DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO**
FECHA	**JUNIO 2026**

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.

Así mismo, el artículo 33 de la Ley 300 de 1996 modificado por el art. 14, Ley 1558 de 2012, establece la promoción del turismo de interés social; por ello y, con el propósito de garantizar el derecho a la recreación a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre consagrado en el artículo 52 de la Constitución Política, el Estado promoverá el desarrollo del turismo de interés social.

Para este efecto, el plan sectorial de turismo deberá contener directrices y programas de apoyo al turismo de interés social. Del cual se pueden definir las estrategias de promoción y difusión con especialidad social y demás normatividad vigente en la que se acoge el programa de turismo en todas sus disposiciones legales establecidas en la Ley 300 de 1996 y sus sucesivas renovaciones.

Por otro lado, dentro de la estructura administrativa del Municipio de Soacha, la Secretaria de Cultura y Turismo le corresponde, entre otros, el cumplimiento de los siguientes objetivos como el diseño, elaboración, ejecución, seguimiento, evaluación y control de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que permitan la promoción de la cultura, turismo, el fomento de valores que propicien la paz la convivencia ciudadana y la preservación, recuperación y difusión del patrimonio cultural; Dirigir la elaboración, ejecución y control de los planes, programas y proyectos, tendientes a la protección, conservación, divulgación y sostenibilidad del patrimonio cultural; entre otros.

El Plan de Desarrollo se define como el instrumento rector de la planeación territorial, que sirve como fundamento normativo de las políticas económicas, sociales, culturales y ambientales necesarias para el desarrollo integral y sustentable del municipio, que responden a los compromisos adquiridos en los programas de gobierno. Esta ley ha sido modificada por la Ley 388 de 1997 y la Ley 1450 de 2011, que introdujeron cambios significativos en torno a la planeación del desarrollo territorial y la articulación del Plan Nacional de Desarrollo con los planes territoriales

Que la Ley General de Turismo Ley 2068 de 2020, fomenta la sostenibilidad e implementar mecanismos para la conservación, la protección y el aprovechamiento de los destinos y de los atractivos turístico, en el mismo sentido propone una nueva definición al principio de Desarrollo Sostenible con el fin de que la actividad turística propenda por la conservación e integración del patrimonio cultural, natural y social, y al mismo tiempo sea un mecanismo para alcanzar el bienestar social, el crecimiento económico y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas. Asimismo, resalta que el derecho a la actividad turística se debe ejercer sin agotar la base de los recursos naturales en que se sustenta ni deteriorar el medio ambiente.

En el mismo sentido consagra que las entidades públicas deben realizar acciones en pro de impulsar el turismo como contribución a la paz, la reconciliación y la unidad nacional, se promoverá y fomentará el turismo por la memoria en destinos de interés conforme a iniciativas locales, regionales y nacionales, desarrollar estrategias de creación de destinos turísticos inteligentes. Para este efecto, se brindará un acompañamiento a empresas, organizaciones y destinos para la digitalización de los atractivos, productos y servicios turísticos, que permita fortalecer e incentivar los atractivos turísticos locales.

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 2026 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 algunos eventos: (*festival de la arepa, feria artesanal, garulla fest 2026, october big day, cumpleaños salto del Tequendama, festival internacional de aves, entre otros).*

Que, para el adecuado 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 2026, 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 2026.

1.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede determinar que el objeto contractual se encuentra incluido en el PAA en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co así:

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
30103600 80101600 80141600 81141600 82151700 90101600 90151800 95131500	PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA REALIZACION DE LOS EVENTOS EN MARCO DEL PROGRAMA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE SOACHA	Abril	Abril	6 Mes (s)	Selección abreviada menor cuantía	Recursos propios	101.436.560 COP

2. ESTUDIO ECONOMICO DEL SECTOR:

La Secretaría de Cultura y Turismo 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.

Este estudio se realiza con el fin de identificar los aspectos generales de mercado, la importancia del sector en el contexto nacional y local, datos históricos del desempeño del sector, los diferentes aportes a indicadores nacionales, variables en términos de empleo entre otras, y al mismo tiempo se buscará generar una mayor perspectiva en el área legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo dentro del sector.

El objeto del proceso de contratación corresponde al sector terciario de la economía o sector de servicios, que a continuación se relaciona el **anexo N° 2.**

DEFINICIÓN DE RIESGO

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

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

6	5	4	3	2	1	No		
Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	**Clase**		
Interno	Externo	Externo	Interno	Interno	Interno	**Fuente**		
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Planeación	**Etapa**		
Económico	Operacional	Social o Político	Operacional	Operacionales	Económico	**Tipo**		
Efectos derivados de las variaciones en los precios del mercado de los elementos, insumos o necesarios para la ejecución del contrato	Fallas en sistemas de información, sistemas tecnológicos, comunicaciones, medios de transporte, fallas de servicios técnicos, e incumplimiento de proveedores	Imposibilidad de ejecutar las actividades por causa de orden público	Deficiencia en la calidad de los Bienes suministrados	Equipos humanos o técnicos inadecuados e insuficientes	Inadecuada proyección en la propuesta de intermediación, incluido los costos directos e indirectos	**Descripción (que puede pasar y, cómo puede ocurrir)**		
Mayores o menores de costos para el contratista	Retrasos en la prestación de los servicios o deficiencia en la calidad de los servicios prestados	Retrasos o no celebración de los eventos programados	Dificultades operativas en la celebración de los eventos y no cumplimiento de los objetivos fijados para cada actividad	Mala calidad en la prestación del servicio o retrasos o reprogramación de los eventos	Desequilibrio económico	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**		
2	2	2	2	2	2	**Probabilidad**		
2	3	2	3	3	3	**Impacto**		
4	5	4	5	5	5	**Valoración del riesgo**		
MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	**Categoría**		
CONTRATISTA	CONTRATISTA	**CONTRATISTA Y ENTIDAD**	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	**¿A quién se le asigna?**		
Prever los posibles aumentos en los costos de los insumos teniendo en los factores previsibles que afecten su valor durante el período de ejecución del contrato	Realizar las pruebas a los equipos de sistemas y tecnológicos requeridos, Confirmar entregas de proveedores y realizar seguimiento a las mismas y contar con planes de contingencia para atender eventualidades de ultima momento	Contar con planes alternos u opciones que le permitan a la Entidad reprogramar en otras ciudades o lugares el evento correspondiente	Contratar los proveedores necesarios e idóneos para cumplir con el cubrimiento del evento, así como el personal y los equipos técnicos requeridos	Contar con el recurso humano suficiente e idóneo y con el equipo técnico necesario para la ejecución del contrato y contar con planes de contingencia para suplir eventualidades	Estructurar la propuesta económica teniendo en cuenta todas las variables y costos directos e indirectos que confluyan en el valor del contrato	**Tratamiento/Controles a ser implementados**		
1	2	1	2	2	2	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**	
2	2	1	2	2	2	**Impacto**		
3	4	2	4	4	2	**Valoración del riesgo**		
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	4	**Categoría**		
NO	SI	NO	NO	NO	NO	**¿Afecta la ejecución del contrato?**		
CONTRATISTA	CONTRATISTA	**CONTRATISTA Y ENTIDAD**	CONTRATISTA	ENTIDAD	CONTRATISTA	**Persona responsable por implementar el tratamiento**		
Desde la estructuración de la propuesta	Desde el inicio del contrato	Desde el inicio del contrato.	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Desde el inicio de fase precontractual.	Desde el inicio de fase precontractual.	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**		
A la terminación del contrato	A la terminación del contrato.	A la terminación del contrato.	A la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**		
Seguimiento financiero del contrato	Seguimiento y vigilancia a la organización y cumplimiento de los eventos.	Seguimiento a la programación y a los lugares donde se realizaran los eventos con previa antelación y según un cronograma de actividades	Seguimiento a la organización y realización del evento	Seguimiento en la preparación y programación de cada evento	Seguimiento en la ejecución contractual	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**		**Monitoreo y revisión**
Permanentemente	permanentemente en la etapa de ejecución del contrato.	permanentemente en la etapa de ejecución del contrato.	permanentemente en la etapa de ejecución del contrato.	semanalmente con la realización de cada evento	permanente	**¿Cuándo?**	**Periodicidad**	

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

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 2026 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.

Condiciones Técnicas Exigidas.

ANEXO 1 CONDICIONES ECONOMICAS - BOLSA GENERAL TURISMO Y PATRIMONIO 2026				
ITEM	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD REQUERIDA**	**ELEMENTO A CONTRATAR**	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO A CONTRATAR**
1	Unidad	1	Servicio de Alquiler de Vans y/o Buses	Alquiler de Vans y/o Bus con capacidad para 20 pasajeros, disponible para operar en la ruta asignada por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha en la ejecución de la Agenda Cultural del año 2026 dentro del municipio y sus alrededores
2	Unidad	1	Servicio de Alquiler de Vans y/o Buses	Alquiler de Vans y/o transporte terrestre con capacidad para 4 pasajeros, disponible para operar en la ruta asignada por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha en la ejecución de la Agenda Cultural del año 2026 dentro del municipio y sus alrededores
3	Unidad	1	Servicio de Publicidad Digital	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.
4	Unidad	1	Servicio de Publicidad Digital	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.
5	Unidad	1	Servicio de Publicidad Digital	Suministro de Stiker de 20x20cm, plastificado, full color con la información del evento y la impresión del codígo QR (Diseño aprobado por la administración).

6	Unidad	1	Servicio de Merchandising	Suministro de filipina unisex color blanco, con cruce delantero reversible con 12 botones con estampado de la publicidad de los eventos con una medida de 5x10cm en la parte derecha superior. Adicional debe tener manga larga con bolsa doble en la manga izquierda y cuello mao. Con un estampado de 10 x 10cm en la derecha superior en parte frontal. NOTA: El diseño será enviado por la secretaria de Cultura y Turismo.
7	Unidad	1	Servicio de Merchandising	MUG/POCILLO ESTANDAR de 11 y 15 onzas (aprox. 300-400 ml), con asa ergonómica. Impresión de alta definición, frecuentemente a todo color y a 360° (alrededor del pocillo), utilizando técnicas como sublimación o tampografía. NOTA: El diseño será enviado por la secretaria de Cultura y Turismo.
8	Unidad	1	Servicio de Merchandising	Suministro de Boton circular de 5.5 cm, con acabado frontal plastificado. NOTA: El diseño será enviado por la secretaria de Cultura y Turismo.
9	Unidad	1	Servicio de Merchandising	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. NOTA: El diseño será enviado por la secretaria de Cultura y Turismo.
10	Unidad	1	Servicio de Merchandising	Suministro de Diploma tamaño carta, nacarado, de 30x40cm, con la información del festival y del participante, el diploma debe estar enmarcado. NOTA: El diseño será enviado por la secretaria de Cultura y Turismo.
11	Unidad	1	Servicio de Merchandising	Suministro de Placa redonda de 8 milimetros de grosor y 90cm de diámetro, con color de fondo. NOTA: El diseño será enviado por la secretaria de Cultura y Turismo.
12	Unidad	1	Servicio de Merchandising	Suministro de Iman Varón del Sol - Medidas: Circunferencia de 54 mm Grosor final 10mm Materiales: Base en MDF de 3mm laminado con textura tipo madera. Icono Varón del Sol relieve en mdf de 3mm pintado. Textos Suacha Varón del Sol grabado con laser Imán ceramico de 18 x4 mm.
13	Unidad	1	Servicio de Merchandising	Suministro de Totem Varón del Sol. Medidas: Diámetro del medallón. 145 mm Altura total 180 mm. Materiales: Base: MDF laminado color blanco. Anillos: Mdf laminado textura de madera. Textos e icono: MDF con vinilo adhesivo metalizado Barnizado transparente Todo cortado en laser y armado a mano

14	Unidad	1	Servicio de Merchandising	Suministro de Bolsa en Tela lona de algodón, color beige / crudo, con estampado. Estampado frontal de de 12 cm x 17 cm. Serigrafía de alta calidad, que garantice durabilidad y resistencia al desgaste y lavado. La impresión debe ser resistente al roce, al agua y a la exposición solar moderada, manteniendo su intensidad de color y definición durante la vida útil de la bolsa. No debe presentar decoloración o craquelamiento prematuro. - Dimensiones: alto: 40 cm por ancho: 35 cm. Fuelle: mínimo 8 cm. Manijas: 17 cm. - Asas: mismo material de la bolsa, cosidas con refuerzo en forma de "X" o remache para garantizar resistencia. Dimensiones de las Asas: largo total del asa (de extremo a extremo): mínimo 50 cm, ancho del asa: Mínimo 2.5 cm. - Gramaje: gramaje mínimo de la tela deberá ser de 80 gramos por metro cuadrado. NOTA: El diseño será enviado por la secretaria de Cultura y Turismo.
15	Unidad	1	Servicio de Merchandising	Suministro de Triqui Pictogramas de Soacha, juego interactivo elaborado de manera artesanal - empacado en bolsa de tela ecológica, tablero con medidas de 12x12cm bordado a mano, 9 fichas bordadas a mano en paño lenes, la base de las fichas es en MDF. NOTA: El diseño será enviado por la secretaria de Cultura y Turismo.
16	Global	1	ALQULER DE SONIDO Y COMPLEMENTARIOS	Alquiler de Sonido : 6 cabinas vio 2124 bajos vio 16108 monitores yorville 750p2 bajos se de fill1 consola midas live 1 set de mic grupo 2 inalámbricos Iluminación 4 color strike 6 móviles 12 par led 18wts1 consola chamsys 1 máquina de humo Video 1 pantalla 4x3 1 procesador 1 pc resolume Estructura 1 Puente elevadores de 8 metros 2 trus de 3 metros front 2 tubos 150 para par led
17	Global	1	Alquiler de Tarima Estructural	Alquiler de tarima estructural de mínimo doce (12) metros de ancho X diez (10) metros de profundidad en tableros de dimensiones 2,4 metros de ancho x 1,2 metros de profundidad y altura regulable 1,2 metros - 1,7 metros, incluye faldón para su recubrimiento y dos (2) escaleras de acceso con pasamanos y una rampa estructural portable en aluminio, incluye transporte e instalación. La tarima debe estar protegido contra posibles descargas eléctricas, las cuales pueden afectar los equipos de producción y artistas que desarrollan labores dentro o alrededor del escenario, la tarima debe estar montado y armado técnicamente de acuerdo con las recomendaciones establecidas por el fabricante y deberán incluirse las guayas, tensores, contrapesos y sistemas de anclaje determinados por el fabricante. Incluye transporte e instalación.
18	Unidad	1	ALQUILER - CARPAS TIPO 1	Alquiler de carpas en lona y estructura tipo pagoda metálica de 2x2 con laterales y canaletas, las carpas deberán tener puntos de corriente e iluminación, incluye transporte e instalación.
19	Unidad	1	ALQUILER - CARPAS TIPO 2	Alquiler de carpas en lona y estructura tipo pagoda metálica de 3x3 con laterales y canaletas, las carpas deberán tener puntos de corriente e iluminación, incluye transporte e instalación.

20	Unidad	1	ALQUILER - BAÑO QUIMICO PORTAL	Alquiler de Baño químico portátil construido en plástico reforzado con fibra de vidrio, con capacidad de tanque de 250 litros equivalente a 317 usos, rejilla de ventilación anti-lluvia, inodoro químico, debidamente marcados por género masculino y femenino, se deberá garantizar dos baños por género para personas con discapacidad o movilidad reducida, con operador que garantice la sanidad de los baños durante el desarrollo del Festival. Incluye transporte e instalación.
21	Unidad	1	Vitrina Exhibidora	Vitrina exhibidora móvil, de uso expositivo, ancho= 0,50 mts, largo= 2mts, altura= 2mts, 1. Estructura portante fabricada en perfilería metálica, con acabados pintados según diseño, - Diseño modular y desmontable en caso de requerirse mantenimiento o traslado, - Cuatro (4) rodachines industriales giratorios 360°. con freno de pedal doble (bloqueo de giro y rodadura), Fabricados en acero galvanizado, alta resistencia, Capacidad de carga mínima: 200 kg por rodachín. - Mueble inferior fabricado en MDF laminado, Acabado laminado en color según diseño aprobado, Puertas corredizas laterales, sistema de riel superior e inferior metálico, - Cerramiento perimetral en vidrio transparente (templado o laminado, según especificación de seguridad), Puertas corredizas frontales y posteriores a dos hojas, en vidrio, Sistema de riel superior e inferior oculto o embebido en perfilería metálica y Acceso frontal controlado para montaje y desmontaje de piezas, - Panel central interno en lámina metálica perforada, Acabado en pintura electrostática o esmalte mate, Sistema apto para colgado de piezas mediante ganchos museográficos y Permite redistribución flexible de los elementos expuestos, - Refuerzos verticales en las esquinas del módulo de vidrio, Fabricados en aluminio pintado blanco o tubular metálico pintado blanco, Función estructural y de protección del cerramiento en vidrio, - Cajón superior tipo remate o coronación, Elemento no funcional (sin almacenamiento), Fabricado en MDF o material equivalente y Acabado en laminado blanco, integrándose al diseño general.- Iluminación interior tipo LED, de bajo consumo y baja emisión de calor, Instalación empotrada o lineal (tipo tira LED o perfil LED), Temperatura de color neutra o cálida, adecuada para piezas museográficas, Cableado oculto dentro de la estructura, Fuente de poder / transformador certificado (12V o 24V), Interruptor oculto o acceso técnico para encendido y apagado y Cumplimiento de normas básicas de seguridad eléctrica. - Colores del MDF laminado y estructura conforme al diseño aprobado, Pinturas resistentes a la manipulación y al uso de exposición y Bordes protegidos y terminaciones limpias, aptas para espacio cultural.
22	Unidad	1	Servicio de Publicidad Digital	Servicio de Influencers micro o macro y/o celebridad según publico objetivo. De orden nacional con un rango entre los 10,000 y los 50,000 seguidores y/o alcance de pautas superiores a las 11,000 personas. El influencer pautará en diferentes plataformas como: Instagram, Tik Tok, Facebook, You Tube entret otras redes sociales, por un tiempo estimado de 4 días antes del evento, invitando a la comunidad en general a participar de evento turístico programado. El contenido deben publicaciones, historias, videos o reseñas adaptadas a la voz del influencer y alineadas con la marca o evento de agenda turística 2026.

23	Unidad	1	Servicio de Guía Local en Ornitología	Servicio de guía local con experiencia en avistamiento y conservación de aves en ecosistemas local.
24	Unidad	1	Servicio de Guía Profesional en Ornitología	Servicio de guía profesional con experiencia en avistamiento y conservación de aves en ecosistemas colombianos. Deberá contar con certificado en guianza turística.
25	Global	1	Alquiler salón	Alquiler de auditorio y/o salón para eventos con capacidad para 150 personas aproximadamente, con servicio de mesas, sillas, internet, proyección de video y sonido, para el desarrolllo de las actividades de la agenda turística de la ciudad de soacha 2026.
26	Unidad	1	PREMIACION - SUMINISTRO DE HORNO	Suministro de Horno con las siguientes características: Control de temperatura de 30°C a 260°C Dimensiones: 60 x 58.7 x 47.2 cm Capacidad: 4 bandejas de 46 x 33 cm Tecnología: DRY.
27	Unidad	1	Premiacion - Vitrina	suministro de una vitrina con las siguientes características: Material: vidrio templado Medidas: 80 x 60 x 115 cm (alto) Superficie superior, frontal y laterales en vidrio templado de 8 mm 3 entrepaños en vidrio templado de 6 mm 2 puertas batientes en vidrio templado de 6 mm con chapa serrucho Base en madecor de 15 mm, listón de pino y deslizadores
28	Unidad	1	Alquiler - Traje	Alquiler de un Traje típico huilense para mujer que se compone por una (1) blusa blanca y en el corte una bandeja rodeada de arandelas elaboradas en randas y encajes adornados con bonitas lentejuelas. Tienen un ajuste entallado, una (1) falda elaborada con satines de colores subidos, con decoraciones florales pintadas al óleo o de flores troqueladas de sea y vuelos en rondas que armoniza con los de la blusa. El largo es a media pierna y el ancho es de ruedo y medio y un (1) pollerón blanco y un (1) tocado de flores para adornar el cabello.
29	Unidad	1	Alquiler de vestidos	Alquiler de vestidos de gala, en telas brillantes, guipiur, Mallatex, bordado en pedreria a mano en estilos asiméticos, columna, escotes con corset. Las fechas, lugares y horarios se establcerán según las indicaciones del Supervisor del contrato.
30	Unidad	1	Suministro - Trajes de Baño	Suministro de Vestidos de baño de acuerdo a las indicaciones las fechas, lugares y horarios establecidos según las indicaciones del supervisor del contrato.

31	Global	-	Bolsa General para adquisición de servicios para reinados	**Servicios a Contratar: 1) Servicio de maquillaje profesional y peinado para candidatas**. perfril Estilista con experiencia en 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. **2) Servicio de Bailarin en danza.** Perfil: Bailaron con experiencia folclórica nacional y en eventos culturáles y artísticos y acompañe a la reina Varón del Sol 2025-2026 a representar a Soacha en diferentes eventos de la agenda turística. **3) Servicio de Formacion en Danza:** Perfil: Instructor experto en formación en danza folcórica nacional que diriga, realize ensayos con duración de 50 horas distribuidos de muto acuerdo con la Reina Varón del sol 2025-2026 y realice el montaje coreográfico según la necesidad y los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato. **NOTA:** Las fechas, lugares y horarios se establcerán según las indicaciones por parte de la Entidad.
32	Global	-	Bolsa general para la adquisición de servicios artísticos en el marco agenda turística 2026	Servicio de presentaciones artistas y musicales de orden nacional, departamental y local con experiencia certificada y/o trayectoria de acuerdo a la necesidad de cada evento desarrollado. Se deberán realizar presentaciones o intervenciones musicales, artísticas o presentaciones de danza en un tiempo mínimo de cuarenta y cinco (45) minutos y máximo sesenta (60) minutos, en el cronograma y escenario diseñado y asignado por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha en la ejecución de la Agenda Cultural del año 2026
33	Global	-	Bolsa general para conferencistas y talleristas de la agenda turistica 2026	Servicio de conferencistas y talleristas de orden internacional, nacional, departamental y local con experiencia certificada y/o trayectoria de acuerdo a la necesidad de cada evento desarrollado, quienes deberán realizar una conferencia, taller o intervención en un tiempo mínimo de sesenta (60) minutos máximo ciento veinte (120) minutos, en el escenario diseñado y asignado por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha

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

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

Como quiera que el valor de los bienes y servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la vigencia 2026 de la Entidad, se adelantará el proceso mediante la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Lo anterior de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad contratante, independiente de su objeto.

Que para la presente contratación no existe un Acuerdo Marco de Precios para los bienes o servicios que se requieren, por tal motivo la entidad utilizara la modalidad de selección que por su naturaleza y cuantía corresponde.

5. Condiciones Técnicas Exigidas.

ANEXO 1 CONDICIONES ECONOMICAS - BOLSA GENERAL TURISMO Y PATRIMONIO 2026				
ITEM	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD REQUERIDA**	**ELEMENTO A CONTRATAR**	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO A CONTRATAR**
1	Unidad	1	Servicio de Alquiler de Vans y/o Buses	Alquiler de Vans y/o Bus con capacidad para 20 pasajeros, disponible para operar en la ruta asignada por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha en la ejecución de la Agenda Cultural del año 2026 dentro del municipio y sus alrededores
2	Unidad	1	Servicio de Alquiler de Vans y/o Buses	Alquiler de Vans y/o transporte terrestre con capacidad para 4 pasajeros, disponible para operar en la ruta asignada por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha en la ejecución de la Agenda Cultural del año 2026 dentro del municipio y sus alrededores
3	Unidad	1	Servicio de Publicidad Digital	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.
4	Unidad	1	Servicio de Publicidad Digital	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.
5	Unidad	1	Servicio de Publicidad Digital	Suministro de Stiker de 20x20cm, plastificado, full color con la información del evento y la impresión del codígo QR (Diseño aprobado por la administración).
6	Unidad	1	Servicio de Merchandising	Suministro de filipina unisex color blanco, con cruce delantero reversible con 12 botones con estampado de la publicidad de los eventos con una medida de 5x10cm en la parte derecha superior. Adicional debe tener manga larga con bolsa doble en la manga izquierda y cuello mao. Con un estampado de 10 x 10cm en la derecha superior en parte frontal. NOTA: El diseño será enviado por la secretaria de Cultura y Turismo.
7	Unidad	1	Servicio de Merchandising	MUG/POCILLO ESTANDAR de 11 y 15 onzas (aprox. 300-400 ml), con asa ergonómica. Impresión de alta definición, frecuentemente a todo color y a 360° (alrededor del pocillo), utilizando técnicas como sublimación o tampografía. NOTA: El diseño será enviado por la secretaria de Cultura y Turismo.
8	Unidad	1	Servicio de Merchandising	Suministro de Boton circular de 5.5 cm, con acabado frontal plastificado. NOTA: El diseño será enviado por la secretaria de Cultura y Turismo.

9	Unidad	1	Servicio de Merchandising	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. NOTA: El diseño será enviado por la secretaria de Cultura y Turismo.
10	Unidad	1	Servicio de Merchandising	Suministro de Diploma tamaño carta, nacarado, de 30x40cm, con la información del festival y del participante, el diploma debe estar enmarcado. NOTA: El diseño será enviado por la secretaria de Cultura y Turismo.
11	Unidad	1	Servicio de Merchandising	Suministro de Placa redonda de 8 milimetros de grosor y 90cm de diámetro, con color de fondo. NOTA: El diseño será enviado por la secretaria de Cultura y Turismo.
12	Unidad	1	Servicio de Merchandising	Suministro de Iman Varón del Sol - Medidas: Circunferencia de 54 mm Grosor final 10mm Materiales: Base en MDF de 3mm laminado con textura tipo madera. Icono Varón del Sol relieve en mdf de 3mm pintado. Textos Suacha Varón del Sol grabado con laser Imán ceramico de 18 x4 mm.
13	Unidad	1	Servicio de Merchandising	Suministro de Totem Varón del Sol. Medidas: Diámetro del medallón. 145 mm Altura total 180 mm. Materiales: Base: MDF laminado color blanco. Anillos: Mdf laminado textura de madera. Textos e icono: MDF con vinilo adhesivo metalizado Barnizado transparente Todo cortado en laser y armado a mano
14	Unidad	1	Servicio de Merchandising	Suministro de Bolsa en Tela lona de algodón, color beige / crudo, con estampado. Estampado frontal de de 12 cm x 17 cm. Serigrafía de alta calidad, que garantice durabilidad y resistencia al desgaste y lavado. La impresión debe ser resistente al roce, al agua y a la exposición solar moderada, manteniendo su intensidad de color y definición durante la vida útil de la bolsa. No debe presentar decoloración o craquelamiento prematuro. - Dimensiones: alto: 40 cm por ancho: 35 cm. Fuelle: mínimo 8 cm. Manijas: 17 cm. - Asas: mismo material de la bolsa, cosidas con refuerzo en forma de "X" o remache para garantizar resistencia. Dimensiones de las Asas: largo total del asa (de extremo a extremo): mínimo 50 cm, ancho del asa: Mínimo 2.5 cm. - Gramaje: gramaje mínimo de la tela deberá ser de 80 gramos por metro cuadrado. NOTA: El diseño será enviado por la secretaria de Cultura y Turismo.
15	Unidad	1	Servicio de Merchandising	Suministro de Triqui Pictogramas de Soacha, juego interactivo elaborado de manera artesanal - empacado en bolsa de tela ecológica, tablero con medidas de 12x12cm bordado a mano, 9 fichas bordadas a mano en paño lenes, la base de las fichas es en MDF. NOTA: El diseño será enviado por la secretaria de Cultura y Turismo.

16	Global	1	ALQULER DE SONIDO Y COMPLEMENTARIOS	Alquiler de Sonido : 6 cabinas vio 2124 bajos vio 16108 monitores yorville 750p2 bajos se de fill1 consola midas live 1 set de mic grupo 2 inalámbricos Iluminación 4 color strike 6 móviles 12 par led 18wts1 consola chamsys 1 máquina de humo Video 1 pantalla 4x3 1 procesador 1 pc resolume Estructura 1 Puente elevadores de 8 metros 2 trus de 3 metros front 2 tubos 150 para par led
17	Global	1	Alquiler de Tarima Estructural	Alquiler de tarima estructural de mínimo doce (12) metros de ancho X diez (10) metros de profundidad en tableros de dimensiones 2,4 metros de ancho x 1,2 metros de profundidad y altura regulable 1,2 metros - 1,7 metros, incluye faldón para su recubrimiento y dos (2) escaleras de acceso con pasamanos y una rampa estructural portable en aluminio, incluye transporte e instalación. La tarima debe estar protegido contra posibles descargas eléctricas, las cuales pueden afectar los equipos de producción y artistas que desarrollan labores dentro o alrededor del escenario, la tarima debe estar montado y armado técnicamente de acuerdo con las recomendaciones establecidas por el fabricante y deberán incluirse las guayas, tensores, contrapesos y sistemas de anclaje determinados por el fabricante. Incluye transporte e instalación.
18	Unidad	1	ALQUILER - CARPAS TIPO 1	Alquiler de carpas en lona y estructura tipo pagoda metálica de 2x2 con laterales y canaletas, las carpas deberán tener puntos de corriente e iluminación, incluye transporte e instalación.
19	Unidad	1	ALQUILER - CARPAS TIPO 2	Alquiler de carpas en lona y estructura tipo pagoda metálica de 3x3 con laterales y canaletas, las carpas deberán tener puntos de corriente e iluminación, incluye transporte e instalación.
20	Unidad	1	ALQUILER - BAÑO QUIMICO PORTAL	Alquiler de Baño químico portátil construido en plástico reforzado con fibra de vidrio, con capacidad de tanque de 250 litros equivalente a 317 usos, rejilla de ventilación anti-lluvia, inodoro químico, debidamente marcados por género masculino y femenino, se deberá garantizar dos baños por género para personas con discapacidad o movilidad reducida, con operador que garantice la sanidad de los baños durante el desarrollo del Festival. Incluye transporte e instalación.

21	Unidad	1	Vitrina Exhibidora	Vitrina exhibidora móvil, de uso expositivo, ancho= 0,50 mts, largo= 2mts, altura= 2mts, 1. Estructura portante fabricada en perfilería metálica, con acabados pintados según diseño, - Diseño modular y desmontable en caso de requerirse mantenimiento o traslado, - Cuatro (4) rodachines industriales giratorios 360°. con freno de pedal doble (bloqueo de giro y rodadura), Fabricados en acero galvanizado, alta resistencia, Capacidad de carga mínima: 200 kg por rodachín. - Mueble inferior fabricado en MDF laminado, Acabado laminado en color según diseño aprobado, Puertas corredizas laterales, sistema de riel superior e inferior metálico, - Cerramiento perimetral en vidrio transparente (templado o laminado, según especificación de seguridad), Puertas corredizas frontales y posteriores a dos hojas, en vidrio, Sistema de riel superior e inferior oculto o embebido en perfilería metálica y Acceso frontal controlado para montaje y desmontaje de piezas, - Panel central interno en lámina metálica perforada, Acabado en pintura electrostática o esmalte mate, Sistema apto para colgado de piezas mediante ganchos museográficos y Permite redistribución flexible de los elementos expuestos, - Refuerzos verticales en las esquinas del módulo de vidrio, Fabricados en aluminio pintado blanco o tubular metálico pintado blanco, Función estructural y de protección del cerramiento en vidrio, - Cajón superior tipo remate o coronación, Elemento no funcional (sin almacenamiento), Fabricado en MDF o material equivalente y Acabado en laminado blanco, integrándose al diseño general.- Iluminación interior tipo LED, de bajo consumo y baja emisión de calor, Instalación empotrada o lineal (tipo tira LED o perfil LED), Temperatura de color neutra o cálida, adecuada para piezas museográficas, Cableado oculto dentro de la estructura, Fuente de poder / transformador certificado (12V o 24V), Interruptor oculto o acceso técnico para encendido y apagado y Cumplimiento de normas básicas de seguridad eléctrica. - Colores del MDF laminado y estructura conforme al diseño aprobado, Pinturas resistentes a la manipulación y al uso de exposición y Bordes protegidos y terminaciones limpias, aptas para espacio cultural.
22	Unidad	1	Servicio de Publicidad Digital	Servicio de Influencers micro o macro y/o celebridad según publico objetivo. De orden nacional con un rango entre los 10,000 y los 50,000 seguidores y/o alcance de pautas superiores a las 11,000 personas. El influencer pautará en diferentes plataformas como: Instagram, Tik Tok, Facebook, You Tube entret otras redes sociales, por un tiempo estimado de 4 días antes del evento, invitando a la comunidad en general a participar de evento turístico programado. El contenido deben publicaciones, historias, videos o reseñas adaptadas a la voz del influencer y alineadas con la marca o evento de agenda turística 2026.
23	Unidad	1	Servicio de Guía Local en Ornitología	Servicio de guía local con experiencia en avistamiento y conservación de aves en ecosistemas local.
24	Unidad	1	Servicio de Guía Profesional en Ornitología	Servicio de guía profesional con experiencia en avistamiento y conservación de aves en ecosistemas colombianos. Deberá contar con certificado en guianza turística.

25	Global	1	Alquiler salón	Alquiler de auditorio y/o salón para eventos con capacidad para 150 personas aproximadamente, con servicio de mesas, sillas, internet, proyección de video y sonido, para el desarrolllo de las actividades de la agenda turística de la ciudad de soacha 2026.
26	Unidad	1	PREMIACION - SUMINISTRO DE HORNO	Suministro de Horno con las siguientes características: Control de temperatura de 30°C a 260°C Dimensiones: 60 x 58.7 x 47.2 cm Capacidad: 4 bandejas de 46 x 33 cm Tecnología: DRY.
27	Unidad	1	Premiacion - Vitrina	suministro de una vitrina con las siguientes características: Material: vidrio templado Medidas: 80 x 60 x 115 cm (alto) Superficie superior, frontal y laterales en vidrio templado de 8 mm 3 entrepaños en vidrio templado de 6 mm 2 puertas batientes en vidrio templado de 6 mm con chapa serrucho Base en madecor de 15 mm, listón de pino y deslizadores
28	Unidad	1	Alquiler - Traje	Alquiler de un Traje típico huilense para mujer que se compone por una (1) blusa blanca y en el corte una bandeja rodeada de arandelas elaboradas en randas y encajes adornados con bonitas lentejuelas. Tienen un ajuste entallado, una (1) falda elaborada con satines de colores subidos, con decoraciones florales pintadas al óleo o de flores troqueladas de sea y vuelos en rondas que armoniza con los de la blusa. El largo es a media pierna y el ancho es de ruedo y medio y un (1) pollerón blanco y un (1) tocado de flores para adornar el cabello.
29	Unidad	1	Alquiler de vestidos	Alquiler de vestidos de gala, en telas brillantes, guipiur, Mallatex, bordado en pedreria a mano en estilos asiméticos, columna, escotes con corset. Las fechas, lugares y horarios se establcerán según las indicaciones del Supervisor del contrato.
30	Unidad	1	Suministro - Trajes de Baño	Suministro de Vestidos de baño de acuerdo a las indicaciones las fechas, lugares y horarios establecidos según las indicaciones del supervisor del contrato.
31	Global	-	Bolsa General para adquisición de servicios para reinados	**Servicios a Contratar: 1) Servicio de maquillaje profesional y peinado para candidatas**. perfril Estilista con experiencia en 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. **2) Servicio de Bailarin en danza.** Perfil: Bailaron con experiencia folclórica nacional y en eventos culturáles y artísticos y acompañe a la reina Varón del Sol 2025-2026 a representar a Soacha en diferentes eventos de la agenda turística. **3) Servicio de Formacion en Danza:** Perfil: Instructor experto en formación en danza folcórica nacional que diriga, realize ensayos con duración de 50 horas distribuidos de muto acuerdo con la Reina Varón del sol 2025-2026 y realice el montaje coreográfico según la necesidad y los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato. **NOTA:** Las fechas, lugares y horarios se establcerán según las indicaciones por parte de la Entidad.

32	Global	-	Bolsa general para la adquisición de servicios artísticos en el marco agenda turística 2026	Servicio de presentaciones artistas y musicales de orden nacional, departamental y local con experiencia certificada y/o trayectoria de acuerdo a la necesidad de cada evento desarrollado. Se deberán realizar presentaciones o intervenciones musicales, artísticas o presentaciones de danza en un tiempo mínimo de cuarenta y cinco (45) minutos y máximo sesenta (60) minutos, en el cronograma y escenario diseñado y asignado por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha en la ejecución de la Agenda Cultural del año 2026
33	Global	-	Bolsa general para conferencistas y talleristas de la agenda turistica 2026	Servicio de conferencistas y talleristas de orden internacional, nacional, departamental y local con experiencia certificada y/o trayectoria de acuerdo a la necesidad de cada evento desarrollado, quienes deberán realizar una conferencia, taller o intervención en un tiempo mínimo de sesenta (60) minutos máximo ciento veinte (120) minutos, en el escenario diseñado y asignado por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha

PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

MIEMBROS DEL EQUIPO	REQUISITOS	PERFIL
(1) Coordinador Turístico	Deberá aportar experiencia laboral certificada de mínimo dos (2) años, en coordinación de eventos turísticos.	Tecnólogo en guianza turística, con tarjeta de guianza de turismo, emitida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
(2) director y Productor de Campo.	Deberá aportar Experiencia laboral certificada de mínimo dos (2) años, en actividades de producción audiovisual como productor de campo.	Título de profesional en dirección y producción en cine y televisión, medios audiovisuales y/o afines
(3) Operador de sonido	Deberá aportar Experiencia laboral certificada de mínimo dos (2) años, en actividades de ingeniería de sonido, manipulación de sonido en vivo y posproducción en eventos institucionales y/o corporativos en el Sector Público y/o Privado.	Título de profesional en dirección y producción en cine y televisión y/o afines

6. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
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
80141900	80	14	19	EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES
82101500	82	10	15	PUBLICIDAD IMPRESA
90101600	90	10	16	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
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
95131700	95	13	17	TIENDAS CARPAS Y ESTRUCTURAS DE MEMBRANAS

Código BPIM

202500000044279

7. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a prestación de servicios regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

7.1. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución será de seis (6) meses sin que supere el 31 de diciembre de 2026, 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.

Vigencia: El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.

Lugar de Ejecución

Municipio de Soacha.

Forma de pago:

El MUNICIPIO pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales de los servicios debidamente contratados, previa presentación de los siguientes documentos: i) Factura o cuenta de cobro de los servicios prestados; ii) Acta de recibo de condiciones técnicas establecidos en los requisitos técnico y recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato; iii) Certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensión de conformidad con lo establecido en el inciso final del parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como los propios del Sena, ICBF, Riesgos y Cajas de Compensación Familiar, Respecto a sus trabajadores de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para los pagos de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del convenio, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla. Será válida la factura electrónica sin validación previa, únicamente cuando no pueda llevarse a cabo la

validación previa, por razones tecnológicas atribuibles a la DIAN o a su proveedor tecnológico autorizado, caso en el cual Estudio Previo para la modalidad de mínima cuantía. Esta situación deberá ser acreditada por el contratista siguiendo las disposiciones establecidas por la DIAN para estos casos.

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

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

Nota 1: Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

7.2. Garantías

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

Garantía	Contractual	Post-contractual	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento	x		10%	Igual al término de la ejecución del contrato y seis (6) meses mas
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	x		5%	Igual al término de la ejecución del contrato y tres (3) años mas
Calidad del servicio	x		10%	Igual al término de la ejecución del contrato y seis (6) meses mas
Responsabilidad Civil Extracontractual	x		10%	Igual al término de la ejecución del contrato y seis (6) meses mas

8.3. Supervisión:

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 las 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 controversial y propender por su rápida solución.

5) Llevar a cabo las labores de monitorio y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa de correspondientes, 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 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 programas de: ejecución, inversión, personal, equipos, etc, cuando aplique contractualmente.
9) Solicitar al secretario respectivo, con copia dirigida a la Secretaria Jurídica, el estudio sobre la aplicación de sancione, para lo cual deberá preparar un informe destallado 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 que las condiciones exigidas se mantengan.
11) Informar a la Entidad Estatal cuando se presente posible incumplimiento contractual; asi 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 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 039 de 2025 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Garantizar el completo cumplimiento de las características para cada ítem requerido de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.
2. Velar porque todos los elementos técnicos requeridos funcionen de manera adecuada y en caso de fallas realizar de manera ágil los cambios o reparaciones necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
3. Garantizar durante la vigencia del contrato, el costo unitario ofrecido en la propuesta.
4. El contratista debe asumir los gastos de desplazamiento, alimentación e imprevistos del personal que preste el servicio.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Atender las sugerencias del Supervisor del Contrato.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

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- Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
9- 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.
10- 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.
11- Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Girar el aporte económico, en la oportunidad y forma establecidas.
3. Hacer seguimiento a la ejecución física, técnica y financiera del contrato
4. Vigilar y ejercer la supervisión del presente contrato a través de la designación del respectivo supervisor.
5. Suministrar oportunamente la información que el contratista solicite para el correcto desarrollo del contrato
6. La Secretaría de Cultura y Turismo realizará las gestiones pertinentes para la disposición de los espacios físicos con el propósito de realizar las campañas, las fechas y los horarios se establecerán posterior a la gestión y de acuerdo a la disponibilidad, por tanto, el contratista deberá acogerse a los mismos.

9. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente proceso es en la suma de **CIENTO UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($101.436.560,00) M/CTE,** el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026.

El presupuesto oficial se encuentra amparado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CERTIFICADO DE DISPONIBIIDAD PRESUPUESTAL No. 2180 DEL 6 DE FEBRERO DE 2026		
CODIGO	**DESCRIPCION**	**VALOR**
Gastos – Inversión 0115-2.3.35.02.046.10.2.3.2.02.02.008.85961-22.2	Servicio de Organización y asistencia de convenciones. Recurso Propio – Destinación Especifica FONDO PRO CULTURA	$9.431.806,00
Gastos – Inversión 0115-2.3.35.02.046.10.2.3.2.02.02.008.85961-54	Servicios de organización y asistencia de convenciones Recurso de la Nación – Destinación Especifica SGP CULTURA	$52.004.754,00
Gastos – Inversión 0115-2.3.35.02.046.10.2.3.2.02.02.009.91124-2	Servicios de la administración publica relacionados con la recreación, la cultura y la religión. Recurso Propio – libre destinación ORDINARIO	$40.000.000,00
VALOR: CIENTO UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE		**($101.436.560,00)**

10. 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 CAPITULO 1 DECRETO 124 DEL 1 JUNIO DE 2023
FONDO PROCULTURA	1.7	Valor factura antes de IVA	TITULO 2 CAPITULO 1 DECRETO 124 DEL 1 JUNIO DE 2023
FONDO PRODEPORTE	1.5	Valor factura antes de IVA	TITULO 2 CAPITULO 1 DECRETO 124 DEL 1 JUNIO DE 2023
RETEFUENTE PERSONA JURIDICA	6	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 TABLA ANUAL - DIN
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	4	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 TABLA ANUAL - DIN
RETEICA	Según actividad económica señalada en el RUT	Valor factura antes de IVA	TITULO 1 CAPITULO 2 DECRETO 124 DEL 1 JUNIO DE 2023
RETEIVA	Según actividad económica señalada en el RUT	Valor IVA facturado	Estatuto tributario Nacional TITUTLO 2 – CAPITULO 1

11. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

11.1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS RELACIONADOS CON EL CUESTIONARIO DE LA INVITACIÓN A PARTICIPAR SECOP II

1. Certificado de existencia y representación legal del proponente, expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia que no podrá ser superior a treinta (30) días.
2. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
3. Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
4. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
5. Verificación registro nacional de medidas correctivas.
6. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica para persona natural.
7. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica para persona jurídica.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación para persona natural.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación para persona jurídica.
10. Certificado de antecedes sexuales
11. Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN.
12. Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. La certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal, en caso que el proponente persona jurídica tenga la obligación legal de tenerlo, para lo cual deberá aportar tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales vigente, o por el Representante Legal cuando no exista dicha obligación, durante los seis (6) meses anteriores a la propuesta. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás impuestos que consagra la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos. Para el caso del Representante legal del proponente, las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y salud.
13. Copia de certificación bancaria donde se señale el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.
14. Declaración juramentada sobre inhabilidad para suscribir contratos.
15. Compromiso anticorrupción.

12. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL CUESTIONARIO DE LA INVITACIÓN A PARTICIPAR SECOP II

12.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en por lo menos uno (01) y máximo dos (02) contratos cuyo objeto sea la operación logística de eventos o programas institucionales, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV.

Para tal efecto, deberá anexar las certificaciones correspondientes las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

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

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

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

12.2. CONDICIONES TÉCNICAS

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

13. LISTA DE PRECIOS - PROPUESTA ECONÓMICA

Para el diligenciamiento de la Lista de Precios de la Plataforma SECOP II, los proponentes deberán indicar el valor total de la oferta, deberá realizarse en la **LISTA DE PRECIOS** de la plataforma SECOP II:

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

a) El proponente deberá indicar el valor unitario de cada elemento y / o servicio, incluyendo el IVA si aplica y todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, sin condicionamiento alguno.
b) La propuesta económica debe presentarse en **valores enteros.**
c) En caso que el proponente presente la oferta económica en decimales o del resultado de la operación matemática sea necesario ajustar el ofrecimiento a valores enteros, la Entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).
d) Si el proponente omite diferenciar el IVA de un elemento que este gravado, se entenderá que está incluido dentro del valor presentado.
e) Será causal de **RECHAZO** cuando la propuesta supere el presupuesto oficial del presente proceso de selección, o cuando supere el **100% del precio máximo** establecido para cada uno de los ítems del proceso, de acuerdo con el "**ESTUDIO DE MERCADO**", los cuales forma parte del estudio previo.
f) La propuesta Económica, deberá contemplar todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.
g) Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
h) La propuesta económica, NO estará sujeta a ajuste alguno durante el desarrollo del contrato, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen, así como los costos directos e indirectos.
i) La propuesta económica debe ser ofrecida por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable, y teniendo en cuenta el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el Anexo No. 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS" y la invitación pública.
j) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

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

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

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

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Comité Asesor Evaluador designado por la **ALCALDÍA**, preparará el informe de verificación de las propuestas dentro del plazo establecido en el CRONOGRAMA. Dentro del mismo, y con el fin de realizar el análisis de las ofertas, la **ALCALDÍA** podrá solicitar a los proponentes a través de la sección "**MENSAJES**" de la Plataforma **SECOP II**, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la ALCALDÍA tendrá como único factor de selección del contratista, **el menor precio ofrecido,** siempre que este se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

Todos aquellos requisitos subsanables de la propuesta, podrán ser entregados por los proponentes **hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas** las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes **NO PODRÁN** acreditar circunstancias ocurridas con **POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.**

El plazo para la verificación y evaluación de las propuestas podrá ser modificado cuando la Secretaria de Cultura lo considere conveniente, para lo cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

No se considerará ajustada a la INVITACIÓN PÚBLICA la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

15. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES

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

La entidad verifica el presente numeral conforme a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 (Art. 2.2.1.2.4.2.4) Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas) Decreto 1062 de 2015 y demás normas concordantes.

16. CONFIDENCIALIDAD

La información o los datos a los que tuvieren accesos las partes durante la ejecución del convenio serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad continuará aun terminado y liquidado el convenio.

PARÁGRAFO. La información contenida en las bases de datos, deberá contar con las autorizaciones dadas por cada titular de la información para el tratamiento y protección de datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

17. Indemnidad

El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes.

18. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

19. RESPONSABLES

MARIO FONSECA

MARIO ALBERTO FONSECA DIAZ
SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO
Alcaldía De Soacha

Elaboro: Wilson Jair Avendaño Chaparro – Abogado - Cto. 0151 – 2026 – SCyT