apliquen para la celebración, legalización y ejecución del contrato corren por cuenta del contratista, y en este sentido los proponentes deberán tener en cuenta este aspecto en la preparación de su propuesta

BASE DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACION POR MANTENIMIENTO			
CONCEPTO	**%**	**BASE GRAVABLE**	**SOPORTE LEGAL**
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor factura antes de IVA	TITULO 2 CAPÍTULO 1 DECRETO 124 DEL 1 JUNIO DE 2023.
FONDO PROCULTURA	1.7	Valor factura antes de IVA	Capítulo I Acuerdo Municipal No. 030 de diciembre 09 de 2020, art. 115 y 118 Modificado por el art. 1 del Acuerdo No. 10 del 30 de abril de 2024.
RETEFUENTE PERSONA JURIDICA	6	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 TABLA ANUAL- DIAN
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	4	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 TABLA ANUAL- DIAN
RETEICA	Según actividad económica señalada en el RUT	Valor factura antes de IVA	TITULO 1 CAPITULO 2 DECRETO 124 DEL 1 DE JUNIO DE 2023.
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	Estatuto Tributario Nacional TITULO 2- CAPITULO 1
FONDO PRODEPORTE	1.5	Valor factura después de IVA	Acuerdo No. 9 del 30 de abril de 2024.

5. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación. Ver Anexo.

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

a. OBJETO:

"PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA REALIZACION DE LOS EVENTOS EN MARCO DEL PROGRAMA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE SOACHA".

b. Alcance:

El presente contrato tiene como finalidad la prestación de servicios logísticos integrales para el desarrollo de los eventos contemplados en la agenda turística 2025 del municipio de Soacha. Esto implica el suministro y puesta en funcionamiento de elementos publicitarios, promocionales y de visibilidad, la contratación de presentaciones artísticas y actividades culturales, el apoyo operativo con personal logístico, así como la provisión de servicios complementarios necesarios para la adecuada ejecución de cada evento programado.

El contratista deberá asegurar la calidad, oportunidad y eficiencia en la ejecución de los servicios, en concordancia con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad contratante, y garantizar la articulación con los objetivos del Programa de Turismo y las políticas institucionales de promoción territorial.

c. Condiciones Técnicas Exigidas.

Se requiere la contratación de los siguientes ítems:

ITEM	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	FERIA ARTESANAL			
1	Arco Publicitario	Suministro de Arco Publicitario en cartón de 2,30cm de alto por 4mts de ancho, con 30 cm de profundidad y base de 60cm por 40 cm de profundidad, de cartón corrugado, más vinilo con impresión digital full color, con acabado pegado sobre el cartón. El diseño para la impresión será suministrado por la Secretaría de Cultura y Turismo del Municipio de Soacha.	Unidad	1
2	Volantes	Suministro de Volantes media carta, tinta 4x4, propalcote de 150grm, el diseño será suministrado por la Secretaria de Cultura y Turismo del municipio de Soacha.	Unidad	2000
3	Botones	Suministro de Boton circular de 5.5 cm, con acabado frontal plastificado. El diseño será suministrado por la Secretaria de Cultura y Turismo del municipio de Soacha.	Unidad	200
4	Presentación cirsence	Servicio de Presentación cirsence conformado mínimo por 6 zanqueros, que acredite y certifique más de tres (3) años de trayectoria. Los cuáles serán seleccionados según su experiencia por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha.	Presentación	6
5	Presentación artística	Servicio de Presentación artística conformado mínimo por 6 actores en representación de palenqueras, que acredite y certifique más de tres (3) años de trayectoria. Los cuáles serán seleccionados según su experiencia por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha.	Presentación	6
6	Perifoneo	Servicio de perifoneo publicitario movil	hora	16
	FESTIVAL DE LA AREPA 2025			
7	Delantal	Suministro de Delantal unisex, talla única, estampado en toda la parte frontal (Diseños suministrados por la secretaria de Cultura y Turismo) composición 65% poliester 35 algodón.	Unidad	300

8	Volantes	Suministro de Volantes media carta, tinta 4x4, propalcote de 150grm, el diseño será suministrado por la Secretaria de Cultura y Turismo del municipio de Soacha.	Unidad	**1000**
9	Botones	Suministro de Boton circular de 5.5 cm, con acabado frontal plastificado. El diseño será suministrado por la Secretaria de Cultura y Turismo del municipio de Soacha.	Unidad	**100**
RECURSOS ARTISTICOS FESTIVAL DE LA AREPA 2025				
10	Presentación cirsence	Servicio de Presentación cirsence conformado mínimo por 6 zanqueros, que acredite y certifique más de tres (3) años de trayectoria. Los cuáles serán seleccionados según su experiencia por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha.	Presentación	**2**
11	Presentación artística	Servicio de Presentación artística conformado mínimo por 6 actores en representación de palenqueras, que acredite y certifique más de tres (3) años de trayectoria. Los cuáles serán seleccionados según su experiencia por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha.	Presentación	**2**
GARULLA FEST 2025				
12	INFLUENCERS	Servicio de Influencer de reconocimiento nacional con un rango entre los 10,000 y los 50,000 de seguidores. Pautará por medio de Reels e Historias en su perfil oficial de Instagram por un tiempo estimado de 4 días antes del evento, invitando a la comunidad en general a participar de evento turístico programado.	Unidad	**2**
13	Presentación artística ritmos urbanos	Servicio de Presentación artística de agrupaciones urbanas, que acredite y certifique más de tres (3) años de trayectoria. Los cuáles serán seleccionados según su experiencia por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha.	Presentación	**2**
14	Presentación artística danzas	Servicio de Presentación artística de agrupaciones en danza, que acredite y certifique más de tres (3) años de trayectoria. Los cuáles serán seleccionados según su experiencia por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha.	Presentación	**2**
15	Camisetas	Camiseta (Color y Tallas según solicitud) Estampadas con la publicidad de los eventos con una medida de 5x10cm. el diseño será suministrado por la Secretaria de Cultura y Turismo del municipio de Soacha.	Unidad	**150**
16	Gorras	Suministro de Gorra con la corona color blanco y la viserá del color seleccionado para cada evento. Estampadas con la publicidad de los eventos con una medida de 5x10cm (Diseño será suministrado por la secretaria de cultura y turismo).	Unidad	**150**
17	Botones	Suministro de Boton circular de 5.5 cm, con acabado frontal plastificado. El diseño será suministrado por la Secretaria de Cultura y Turismo del municipio de Soacha.	Unidad	**100**
18	Stikers	Suministro de Stiker de 20x20cm, plastificado, full color con la información del evento y la impresión del codígo QR (Diseño aprobado por la administración).	Unidad	**24**
19	Diplomás	Suministro de Diploma tamaño carta, nacarado, de 30x40cm, con la información del festival y del participante, eld iploma debe estar enmarcado. El diseño será suministrado por la Secretaria de Cultura y Turismo del municipio de Soacha.	Unidad	**24**
20	Banderin de piso	Suministro de Banderin de piso, altura 3mts, ancho de 70cm con estampado del logo evento a dos caras. El diseño será suministrado por la Secretaria de Cultura y Turismo del municipio de Soacha.	Unidad	**12**
21	Placas acrilico	Suministro de Placa redonda de 8 milimetros de grosor y 90cm de diámetro, con color de fondo. El diseño será suministrado por la Secretaria de Cultura y Turismo del municipio de Soacha.	Unidad	**3**

22	Servicio de Catering	Suministro de Desayunos o coffee break compuesto por una bebida caliente, jugo de fruta natural, omelette, tostadas, arepa o pan integral. Incluye servicio de preparación y atención del evento.	Unidad	**50**
23	Escabiladero	Suministro de Fabricado en acero inoxidable. Ruedas giratorias. Apto para 15 recipientes de 32 x 53 x 15 cm. Sirve para recipientes de menor profundidad y/o tamaño. Dimensiones: 38 x 55 x 183 cm	Unidad	**1**
FESTIVAL INTERNACIONAL DE AVES				
24	Conferencistas Nacionales e internacionales	**Conferencista 1:** • Un conferencista de nacionalidad internacional, guía profesional turístico y de avistamiento de aves, con estudios en arte y diseño. Con experiencia como autor, ilustrador y editor de publicaciones en guías de campo de aves, entre ellas publicaciones realizadas en el Departamento de Cundinamarca. • Dará una conferencia - Duración 1 Hora. • Los viáticos deben incluir traslado aéreo ida y regreso desde la ciudad de origen (Colombia), traslado desde el aeropuerto Bogotá Soacha – Soacha Bogotá para una persona y alimentación). Fecha de presentación el dia 01 y 02 de noviembre de 2025. **Conferencista 2:** • Un conferencista profesional en Comunicación social, con énfasis en turismo sostenible y medio ambiente, con experiencia en negocios verdes, turismo de naturaleza y sostenibilidad ambiental. Con amplio desarrollo de actividades bioturisticas, agroecoturísticas, científicas y educativas en Departamento de Cundinamarca. * Dará una conferencia - Duración 1 Hora. * Los viáticos deben incluir traslado terrestre ida y regreso desde la ciudad de origen (Colombia) para dos personas, alojamiento de dos noches para dos pax desde el día viernes 31 de octubre hasta el domingo 02 de noviembre y alimentación. **Conferencista 3:** Un conferencista profesional con magister transdisciplinar orientado a la paz y el desarrollo social y natural. Con experiencia como ponente internacional en temas relacionados con turismo y paz, así como en la creación e implementación de soluciones participativas y sostenibles. • Dará una conferencia - Duración 1 Hora. • Los viáticos deben incluir traslado terrestre ida y regreso desde la ciudad de origen (Colombia) para una persona y alimentación **Conferencista 4:** Conferencista guía profesional en turismo, conservacionista y proteccionista ambiental. Con experiencia en publicaciones de guías de aves, cartillas de educación ambiental y turismo sostenible en el Departamento de Cundinamarca. Experto en organización de eventos nacionales e internacionales enfocados en avistamiento de aves, charlas, talleres ecológicos y herramientas pedagógicas para niños. • Dará una conferencia - Duración 1 Hora. • Los viáticos deben incluir traslado terrestre ida y regreso desde la ciudad de origen (Colombia), para una persona y alimentación).	Unidad	**4**
25	Bolsa ecologíca	Bolsa eco en algodón 100% con manija al hombro medidas 38 cm de alto x 40 cm de ancho marcada a 1 tinta por una cara. El diseño será suministrado por la Secretaria de Cultura y Turismo del municipio de Soacha.	Unidad	**250**
26	Libreta	Suministro de Libreta ecológica, con encuadernación anillada y fabricada con cartón, 70 hojas, de medidas 18 cm de alto por 15 cm de ancho,estampada NOTA: El diseño será enviado por la secretaria de Cultura y Turismo.	Unidad	**250**
27	Boligráfo	Suministro de Bolígrafo retráctil con cuerpo de color y antideslizante con acabado geométrico con las siguientes medidas: 13,9 cms con un área de impresión de 4x0,6 cms. El diseño será suministrado por la Secretaria de Cultura y Turismo del municipio de Soacha.	Unidad	**250**

28	Folleto	Suministro de Folleto impreso a full color con impresión de ambas caras, en papel propalcote 150 gr con medidas de 21x35 cm el diseño será suministrado por la Secretaria de Cultura y Turismo del municipio de Soacha.	Unidad	**1000**
29	Agua	Suministro de Botella de Agua potable tratada en envase plástico 100% reciclable, presentación de 600ml, con certificado incontec en neutralidad de plástico	Unidad	**300**
OCTOBER BIG DAY 2025				
30	Guías	Servicio de Guía local o baquiano con más de tres años de experiencia en avistamiento de aves y experiencia certificada en el municipio de Soacha.	Unidad	**7**
31	Agua	Suministro de Botella de Agua potable tratada en envase plástico 100% reciclable, presentación de 600ml, con certificado incontec en neutralidad de plástico	Unidad	**150**
CUMPLEAÑOS SALTO DEL TEQUENDAMA				
32	INLUENCERS	Servicio de Influencer de reconocimiento nacional con un rango entre los 50,000 y los 80,000 de seguidores. Pautará por medio de Reels e Historias en su perfil oficial de Instagram por un tiempo estimado de 4 días antes del evento, invitando a la comunidad en general a participar de evento turístico programado.	Unidad	**1**
33	Presentación artística ritmos urbanos	Servicio de Presentación artística de agrupaciones urbanas, que acredite y certifique más de tres (3) años de trayectoria. Los cuáles serán seleccionados según su experiencia por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha.	Presentación	**2**
34	Presentación artística danzas	Servicio de Presentación artística de agrupaciones en danza, que acredite y certifique más de tres (3) años de trayectoria. Los cuáles serán seleccionados según su experiencia por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha.	Presentación	**2**
35	Banderin de piso	Suministro de Banderin de piso, altura 3mts, ancho de 70cm con estampado del logo evento a dos caras. El diseño será suministrado por la Secretaria de Cultura y Turismo del municipio de Soacha.	Unidad	**12**
36	Arco Publicitario	Suministro de Arco Publicitario en cartón de 2,30cm de alto por 4mts de ancho, con 30 cm de profundidad y base de 60cm por 40 cm de profundidad, de cartón corrugado, más vinilo con impresión digital full color, con acabado pegado sobre el cartón. El diseño para la impresión será suministrado por la Secretaría de Cultura y Turismo del Municipio de Soacha.	Unidad	**1**
SALIDAS BICITURISMO				
37	BUFF	Suministro de Buff para ciclismo o senderismo. Confeccionado en tejido transpirable y antibacteriano, con tecnología UV. 24 Cm x 49 Cm Composición: 95% Poliéster – 5% Spandex. El diseño será suministrado por la Secretaria de Cultura y Turismo del municipio de Soacha.	Unidad	**200**
38	Hidratacion	Suministro de Botella de Agua potable tratada en envase plástico 100% reciclable, presentación de 300ml, con certificado incontec en neutralidad de plástico	Unidad	**200**
REINADO MUNICIPAL VARÓN DEL SOL 2025				
39	TRAJE DE FANTASIA-ALQUILER	Alquiler Trajes de fantasía, con adornos o aplicados brillantes sobre la tela incluyendo un tocado de plumás y brillantes que generen impacto en el público. El contratista presentará 18 opciones de trajes los cuáles la Secretaría de Cultura y Turismo elegirá los 9 trajes a utilizar en el desfile según la programación de la feria de colonias para las 8 candidatas y la reina actual.	UND	**9**

40	VESTIDO DE GALA CORTO	Suministro de vestidos de Gala corto del mismo color y diseño en tela de seda o similar que serán definidos por la Secretaría de Cultura y Turismo, con el fin de utilizarlos en la imposición de bandas y rueda de prensa para las 8 candidatas al reinado.	UND	9
41	VESTIDO DE BAÑO	Suministro de vestidos de baño ocho (8) enterizos para el primer día y ocho (8) de dos piezas para la velada de coronación, cada uno con su respectiva salida de baño que sean del mismo color y diseño en composición lycra poliéster, que serán definidos por la Secretaría de Cultura y Turismo	UND	8
42	ZAPATOS	Suministro de nueve (9) Pares de tacones dorados y/o nude y nueve (9) pares de tacones plateados para dama, en cuerina, plataforma de 3 cm con altura de tacón de 15 cm, forro en cuerina, plataforma interna en pasta, en zuela de caucho rígido en fabricación artesanal. Tallaje y color según las indicaciones del supervisor del contrato.	UND	9
43	ESTILISTAS	Servicio de estilista profesional certificado con habilidades técnicas en maquillaje y peinado para candidatas. Según estudio y valoración del rostro, así como el estilo y las características personales y el estilo de maquillaje adaptado a la necesidad, en diferentes técnicas: de día, fantasía, de noche, corrección de ojeras, iluminación de contorno de rostro. Retoque del Maquillaje Peinado profesional de tipo: Casual, semirrecogido, recogido, trenzas, manejo de extensiones de cabello, ondas, crespos, aletas, etc. Las fechas, lugares y horarios se establecerán según las indicaciones del supervisor del contrato. Serán por cada día 3 estilistas.	UND	6
44	FLORES DE MANO	Suministro de Arreglos floral de mano, con lirios, tulipanes, orquídeas y rosas naturales y decorado en la parte de los tallos, para la reina, virreina y princesa elegidas en la noche de coronación, se debe presentar portafolio de diseños de los arreglos para previa aprobación de la Secretaría de Cultura y Turismo	UND	3
45	JURADOS	Servicio de jurados especialistas en temás de belleza con experiencia en reinados como preparador y/o con experiencia como jurado en diferentes certámenes de belleza, son los mismos 3 jurados por los 2 días de reinado.	UND	6
46	BANDAS CANDIDATAS	Suministro de banda para las candidatas, elaborada en tafetán de color blanco con el logo del reinado, cada una con la impresión del nombre de las 6 comunas y 2 corregimientos según las indicaciones y previa aprobación de la Secretaría de Cultura y Turismo	UND	8
47	BANDA NOCHE DE CORONACIÓN	Suministro de banda para la Reina elaborada en tafetán de color blanco con el nombre "REINA VARON DEL SOL 2025" con el logo del reinado con un borde dorado y con el escudo de Soacha, según los diseños, las indicaciones y previa aprobación de la Secretaría de Cultura y Turismo	UND	1
48	BANDA NOCHE DE CORONACIÓN	Suministro de banda para la Virreina elaborada en tafetán de color blanco con el nombre "VIRREINA VARON DEL SOL 2025" con un borde dorado y con el logo del reinado y el escudo de Soacha, según los diseños, las indicaciones y previa aprobación de la Secretaría de Cultura y Turismo	UND	1
49	BANDA NOCHE DE CORONACIÓN	Suministro de banda para la Princesa elaborada en tafetán de color blanco con el nombre "PRINCESA VARON DEL SOL 2025" con el logo del reinado con un borde dorado y con el escudo de Soacha, según los diseños, las indicaciones y previa aprobación de la Secretaría de Cultura y Turismo.	UND	1
50	OTRAS BANDAS	Suministro de banda, elaborada en tafetán de color blanco con el logo del reinado, cada una con la impresión de (mejor rostro, miss elegancia, mejor cuerpo y miss simpatía) según las indicaciones y previa aprobación de la Secretaría de Cultura y Turismo.	UND	4

51	CORONA REINA	Corona para la reina elaborada en aleación de estaño y cobre para que den un color bronce, bañado en plata con un recubrimiento del 100% rebordeada con cristales e incrustaciones en circones, circular completa con medidas aproximadas de 15 centímetros de diámetro y 20 centímetros de alto en la parte frontal.	UND	1
52	CORONA VIRREINA	Corona para virreina elaborada en estaño y cobre aleándolos para que den un color bronce, bañado en plata con un recubrimiento del 100% rebordeada con cristales e incrustaciones en circones, con una altura máxima de 14 cms y será una corona en media luna con gancho de ajuste para tener un mejor agarre.	UND	1
53	CORONA PRINCESA	Corona para la princesa elaborada en estaño y cobre aleándolos para que den un color bronce, bañado en plata con un recubrimiento del 100% rebordeada con cristales e incrustaciones en circones, con una altura máxima de 10 cms y es una corona media luna con gancho de ajuste para tener un mejor agarre	UND	1

d. AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

N/A

e. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
45111500	45	11	15	ATRILES, SISTEMA DE SONIDO Y ACCESORIOS.
45111700	45	11	17	EQUIPOS DE COMPOSICIÓN Y VPRESENTACIÓN DE SONIDO, HARDWARE Y CONTROLADORES.
78111800	78	11	18	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
80101600	80	10	16	GERENCIA DE PROYECTO
80111600	80	11	16	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
80141900	80	14	19	EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES
82101500	82	10	15	PUBLICIDAD IMPRESA
82101600	82	10	16	PUBLICIDAD DIFUNDIDA
82141500	82	14	15	SERVICIO DE DISEÑO ARTISTICO
82151500	82	15	15	SERVICIO DE ARTES VISUALES
82151700	82	15	17	PROFESIONALES DE LAS ARTES ESCENICAS
90101600	90	10	16	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90101800	90	10	18	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
90111600	90	11	16	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
90131500	90	13	15	ACTUACIONES EN VIVO
90151500	90	15	15	ATRACCIONES TURISTICAS
90151800	90	15	18	CARNAVALES Y FERIAS
93141500	93	14	15	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
95131500	95	13	15	TARIMÁS Y GRADERIAS
95131700	95	13	17	TIENDAS CARPAS Y ESTRUCTURAS DE MEMBRANAS

7. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Contrato de Prestación de Servicios

7.1 META Y CÓDIGO PLAN DESARROLLO 2024-2027

BMP202400000005827	Fortalecimiento y promoción de la oferta turística de la ciudad de Soacha 2025.
Eje Estratégico	Productividad y desarrollo – economía inteligente.
Programa:	Productividad y competitividad de las empresas colombianas.
Código programa	3502
Temática de Desarrollo	Turismo.

8. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

8.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2025, término contado a partir de la fecha de la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de póliza y suscripción del acta de inicio, o hasta agotar el presupuesto lo que primero ocurra. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

8.2. Lugar de Ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Soacha.

8.3. Forma de pago:

EL MUNICIPIO DE SOACHA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante pagos parciales, mensuales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados de acuerdo a los requerimientos de la Entidad, previa presentación de la respectiva factura discriminando los servicios ejecutados y su respectivo valor acompañada de Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo.

El pago será realizado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista favorecido con la adjudicación señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

El MUNICIPIO DE SOACHA no reconocer reajuste alguno realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

EL MUNICIPIO de Soacha, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC en la Secretaría de Hacienda, siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, previo visto bueno del supervisor y certificación del pago de la seguridad social.

Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

8.4. Anticipo / Pago Anticipado

N/A

9. SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA:

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del Ordenador del Gasto o del funcionario que, para el efecto, este designe, quien ejercerá como supervisor y cumplirá con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes, y que tendrá entre otras las siguientes funciones:

1) Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2) Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3) Mantener en contacto a las partes del contrato.
4) Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5) Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
6) Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
7) Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato.
8) Revisar y aprobar los programás de: Ejecución, inversión, personal, equipos, etc.; cuando aplique contractualmente.
9) Solicitar al secretario respectivo, con copia dirigida a la Secretaría Jurídica el estudio sobre la aplicación de sanciones, para lo cual deberá preparar un informe detallado de los posibles o presuntos incumplimientos, los requerimientos efectuados y las respuestas de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista.
10) Velar por las garantías contratadas, con el fin de que las condiciones exigidas se mantengan.
11) Informar a la Entidad Estatal cuando se presente posible incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 274 de 2023 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

10. OBLIGACIONES

10.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.

1. Presentar plan de trabajo a implementar, a la adjudicación del contrato, para la aprobación del supervisor designado que evidencien objetivo, metodología y cronograma de ejecución, el cual debe ser entregado previamente a la Secretaría de Cultura y Turismo y recibir aval para su ejecución.
2. Garantizar el completo cumplimiento de las características para cada ítem requerido de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.
3. Velar porque todos los elementos técnicos requeridos funcionen de manera adecuada y en caso de fallas realizar de manera ágil los cambios o reparaciones necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
4. Garantizar durante la vigencia del contrato, el costo unitario ofrecido en la propuesta.
5. El contratista debe asumir los gastos de desplazamiento, alimentación e imprevistos del personal que preste el servicio.
6. El contratista deberá hacerse responsable de cualquier daño causado por el personal a su cargo o la infraestructura instalada al público o las áreas intervenidas en los diferentes eventos y actividades en desarrollo de la ejecución del contrato.
7. Coordinar con el supervisor delegado por la Alcaldía de Soacha, la estrategia de montaje y desmontaje de los equipos y la organización del personal operativo y logístico que se requiere para el desarrollo de cada actividad con criterios de calidad y eficiencia.
8. Garantizar como mínimo el recurso humano ofertado el cual debe, ser calificado para el desarrollo de las actividades.
9. Implementar las estrategias de ejecución una vez obtengan el aval de la Secretaria de cultura y turismo, en cuento a metodología y logística.
10. Entrega de evidencias de las actividades desarrolladas y que permitan verificar el indicador el elemento constitutivo correspondiente al objeto del contrato. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Soacha, para la ejecución del contrato.
11. Mantener comunicación permanente con el Supervisor del Contrato a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
12. Atender las sugerencias del Supervisor del Contrato.
13. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la Secretaria de Cultura y Turismo, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
14. Dar cumplimiento integral a los ofrecimientos realizados en la propuesta referentes al factor técnico (factor de calidad) de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Condiciones Definitivo.
15. Cumplir con las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato y con los ofrecimientos hechos en la propuesta, la cual forma parte integral del contrato y los requisitos del Municipio de conformidad con las indicaciones que le haga el supervisor del contrato.

10.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 40 Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA

TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.

11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
13. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
14. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
15. El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
16. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
17. Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.
18. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
19. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

10.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.
2. Realizar la entrega de la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
3. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
4. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes
5. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
6. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, realizar el acta de liquidación respectiva.
7. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, esto sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.

Nota: La Entidad Pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS - SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

La modalidad de selección aplicable para la contratación del objeto previsto en el presente proceso corresponde a la Selección Abreviada de Menor Cuantía, conforme a lo dispuesto en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

La elección de esta modalidad se justifica en razón de la naturaleza del objeto a contratar y del valor del presupuesto oficial estimado, el cual se encuentra dentro del rango legalmente establecido para este tipo de selección, de conformidad con la normativa aplicable.

Tanto el presente proceso de selección como el contrato que de él se derive se regirán por las disposiciones establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales vigentes que regulen la contratación pública. Así mismo, se aplicarán las reglas contenidas en el presente Pliego de Condiciones y en las resoluciones, actos administrativos y documentos que se expidan en desarrollo del proceso contractual.

12. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del presupuesto para contratación es por la suma de **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($168.500.000).** valor que incluye IVA y demás impuestos que se generen, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos necesarios para la debida ejecución del contrato con vigencia fiscal 2025.

Valor que se encuentra amparado del presupuesto de la Secretaría de Cultura y Turismo, mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2843 del 26 de mayo de 2025 por valor de **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($168.500.000).** con la siguiente imputación presupuestal:

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR
Gastos – inversión 0115-2.3.35.02.046.10.2.3.2.02.01.003.3262003-2	Catálogos, folletos y otras impresiones publicitarias Recursos Propio – Libre Destinación – ORDINARIO	$10.000.000
Gastos – inversión 0115-2.3.35.02.046.10.2.3.2.02.02.008.85961-2	Servicios de organización y asistencia de convenciones Recursos Propio – Libre Destinación – ORDINARIO	$100.000.000
Gastos – inversión 0115-2.3.35.02.046.10.2.3.2.02.02.009.91124-2	Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión Recursos Propio – Libre Destinación – ORDINARIO	$3.000.000
Gastos – inversión 0115-2.3.35.02.046.10.2.3.2.02.02.009.91124-98	Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión Recursos Propio – Libre Destinación – ORDINARIO - BALANCE	$55.500.000

13. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los criterios de selección son aquellos que permiten la escogencia de la oferta más favorable para EL MUNICIPIO. Los artículos 5 y 12 de la Ley 1150 de 2007, la ley 816 de 2003 y el articulo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, regulan la materia relacionada con los factores de evaluación y de incentivos en la contratación de las entidades estatales.

14. REQUISITOS HABILITANTES.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma establecido para el presente procesos de selección, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "CUMPLE". En caso contrario, se evaluará como "NO CUMPLE".

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el pliego de condiciones.

La entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en el presente documento y el Pliego de Condiciones.

Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.

Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de ccondiciones Ddefinitivo.

14.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA - Formato No. 1

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

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

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

b. CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Cuando el proponente sea persona natural deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía (legible). Cuando el proponente sea persona jurídica o proponente conjunto deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía de su representante.

c. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

d. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La Nación.
En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

e. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

f. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional según Ley 1801 de 2016. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

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

g. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

No podrán participar en este proceso quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en la Constitución Política y la Ley vigente que constituyan inhabilidades o incompatibilidades y prohibiciones para contratar, especialmente las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. Los proponentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación.

h. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de recepción de propuestas. El objeto social de la persona jurídica debe ser acorde con el objeto del presente proceso de selección y permitir la ejecución del objeto señalado. Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, se deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

PERSONAS NATURALES: Deberá anexar Matrícula Mercantil, cuya expedición no podrá ser mayor a sesenta (60) días calendario al momento de cierre del presente proceso.

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

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

i. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT **actualizado.**

j. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación de cada uno en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuáles no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

Los miembros del consorcio o unión temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad será solidaria frente al Municipio, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato.

Designarán el representante del consorcio o de la unión temporal, acompañado del documento que lo constituya como tal, con la firma autorizada de cada una de las partes.

NOTA: Si el presente proceso de selección es adjudicado a un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, copia del NIT y certificación bancaria de la apertura de la cuenta correspondiente al Consorcio o Unión Temporal.

k. EL PROPONENTE DEBE ACREDITAR MEDIANTE CERTIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

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

l. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones, los términos de la propuesta, la suscripción del contrato, la estabilidad de la oferta económica, la legalización y el lleno de los requisitos para la ejecución del mismo, el proponente deberá constituir a su costa y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma, que podrá consistir en una Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o Garantía Bancaria, El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO la garantía en cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor establecido como presupuesto oficial, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el evento que la propuesta la presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la póliza de garantía de seriedad de la oferta deberán estipularse que el tomador es: "El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por (indicar el nombre de cada uno de sus integrantes)". Igualmente, la póliza de garantía de seriedad de la oferta debe estar suscrita por el representante del Consorcio o Unión Temporal.

En caso de prórroga del plazo para la suscripción del contrato, el adjudicatario u oferente, según sea el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término.
Si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en los pliegos de condiciones y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, contribuir a la legalización del mismo dentro de los términos señalados o a mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor del Municipio de Soacha, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo EL MUNICIPIO, recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas.

El proponente deberá tener en cuenta al presentar su oferta lo indicado en el artículo 5 Parágrafo 3 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

"La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma"

m. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente sea persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio de conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.1.1.5.1., y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015. Este certificado debe estar vigente y en firme a la fecha de presentación de las propuestas.

La no inscripción del Proponente a la fecha límite para la presentación de la propuesta, en el registro único de proponentes, no serán subsanables en ningún caso.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia interesadas en participar en procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Así las cosas, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el certificado del Registro Único de proponentes (RUP) debe contener: (a) los bienes, obras y servicios para los cuáles está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del presente decreto; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP. Las cámaras de comercio expedirán el certificado del RUP por solicitud de cualquier interesado. Las Entidades Estatales podrán acceder en línea y de forma gratuita a la información inscrita en el RUP.

La entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de conformidad con la información certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015 REQUISITOS HABILITANTES CONTENIDOS EN EL RUP.

El proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer el servicio objeto del presente proceso de selección deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en Colombia, de acuerdo con la legislación vigente.

El proponente, deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de las propuestas, en la cual conste su inscripción, clasificación y firmeza vigente en el RUP.

Este certificado debe estar vigente con corte al 31 de diciembre de 2024 en firme a la fecha de presentación de las propuestas y durante todo el proceso de selección y corresponde a dicho proponente, o cada uno de los integrantes que conformen el Consorcio o la unión temporal, estar clasificada la experiencia aportada en los siguientes de los códigos de bienes y servicios de Naciones Unidas UNSPSC, como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
45111500	45	11	15	ATRILES, SISTEMA DE SONIDO Y ACCESORIOS.
45111700	45	11	17	EQUIPOS DE COMPOSICIÓN Y VPRESENTACIÓN DE SONIDO, HARDWARE Y CONTROLADORES.
78111800	78	11	18	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
80101600	80	10	16	GERENCIA DE PROYECTO
80111600	80	11	16	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
80141900	80	14	19	EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES
82101500	82	10	15	PUBLICIDAD IMPRESA
82101600	82	10	16	PUBLICIDAD DIFUNDIDA
82141500	82	14	15	SERVICIO DE DISEÑO ARTISTICO
82151500	82	15	15	SERVICIO DE ARTES VISUALES
82151700	82	15	17	PROFESIONALES DE LAS ARTES ESCENICAS
90101600	90	10	16	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90101800	90	10	18	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
90111600	90	11	16	FACILIDADES PARA ENCUENTROS

90131500	90	13	15	ACTUACIONES EN VIVO
90151500	90	15	15	ATRACCIONES TURISTICAS
90151800	90	15	18	CARNAVALES Y FERIAS
93141500	93	14	15	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
95131500	95	13	15	TARIMÁS Y GRADERIAS
95131700	95	13	17	TIENDAS CARPAS Y ESTRUCTURAS DE MEMBRANAS

n. SITUACIÓN MILITAR

En caso de que el representante legal o persona natural sea hombre menor de 50 años deberá acreditar que tiene definida su situación militar con el documento idóneo.

En todo caso la Entidad verificara el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link:

https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituatio

o. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse reportado en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Para el efecto el proponente deberá:

Persona jurídica - Anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios de su representante legal – REDAM.
Proponentes plurales - Anexar certificado de consulta – REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano link: https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

13. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

CAPACIDAD FINANCIERA: (Contenidos en el Decreto 1082 de 2015)

CAPACIDAD FINANCIERA	*UNID. MEDIDA*		**INDICADOR**
INDICE DE LIQUIDEZ	VECES	**> ó =**	2,0
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	%	**< ó =**	35,0%
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	VECES	**> ó =**	0,35
CAPITAL DE TRABAJO	%	**> ó =**	50% del Presupuesto Oficial

NOTA: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: (Contenidos en el Decreto 1082 de 2015)

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	*UNID. MEDIDA*		INDICADOR
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	%	> ó =	10%
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	%	> ó =	7%

NOTA 1: Para los oferentes plurales (UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS) que se presenta a la Oferta, el procedimiento de evaluación será la ponderación de los componentes de cada uno de los integrantes.

Lo anterior, se basa en el estudio de mercado realizados al sector de acuerdo con los requisitos habilitantes establecidos en el Manual de Colombia Compra Eficiente, para lo cual se anexa el estudio de mercado.

De otra parte, es importante precisar que para la validación de los anteriores indicadores se requiere del REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) vigente con corte de estados financieros a 31 de diciembre de 2024.

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

Por otra parte, hasta que las cámaras de comercio estén en posibilidad de recibir las renovaciones e inscripciones del RUP utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, las Entidades Estatales deben verificar directamente que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

14. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

El registro Único de Proponentes es el instrumento a través del cual los proponentes deberán acreditar el requisito de experiencia para tal efecto, las personas naturales o jurídicas o uniones temporales o consorcios o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, para efectos de verificación de este requisito, deberán acreditar experiencia como se menciona a continuación.

14.1. EXPERIENCIA

El Registro Único de Proponentes es el instrumento a través del cual los proponentes deberán acreditar el requisito de experiencia; para tal efecto, las personas naturales o jurídicas o uniones temporales, o consorcios, o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, para efectos de la verificación de este requisito, deberán acreditar la experiencia como se menciona a continuación:

El proponente deberá acreditar experiencia con la presentación **MÁXIMO DOS (2)** contratos ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas o privadas cuyo objeto comprenda la prestación de servicios logísticos y cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (150%) del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en SMLMV.

1. Uno de los contratos aportados deberá tener como objeto o alcance la prestación de servicios logísticos para el sector de turismo en el que se hayan ejecutado actividades artísticas y visuales y cuyo valor sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en SMLMV.

2. El valor de los contratos acreditados será expresado en salarios mínimos del año de terminación del mismo, y deberán estar registrado en el RUP según el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos individualmente en todos los códigos que se relacionan a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	SMLMV
45111500	45	11	15	
45111700	45	11	17	
78111800	78	11	18	
80101600	80	10	16	
80111600	80	11	16	
80141900	80	14	19	
82101500	82	10	15	

82101600	82	10	16	118 SMLMV
82141500	82	14	15	
82151500	82	15	15	
82151700	82	15	17	
90101600	90	10	16	
90101800	90	10	18	
90111600	90	11	16	
90131500	90	13	15	
90151500	90	15	15	
90151800	90	15	18	
93141500	93	14	15	
95131500	95	13	15	
95131700	95	13	17	

NOTA: El Proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 4 experiencias del proponente. En caso de consorcio y/o unión temporal, la experiencia puede ser acreditada por uno o todos los que conforman la figura asociativa.

14.1.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

1. En caso de presentar certificación como parte de un proponente plural, serán tenidas en cuenta la experiencia específica de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del proponente plural.

2. Los documentos soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, adicional de la inscripción en el registro único de proponentes RUP y clasificada en los códigos UNSPSC, serán las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados, o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante; debe contener como mínimo la siguiente información:

   - Nombre del contratante
   - Objeto del contrato
   - Valor del contrato
   - Actividades ejecutadas
   - Fecha de inicio del contrato
   - Fecha de terminación del contrato
   - Firma autorizada

3. El proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados teniendo en cuenta la experiencia solicitada por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.
4. Los Consorcios o Uniones Temporales cumplirán con este requisito si sus miembros en conjunto acreditan estar inscritos en la Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC en los códigos señalados.
5. En caso de que el proponente acredite en su oferta un número mayor de contratos a los aquí solicitados, serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación únicamente el número de contratos solicitados en el orden en que aparezcan en la oferta de adelante hacia atrás.
6. La documentación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.
7. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.
8. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados por el primer y primer contratista (persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Serán válidos aquellos contratos de primer orden celebrados en cumplimiento de convenios y/o contratos interadministrativos con entidades estatales.
9. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
10. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.
11. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor

facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.

12. En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.
13. En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.
14. La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana.
15. El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.
16. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

NOTA: Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE

15. OTROS REQUISITOS TÉCNICOS:

A. CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST: En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 en donde se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y establece la necesidad de que las empresas realicen una autoevaluación anual para verificar el cumplimiento de estos estándares. Según la Circular 093 de 2023, el registro de estas autoevaluaciones y planes de mejoramiento del SG-SST debe realizarse anualmente.

El oferente deberá anexar el resultado de evaluación de SG-SST de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST para la vigencia 2024 cargado al aplicativo del Ministerio de Trabajo.

B. CERTIFICADO SG-SST ARL: El oferente deberá anexar resultado de evaluación de SG-SST de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST por parte de su ARL para la vigencia 2024 conforme a la Resolución 0312 del 2019, reportados y verificados por la Empresa Prestadora de Riesgos Profesionales ARL.

En caso de consorcios o uniones temporales cada integrante deberá cumplir con el certificado solicitado.

C. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

PERSONAL REQUERIDO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS A ANEXAR
Un Director de Proyecto: Profesional en Administración de empresas o Economía.	**Experiencia General:** Profesional de mínimo 4 años de experiencia certificada. **Experiencia Especifica:** Debe acreditar su participación como director de mínimo tres (3) proyectos cuyo objeto se enmarque en la prestación de servicios logísticos.	✓ Copia de Cedula de ciudadanía ✓ Hoja de Vida ✓ Copia Acta de grado o Diploma de título profesional. ✓ Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiera lugar. ✓ Copia de certificaciones laborales o de proyectos. ✓ Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas, si aplica, y señalando que cuenta con la disponibilidad de tiempo requerido indicada en la table de recurso para tales efectos.
Un Productor de Campo: Profesional en Dirección y Producción Audiovisual.	**Experiencia General:** Profesional de mínimo 4 años de experiencia certificada. **Experiencia Especifica:** Debe acreditar su participación como productor de campo de (3) proyectos cuyo objeto se enmarque en la prestación de servicios logísticos.	
Un Presentador y Animador: Comunicador Social	**Experiencia general:** 2 años contados a partir de la fecha de expedición del título. **Experiencia Especifica Profesional:** Acreditar Mínimo tres (3) proyectos cuyo objeto esté relacionado con prestación de servicios de apoyo logístico en eventos Turísticos y Culturales de gran impacto.	
Tres Apoyos Logísticos: Bachiller con Experiencia en apoyo logístico.	**Experiencia General:** Bachiller de mínimo 2 años de experiencia certificada como operario logístico. **Experiencia Especifica:** Debe acreditar su participación como operario logístico de (3) proyectos cuyo objeto se enmarque en la prestación de servicios logísticos.	✓ Cedula de ciudadanía ✓ Hoja de Vida ✓ Copia del acta o Diploma de Bachiller ✓ Copia de certificaciones laborales o de proyectos.

D. TRANSPORTE TERRESTRE

El proponente debe acreditar que cuenta con contrato o alianza comercial con empresa de transporte que cuente con habilitación y autorización por parte del Ministerio del Transporte para la prestación del servicio en la modalidad del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial.

Para su acreditación el proponente deberá anexar:

1. Copia del contrato o alianza comercial suscrita por las partes con vigencia mínima de 8 meses.
2. Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal.
3. Copia de la habilitación y autorización por parte del Ministerio del Transporte.
4. Copia del RUT.
5. Copia del RNT.
6. Certificación por parte del Represéntate Legal de la Empresa o Revisor fiscal en la que de cuenta de tener un parque automotor mínimo de 5 vehículos (mínimo 2 con capacidad de 40 pasajeros) cuya edad del esquipo automotor no sea superior a 10 años.

E. Copia de documentación de mínimo 5 vehículos: Consulta de vehículo RUNT, Licencia de tránsito, Licencia de conducción, copia cédula de ciudadanía del conductor y consulta del SIMIT.

16. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En atención a lo señalado en la Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modificó el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 estipula que "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos." De conformidad con la mencionada norma y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección en los que se tengan en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más favorable será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

a. La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señalados en el pliego de condiciones.

b. La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio para la entidad.

Con base en lo anterior en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.2.2.2 y atendiendo el objeto de la contratación se considera que para seleccionar la oferta más ventajosa para la Entidad se debe aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señalados en el pliego de condiciones

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Oferta económica	20
Factor de calidad	49,5
Fomento al Empleo Local	10
Apoyo a la industria nacional	20
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Total	**100**

16.1. FACTOR ECONÓMICO = 20 PUNTOS

Para efectos de la calificación económica se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, financiero, de experiencia y técnico.
El Proponente que presente el menor precio de la sumatoria individual de los ítems de la ficha técnica, obtendrá el máximo puntaje asignado a este aspecto y las demás propuestas una calificación proporcional.

La calificación por este concepto se obtendrá multiplicando la relación entre el menor precio cotizado de los ítems (precio mínimo); sobre el precio de la propuesta que se calificará (precio propuesta estudiada) por 20 puntos, así:

$$\text{Puntaje Propuesta Evaluada} = \frac{\text{Precio Propuesta Menor sumatoria individual} \times 20 \text{ Puntos}}{\text{Precio de la Sumatoria individual estudiada}}$$

En caso de existir discrepancia entre el valor unitario y el valor total de cada ítem, EL MUNICIPIO, tomará para efectos de evaluación de la propuesta, el valor unitario.

Para la determinación del puntaje de la evaluación económica, solo se tendrán en cuenta las ofertas hábiles y que se ajusten al presupuesto oficial.

La entidad contratante podrá realizar correcciones aritméticas a la propuesta económica presentada de la siguiente manera:

a. Si hay una discrepancia entre un precio y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio y el precio total será corregido.

b. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.

c. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los literales (a) y (b) mencionados.

El oferente deberá presentar su propuesta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano así: Si es superior o igual a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente y si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.

16.2. FACTOR DE CALIDAD = 49,5 PUNTOS

A. CALIDAD DEL PERSONAL - 10 PUNTOS

PERSONAL REQUERIDO	EXPERIENCIA	PUNTAJE
Director de Proyecto: Profesional en Administración de empresas o Economía.	**Posgrado.** Especialista en Dirección y Gestión de Proyectos. **Experiencia General:** Profesional de mínimo 12 años de experiencia certificada. **Experiencia Especifica:** Debe acreditar su participación como director de mínimo cinco (5) proyectos cuyo objeto se enmarque en la prestación de servicios logísticos.	5 PUNTOS
Productor de Campo: Profesional en Dirección y Producción Audiovisual.	**Experiencia General:** Profesional de mínimo cinco (5) años de experiencia certificada. **Experiencia Especifica:** Acreditar su participación como productor de campo de cinco (5) proyectos cuyo objeto se enmarque en la prestación de servicios logísticos.	5 PUNTOS

B. PERSONAL ADICIONAL – 15 PUNTOS

PERSONAL REQUERIDO	EXPERIENCIA	PUNTAJE
Ingeniero Electrónico o Eléctrico: Profesional en ingeniería electrónica o eléctrico.	**Experiencia General:** Profesional de mínimo 2 años de experiencia certificada. **Experiencia Especifica:** Debe acreditar su participación como ingeniero electrónico o eléctrico en tres (3) proyectos cuyo objeto se enmarque en la prestación de servicios logísticos.	5 PUNTOS
Ingeniero de Sonido: Profesional en Ingeniería de Sonido.	**Experiencia General:** Profesional de mínimo 2 años de experiencia certificada. **Experiencia Especifica:** Debe acreditar su participación como ingeniero electrónico o eléctrico en tres (3) proyectos cuyo objeto se enmarque en la prestación de servicios logísticos.	5 PUNTOS
Técnico en Iluminación: Técnico o tecnólogo en producción Audiovisual.	**Experiencia General:** Técnico o Tecnólogo en producción audiovisual de mínimo 2 años de experiencia certificada. **Experiencia Especifica:** Debe acreditar su participación como técnico en iluminación en tres (3) proyectos cuyo objeto se enmarque en la prestación de servicios logísticos.	5 PUNTOS

C. PERSONAL CONFERENCISTAS – 24,5 PUNTOS

El proponente que allegue dentro de su propuesta las hojas de vida y certificaciones de los conferencistas relacionados a continuación, se le otorgara el puntaje indicado.

ITEM	DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD
1	Conferencista tipo 1 de reconocimiento internacional	**Conferencista 1: U**n conferencista de nacionalidad internacional, guía profesional turístico y de avistamiento de aves, con estudios en arte y diseño. Con experiencia como autor, ilustrador y editor de publicaciones en guías de campo de aves, entre ellas publicaciones realizadas en el Departamento de Cundinamarca. • Dará una conferencia - Duración 1 Hora. • Los viáticos deben incluir traslado aéreo ida y regreso desde la ciudad de origen (Colombia), traslado desde el aeropuerto Bogotá Soacha – Soacha Bogotá para una persona y alimentación).	GLOBAL	1
2	Conferencista tipo 2 Nacional de reconocimiento	**Conferencista 2:** Un conferencista profesional en Comunicación social, con énfasis en turismo sostenible y medio ambiente, con experiencia en negocios verdes, turismo de naturaleza y sostenibilidad ambiental. Con amplio desarrollo de actividades bioturisticas, agroecoturísticas, científicas y educativas en Departamento de Cundinamarca. * Dará una conferencia - Duración 1 Hora. * Los viáticos deben incluir traslado terrestre ida y regreso desde la ciudad de origen (Colombia) para dos personas, alojamiento de dos noches para dos pax desde el día viernes 31 de octubre hasta el domingo 02 de noviembre y alimentación.	GLOBAL	1
3	Conferencista tipo 3 Nacional	**Conferencista 3:** Un conferencista profesional con magister transdisciplinar orientado a la paz y el desarrollo social y natural. Con experiencia como ponente internacional en temas relacionados con turismo y paz, así como en la creación e implementación de soluciones participativas y sostenibles. • Dará una conferencia - Duración 1 Hora. • Los viáticos deben incluir traslado terrestre ida y regreso desde la ciudad de origen (Colombia) para una persona y alimentación para el día 26 de septiembre.	GLOBAL	1
4	Conferencista tipo 4 Nacional	**Conferencista 4:** Conferencista guía profesional en turismo, conservacionista y proteccionista ambiental. Con experiencia en publicaciones de guías de aves, cartillas de educación ambiental y turismo sostenible en el Departamento de Cundinamarca. Experto en organización de eventos nacionales e internacionales enfocados en avistamiento de aves, charlas, talleres ecológicos y herramientas pedagógicas para niños. • Dará una conferencia - Duración 1 Hora. • Los viáticos deben incluir traslado terrestre ida y regreso desde la ciudad de origen (Colombia), para una persona y alimentación).	GLOBAL	1

16.3. FOMENTO EMPLEO LOCAL - 10 PUNTOS.

Se asignará diez (10) puntos, al oferente que demuestre que para la ejecución del contrato empleará personal residente en la ciudad de Soacha Cundinamarca.

Para estos puntos debe aportar que mínimo TRES (3) de las personas requeridas como personal habilitante (operadores logísticos) sean madre cabeza de hogar y/o víctimás del conflicto armado, los cuáles deben adjuntar los siguientes documentos:

1. Copia cédula de ciudadanía.
2. Certificaciones de Experiencia Especifica en mínimo (3) tres proyectos laborados.
3. Certificado de residencia con fecha de expedición no mayor a 30 días, expedido por la autoridad competente. Alcalde Municipal.

16.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003) – 20 PUNTOS

La entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) servicios nacionales o ii) con trato nacional, y cinco (5) puntos a la oferta del (i) proponente extranjero que certifique la incorporación de servicios nacionales.

1. Acreditación de puntaje de servicios nacionales: El proponente nacional debe diligenciar el formato No. 9ª- Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional y, además, presentar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

a) Persona natural colombiana: Cédula de ciudadanía del proponente.
b) Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución el objeto contractual de conformidad con la Ley.
c) Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

2. Acreditación de proponente extranjero con trato nacional: El proponente extranjero con trato nacional, ya sea singular o plural, deberá diligenciar el formato No. 9ª-Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional y, además, deberá acreditar que los servicios son originarios de alguno de los siguientes Estados:

a) Los Estados mencionados en la sección de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación.
b) Los Estados en los cuáles, si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 o.
c) Los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones.

En el caso de proponentes plurales conformados por nacionales y al menos un integrante extranjero con trato nacional, los nacionales deberán presentar alguno de los documentos de acreditación ya señalados con anterioridad, el proponente extranjero deberá acreditar uno de los acápites ya indicados, y el representante del proponente plural deberá suscribir el formato 9ª ya señalado.

Cuando uno o varios de los integrantes de la estructura plural no cumplan con las condiciones descritas, el proponente plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

3. La entidad otorgará cinco (5) puntos a los oferentes extranjeros que incorporen el componente nacional en sus servicios. El cumplimiento de esta condición se acreditará mediante el diligenciamiento del Formato 9B de conformidad con las instrucciones en él consignadas.

   Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

La Entidad Estatal 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.

16.5. INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES, DECRETO 1860 DE 2021 0,25 PUNTOS

Se asignará el puntaje de conformidad con las condiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015, que establece:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. 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.

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

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

Acreditada algunas de las anteriores situaciones, se procederá a asignar el puntaje respectivo.

16.6. INCENTIVO MIPYMES, DECRETO 1860 DE 2022 0,25 PUNTOS

Se asignará el puntaje al Proponente que acredite la calidad de MiPyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará 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 en la Unión Temporal.

En las convocatorias limitadas a MiPyme no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la oferta económica.

16.7. REDUCCIÓN DE PUNTOS POR MULTAS O CLAUSULAS PENALES

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

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

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

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Garantía Seriedad de la Oferta	**10%**	vigencia desde la fecha de presentación de la oferta y dos (2) meses más
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	**20%**	Por el término de ejecución y 6 meses más
Calidad del servicio	**30%**	Por el término de ejecución y 1 año más
Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	**5%**	Por el término de ejecución y 3 años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	**500 SMLMV**	Garantía deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato.

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

En atención a lo dispuesto en la Sección IV Subsección I del Decreto 1082 de 2015, se realizó la verificación de los acuerdos comerciales que aplican para el presente proceso de contratación, encontrándose que:

Acuerdo Comercial		Acuerdo vigente	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza del Pacífico	Chile	Sí	Sí	No	No	No
	Perú	Sí				
	México	Sí	No	-	No	No
Canadá		Sí	No	-	No	No
Chile		Sí	Sí	No	No	No
Corea		Sí	No	-	No	No
Costa Rica		Sí	Sí	No	No	No
Estados Unidos		Sí	No	-	No	No
Estados AELC		Sí	SÍ	No	No	No
Triángulo del Norte	Guatemala	Sí	Sí	No	No	No
	El Salvador	Sí	No			
	Honduras	Sí	No	-	No	No
Unión Europea.		Sí	Si	No	No	No
Israel		Sí	No	-	No	No
Reino Unido e Irlanda del Norte		Sí	Si	No	No	No
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		Sí	Sí	Sí	No	**Sí**

Fuente: Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación- Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente- 2024.
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf

19. ANEXOS:

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
2. Estudio del sector Anexo
3. Matriz de riesgos Anexo
4. Anexo documento de indicadores Financieros.
5. Todos aquellos documentos en los cuáles se soporta la futura contratación.

20. RESPONSABLES

MARIO ALBERTO FONSECA DIAZ
SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO

Proyectó: Wilson Jair Avendaño Chaparro – Abogado Secretaria de Cultura y Turismo
Revisó: Oscar Giovanny Cubillos López – Componente financiero - Secretaria de Cultura y Turismo
Revisó: Alejandra Nemojon Contreras – Componente Técnico - Secretaria de Cultura y Turismo.
Revisó: Christian Andrés Sandoval Gutiérrez – Abogado – Secretaria Jurídica.