DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO**
FECHA	**SEPTIEMBRE DE 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.

En cumplimiento de las disposiciones del **Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027: "El Desarrollo es el Plan",** de tal manera, a partir de la sanción del Acuerdo No. 10 del 22 de febrero de 2023 "Por medio de la cual se adopta la Política Pública y el Plan Decenal de Cultura de Soacha Cundinamarca 2023 – 2023" en su Capitulo VIII – "De la agenda cultural, celebraciones y conmemoraciones especiales", se aborda, reglamenta e institucionaliza los eventos, festivales y celebraciones que la ciudad de Soacha debe realizar cada año.

En su artículo 26, procede a definir que la agenda cultural es el conjunto de eventos culturales oficiales que contarán con protocolo operativo para su realización, conforme a procedimiento establecido por la administración municipal, acogiéndose a los criterios de ley y a la previa asignación presupuestal.

Dentro del desarrollo del articulo 27, se abordan los objetivos que se deben cumplir en el desarrollo y ejecución de la Agenda Cultural, mencionando principalmente la importancia de reunir a los más destacados artistas por cada una de las áreas artísticas y culturales, posicionar a Soacha a nivel departamental, nacional y mundial como un centro de encuentro cultural de alto nivel, promover, fomentar y desarrollar el talento de los artistas soachunos, generar espacios de encuentro cultural a través del uso de los diferentes espacios públicos de la ciudad, promocionar y fortalecer todas las expresiones artísticas y culturales de las comunidades con enfoque diferencial étnico, además descentralizar las diferentes actividades culturales en todo el territorio municipal vinculando las áreas urbanas y rurales.

Finalmente, en el Articulo 28 se mencionan en detalle los eventos y festivales institucionalizados, en los cuales se menciona el Festival Cultural del Sol y Luna, igualmente y en el mismo sentido en su artículo 29 se estableció: *(…)" RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO. Es responsabilidad de la administración municipal organizar y desarrollar los eventos culturales del municipio y promover la creación de aquellos que demande el desarrollo de la vida cultural municipal (…).*

Aunado a lo anterior el desarrollo de esta Agenda Cultural apoya las iniciativas presentadas por diferentes artistas, creadores y gestores culturales de la ciudad de Soacha, en razón a esto, se tiene que la ejecución de los diferentes eventos y festivales artísticos del municipio de Soacha beneficia a todos los sectores artísticos y culturales de la ciudad, al impulsar procesos de formación en las diferentes líneas artísticas, además del reconocimiento multicultural, de manera sostenible, innovadora, emprendedora, responsable e incluyente con todos los actores municipales, mediante su acción concertada, así mismo el sector de la logística y producción de eventos, encontrará en la ejecución de esta agenda una posibilidad para desarrollar eventos de pequeño, mediano y gran formato, soportando las condiciones de calidad necesarias para resaltar el profesionalismo y talento de los artistas locales.

Que dentro del Plan de desarrollo "El Desarrollo es El Plan" 2024 – 2027 acogido por el Acuerdo Municipal No. 13 de 2024, se consigna para la dimensión cultural los siguientes alcances, productos y metas:

(…) "Artículo Séptimo. Capítulo 5. Ejes estratégicos: *d. TEMÁTICA DE DESARROLLO: Cultura Como métodos de expresión de lo que es ser soachuno es importante retomar la cultura que tiene la ciudad. Debido a ello, se ha de reconocer las expresiones artísticas y culturales para contar con un ambiente de libre expresión y sana convivencia. Además, el fomento de la cultura promoverá la pertenencia por la ciudad y será clave a la hora de fomentar el talento de la comunidad. Por otro lado, la implementación de nuevas acciones y herramientas impulsaran el talento local para enriquecer la cultura de la ciudad*

.

ESTRATEGIAS: Como parte de los procesos de formación se establece que esta podría realizarse a través de diplomados y cursos en gestión cultural, cultura ciudadana, turismo y patrimonio cultural" (…).

De tal manera, se plantea en la meta **SCT-06 "Desarrollar de manera participativa 46 actividades de la Agenda Cultural de la ciudad de Soacha",** durante el cuatrienio, reconociendo la importancia de garantizar estos escenarios que promueven la circulación local de los artistas, la democratización de los escenarios culturales convencionales y no convencionales, además de las garantías suficientes para el desarrollo y ejercicio de sus actividades artísticas en las diferentes líneas planteadas, a través de los mecanismos trazados para una adecuada concertación con los sectores.

La Agenda Cultural del municipio de Soacha respalda y promueve las iniciativas de artistas, creadores y gestores culturales locales. En este sentido, la realización de eventos y festivales, como el "Festival Sol y Luna", no solo beneficia a los artistas, sino que también fomenta el desarrollo cultural y social de la comunidad.

Es por ello que el impulso de la cultura local, se puede representar en beneficios recreativos, es asi que la entidad ha contemplado la instalación y operación de atracciones mecánicas en el festival proporcionará un espacio de entretenimiento que atrae a diversas audiencias, apoyando la visibilidad de artistas locales y procesos de formación en diferentes líneas artísticas.

La Secretaría de Cultura y Turismo **no dispone directamente de las atracciones mecánicas, equipos especializados, personal operativo ni de los medios técnicos y logísticos necesarios** para realizar por cuenta propia el transporte, instalación, montaje, puesta en funcionamiento, operación, mantenimiento y desmontaje de este tipo de dispositivos de entretenimiento. En consecuencia, resulta necesario acudir a la contratación de un tercero que cuente con la capacidad técnica, operativa y logística requerida para garantizar la prestación integral del servicio.

La contratación deberá comprender no solamente la disponibilidad de las atracciones, sino también las actividades asociadas a su transporte, instalación, montaje, pruebas preoperacionales, operación durante las jornadas programadas, mantenimiento, desmontaje y retiro, así como la disposición del personal competente y el cumplimiento de las condiciones de seguridad y demás requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

De igual manera, teniendo en cuenta que las atracciones mecánicas y dispositivos de entretenimiento involucran riesgos asociados a su instalación y operación, la contratación deberá garantizar que los elementos dispuestos para el servicio se encuentren en condiciones técnicas y operativas adecuadas y que el contratista adopte las medidas de prevención, seguridad, mantenimiento, inspección y atención de emergencias que resulten aplicables, de conformidad con la normatividad vigente, en especial las disposiciones aplicables a las atracciones y dispositivos de entretenimiento.

En consecuencia, la necesidad identificada se concreta en contar con un servicio integral que permita disponer de atracciones mecánicas al aire libre durante los festivales programados en el marco de la Agenda Cultural Municipal, garantizando su adecuada instalación, operación y retiro, bajo condiciones de calidad, oportunidad y seguridad, contribuyendo de esta manera al desarrollo de las actividades culturales y recreativas previstas por la Administración Municipal.

Por lo anterior, se considera técnica, operativa y jurídicamente procedente adelantar el proceso de contratación cuyo objeto corresponde a:

"CONTRATAR EL ALQUILER, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE ATRACCIONES MECÁNICAS AL AIRE LIBRE PARA SU OPERACIÓN EN LOS FESTIVALES EN EL MARCO DE LA AGENDA CULTURAL.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones, aprobado para la vigencia 2026.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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	Va
49241701 90151802	CONTRATAR EL ALQUILER, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE ATRACCIONES MECÁNICAS AL AIRE LIBRE PARA SU OPERACIÓN EN LOS FESTIVALES EN MARCO DE LA AGENDA CUL (...)	Septiembre	Septiembre	6 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	130.000.000 COP	

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

Se adjuntan ANEXO No 1 "Análisis del Sector y estudio de mercado presupuesto oficial del proceso".

2.1. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría de Cultura y Turismo l no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

DEFINICIÓN DE RIESGO

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

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

MATRIZ DE RIESGO

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Planeación	Económico	Inadecuada proyección de costos en la cotización, incluyendo la fluctuación de precios en insumos de confección, mano de obra y logística de distribución.	Desequilibrio económico	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Estructurar la propuesta económica teniendo en cuenta todas las variables y costos directos e indirectos que confluyan en el valor del contrato	2	2	2	4	NO	CONTRATISTA	Desde el inicio de fase precontractual.	Hasta la terminación del contrato	¿Cuándo?	Seguimiento en la ejecución contractual permanente

6	5	4	3	2	No	
Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	**Clase**	
Interno	Externo	Externo	Interno	Interno	**Fuente**	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	**Etapa**	
Económico	Operacional	Social o Político	Operacional	Operacionales	**Tipo**	
Efectos derivados de las variaciones en los precios del mercado de los elementos,	Fallas en sistemas de información, sistemas tecnológicos, comunicaciones, medios de	Imposibilidad de ejecutar las actividades por causa de orden	Deficiencia en la calidad de los Bienes suministrados	Equipos humanos o técnicos inadecuados e insuficientes	**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	Mala calidad en la prestación del servicio o retrasos o	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
2	2	2	2	2	**Probabilidad**	
2	3	2	3	3	**Impacto**	
4	5	4	5	5	**Valoración del riesgo**	
MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	**Categoría**	
CONTRATISTA	CONTRATISTA	**CONTRATISTA Y ENTIDAD**	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	Contar con planes alternos u opciones que le permitan a la Entidad reprogramar en otras ciudades o lugares el evento	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	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
1	2	1	2	2	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
2	2	1	2	2	**Impacto**	
3	4	2	4	4	**Valoración del riesgo**	
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	**Categoría**	
NO	SI	NO	NO	NO	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
CONTRATISTA	CONTRATISTA	**CONTRATISTA Y ENTIDAD**	CONTRATISTA	ENTIDAD	**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.	**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	**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	Seguimiento a la organización y realización del evento	Seguimiento en la preparación y programación de cada evento	**¿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	**¿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:**

"CONTRATAR EL ALQUILER, INSTALACION Y OPERACIÓN DE ATRACCIONES MECANICAS AL AIRE LIBRE PARA SU OPERACIÓN EN LOS FESTIVALES EN MARCO DE LA AGENDA CULTURAL"

b. **Alcance:**

El contratista deberá prestar el servicio integral de **alquiler, transporte, instalación, montaje, puesta en funcionamiento, operación, mantenimiento, desmontaje y retiro de atracciones mecánicas al aire libre**, destinadas a la realización de los festivales y demás actividades contempladas en el marco de la Agenda Cultural del Municipio de Soacha, de acuerdo con las necesidades, programación, condiciones técnicas y de seguridad establecidas por la Secretaría de Cultura y Turismo.

El servicio deberá comprender, como mínimo, las siguientes actividades:

1. ALQUILER Y DISPONIBILIDAD DE LAS ATRACCIONES

El contratista deberá disponer, durante las fechas y jornadas programadas por la Entidad, de las atracciones mecánicas ofertadas, en condiciones óptimas de funcionamiento, seguridad, higiene, presentación y operación, de conformidad con las características técnicas establecidas en la ficha técnica y la oferta presentada.

Las atracciones deberán ser de propiedad del contratista o encontrarse legalmente bajo su disponibilidad para efectos de la ejecución del contrato, circunstancia que deberá poder ser acreditada cuando la Entidad lo requiera.

2. TRANSPORTE Y LOGÍSTICA

El contratista será responsable del transporte de las atracciones, equipos, elementos, herramientas y demás componentes necesarios para la prestación del servicio hasta los lugares determinados por la Entidad.

Los costos asociados al transporte, cargue, descargue, desplazamiento, movilización y demás actividades logísticas necesarias para la instalación y retiro de las atracciones estarán a cargo del contratista.

3. INSTALACIÓN Y MONTAJE

El contratista deberá realizar el montaje, instalación y puesta a punto de cada atracción en los lugares, fechas y horarios establecidos por la Secretaría de Cultura y Turismo.

La instalación deberá efectuarse atendiendo las condiciones del terreno, requerimientos técnicos del fabricante, sistemas de anclaje, estabilidad, capacidad de carga, distancias de seguridad, conexiones eléctricas cuando sean necesarias y demás condiciones requeridas para garantizar una operación segura.

Ninguna atracción podrá ser puesta a disposición del público hasta tanto el contratista haya realizado las respectivas verificaciones y pruebas preoperacionales y se encuentre en condiciones técnicas y operativas adecuadas.

4. OPERACIÓN DE LAS ATRACCIONES

El contratista deberá garantizar durante toda la jornada de operación el personal operativo suficiente, capacitado y competente para cada una de las atracciones, de acuerdo con sus características técnicas, capacidad de operación y recomendaciones del fabricante.

Los operadores deberán cumplir estrictamente los protocolos de seguridad establecidos para cada atracción, controlar el ingreso de usuarios, verificar el cumplimiento de las restricciones de edad, talla, peso u otras que resulten aplicables y suspender inmediatamente la operación cuando se identifique cualquier condición que pueda representar un riesgo para los usuarios, trabajadores o asistentes.

5. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL RIESGO

El contratista deberá implementar las medidas técnicas, operativas y de seguridad necesarias para prevenir accidentes durante el montaje, operación y desmontaje de las atracciones.

Deberá garantizar, como mínimo:

- Inspección y revisión previa al inicio de cada jornada.
- Verificación de sistemas de seguridad, anclajes, estructuras y componentes.
- Señalización de las condiciones y restricciones de uso.
- Control de acceso y capacidad máxima de cada atracción.
- Disponibilidad de elementos y procedimientos para la atención de emergencias.
- Suspensión inmediata de la operación ante condiciones inseguras.
- Cumplimiento de las recomendaciones y protocolos establecidos por el fabricante.
- Personal operativo suficiente y debidamente capacitado.
- Mantenimiento preventivo y correctivo durante la ejecución cuando sea necesario.

6. MANTENIMIENTO Y CONDICIONES DE OPERACIÓN

El contratista deberá garantizar que las atracciones se encuentren permanentemente en condiciones adecuadas de funcionamiento.

Cualquier falla, avería, deterioro o condición que pueda afectar la seguridad o funcionamiento de una atracción deberá ser atendida de manera inmediata por el contratista.

Cuando una atracción no pueda ser puesta en funcionamiento o deba ser retirada temporalmente por razones técnicas o de seguridad, el contratista deberá informar inmediatamente al supervisor del contrato y adoptar las medidas necesarias para solucionar la situación o realizar el reemplazo correspondiente, cuando ello resulte técnicamente procedente.

7. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE

El contratista deberá garantizar que las atracciones objeto del servicio y las actividades de instalación, operación y desmontaje cumplan con la normatividad colombiana aplicable a atracciones y dispositivos de entretenimiento, seguridad, prevención de riesgos, protección de los usuarios y demás disposiciones que resulten aplicables durante la ejecución contractual.

En particular, deberá atender las disposiciones establecidas en la **Ley 1225 de 2008**, sus modificaciones, reglamentaciones y demás normas concordantes, en lo relacionado con el registro, operación, mantenimiento, inspección, seguridad y condiciones de funcionamiento de las atracciones y dispositivos de entretenimiento, cuando resulte aplicable.

8. SEGUROS Y RESPONSABILIDAD

El contratista deberá contar con las pólizas y demás amparos exigidos en los documentos del proceso y en la normatividad aplicable, especialmente aquellos destinados a cubrir los riesgos derivados de la operación de las atracciones y los posibles daños que puedan ocasionarse a los usuarios, asistentes, trabajadores, terceros o bienes durante la ejecución del contrato.

La responsabilidad por la adecuada instalación, operación, mantenimiento y desmontaje de las atracciones será del contratista, sin perjuicio de las obligaciones de supervisión que correspondan a la Entidad.

9. DESMONTAJE Y RETIRO

Una vez finalizadas las jornadas de operación, el contratista deberá realizar el desmontaje, desinstalación, cargue y retiro de las atracciones, equipos, herramientas y demás elementos utilizados para la prestación del servicio, dejando las áreas intervenidas en condiciones adecuadas de limpieza y seguridad.

El desmontaje deberá realizarse dentro del plazo establecido por la Entidad y bajo condiciones que no afecten la infraestructura, espacio público, bienes públicos o privados y demás elementos existentes en el lugar de instalación.

10. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD

El contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato y con los responsables de la organización de cada festival los aspectos relacionados con fechas, horarios, lugares de instalación, ingreso y retiro de equipos, jornadas de operación, distribución de las atracciones y demás aspectos logísticos necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio.

El contratista deberá atender las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que estas se encuentren relacionadas con el objeto y alcance contractual y no impliquen modificación de las condiciones esenciales del contrato.

11. DISPONIBILIDAD Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO

El contratista deberá garantizar la disponibilidad y operación de las atracciones durante las jornadas y horarios previamente establecidos por la Entidad.

En caso de presentarse fallas técnicas, interrupciones o cualquier situación que impida la prestación normal del servicio, el contratista deberá adoptar de manera inmediata las acciones correctivas necesarias y comunicar la situación al supervisor del contrato.

12. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

El contratista deberá disponer y presentar a la Entidad, cuando sea requerido, la documentación técnica, de mantenimiento, inspección, operación y seguridad correspondiente a las atracciones objeto del contrato, así como aquella documentación exigida por las autoridades competentes y por la normatividad aplicable.

La documentación deberá permitir verificar las condiciones técnicas y de seguridad de las atracciones que serán instaladas y operadas durante los eventos.

PARÁGRAFO. Las cantidades, características, dimensiones, capacidades, condiciones técnicas y demás especificaciones particulares de las atracciones requeridas serán las establecidas en la respectiva **Ficha Técnica**, la cual hará parte integral de los documentos del proceso y del contrato.

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 del servicio a suministrar no supera 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.

Realizar instalación y operación de atracciones mecánicas al aire libre según lo establecido en la ficha técnica, **ANEXO N° 2 - CONDICIONES TECNICAS.**

ITEM	CANTIDAD	ELEMENTO	PARAMETRO	ESPECIFICACION
1	1	RESORTERA HUMANA "CATAPULTA HUMANA"	MEDIDAS	ANCHO - 6 metros
				LARGO - 9 metros
				ALTURA - 14 metros
			ESTRUCTURA	ACERO ESTRUCTURAL 50x 50 mm 2,5 mm
				ACERO ESTRUCTURAL 100x100 mm x 3 mm
				ACERO ESTRUCTURAL 100x 50 mm x 2,5 mm
				PLATINAS DE 1/2"
				LAMINAS DE ALFAJOR DE 2,5 mm
				TORNILLERA 3/4", 9/16 y 1/2" GRADO 8
			ELEMENTOS DE ALTURAS	**CUERDA DE NYLON** - 4 CUERDAS DE NYLON DE 12mm CERTIFICADA. 30 CUERDAS ELASTICAS DE 1/2" 280 HILOS DE CAUCHO, CON PRUEBAS DE DESTRUCCION QUE SOPORTE 208 KILOS
				MOSQUETONES - 12 MOSQUETONES AUTOMATICOS CERTIFICADOS 23KN
				ARNES PELVICO - ARNES CERTIFICADO MULTIPROPOSITO 23 KN
				POLEA - POLEA 12 mm
			MOTOR	1 MOTOR-REDUCTOR 5 HP TRIFASICO
			VIENTOS O ANCLAJES	12 GUAYAS DE 1/4"
				PERROS TIPO PESADO
				TENSORES DE 1/2"
			ARGOLLAS DE FIJACION	ARGOLLAS DE FIJACION ELABORADAS EN VARILLA REDONDA DE 1/2" SOLDAADS A LA ESTRUCTURA ABRAZADAS POR UNA PLATINA DE 1/8 x 1" QUE TAMBIEN ESTA SOLDADA A LA ESTRUCTURA
			PINTURA	ELECTROESTATICA

			NOTA 1: LA CAPACIDAD SERA DE UN (1) USUARIO Y EL PESO MAXIMO DE OPERACIÓN PARA USUARIO SERA DE 100 KILOS. **NOTA 2: EL PROVEEDOR DEBERA GARANTIZAR LA OPERACIÓN DEL MISMO, CON UN MINIMO DE 2 OPERARIOS CON EXPERIENCIA EN MANEJO DE ATRACCIONES MECANICAS - EL VALOR DEL SERIVICIO DEBERA ESTAR COMTEMPLADO EN EL VALOR TOTAL DEL ELEMENTO.**	
2	5	**MEGATRANPOLIN - CON DIVISION PARA 9 CAMAS ELASTICAS**	**MEDIDAS**	BASE 9x6 METROS, ALTURA EN CERRAMIENTO 2.8 METROS ALTURA EN PLATAFORMA Y ÁREAS DE SALTO 70 CENTÍMETROS
			TUBERIAS	**A)** TUBERÍA DE BASE PARA TRAMPOLÍN EN ACERO ESTRUCTURAL DE 70X 70 MM CON PARED DE1.9.
				B) 2.5 Y 3 MM, ESTAS CON VARILLA REDONDA DE ¼ DE PULGADA SOLDADAS PARA FIJACIÓN DE LOS RESORTES.
				C) TUBERÍA DE CERRAMIENTO 38X38MM CON PARED DE 1.9 MM
			PLANITAS	PLATINAS DE ENSAMBLE COLD ROLLED DE 3.MM
			NIVELADORES	VARILLA ROSCADA DE 3/4"
			RESORTES	RESORTES EN ALAMBRE DE ACERO TEMPLADO DE 3.2MM SIMCADO
			MALLA DE SALTO	MALLAS DE SALTO EN MATERIAL PP COLOR NEGRO ESPECIAL PARA TRAMPOLÍN
				6 COSTURAS EN HILO 20 TRES CABOS
				ARGOLLAS CERRADAS CON REFUERZOS EN REATA DE 2‴ Y 1" Y1/4
				LONA MORRAL CON VELCRO DE 2" PARA EVITAR CONTACTO CON LOS RESORTES
			TORNILLOS	TORNILLERÍA 3/8 GRADO 5
			COLCHONETAS	COLCHONETAS CON CONTENIDO DE YUMBOLON DE 4.5 CENTÍMETROS FORRO EN LONA VERANO CON VELCRO EN LA PARTE INFERIOR PARA EVITAR CONTACTO CON LOS RESORTES
			CERRAMIENTO	TUBOS DE 38X38MM FORRADOS EN YUMBOLON DE 15 MM Y LONA VERANO CON AMARRES PLÁSTICOS MALLA EN HILO DE TERLENCA CON HUECOS DE 50X50MM
			NOTA 3: LA CAPACIDAD SERA DE 20 USUARIOS SIMULTANEOS – **NOTA 4: EL PROVEEDOR DEBERA GARANTIZAR LA OPERACIÓN DEL MISMO, CON UN MINIMO DE 5 OPERARIOS CON EXPERIENCIA EN MANEJO DE ATRACCIONES MECANICAS - EL VALOR DEL SERIVICIO DEBERA ESTAR COMTEMPLADO EN EL VALOR TOTAL DEL ELEMENTO.**	

PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

MIEMBROS DEL EQUIPO	CANTIDAD	REQUISITOS
COODINADOR LOGISTICO	1	* El personal ofertado deberá acreditar una experiencia específica mínima de dos (2) años en la coordinación, dirección, operación y/o manejo de atracciones mecánicas. La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones de experiencia contractual, laboral o comercial, expedidas por la entidad contratante, empresa, persona jurídica o persona natural para quien se hayan desarrollado las actividades, según corresponda. Las certificaciones aportadas deberán contener, como mínimo, la siguiente información: a) Nombre o razón social del contratante o empleador. b) Nombre e identificación del contratista, trabajador o responsable de la actividad. c) Objeto o descripción de las actividades ejecutadas, en las cuales se pueda verificar la relación directa con la coordinación, dirección, operación y/o manejo de atracciones mecánicas. d) Fecha de inicio y fecha de terminación de la actividad, contrato o relación laboral. e) Nombre, cargo y datos de contacto de quien expide la certificación. * Deberá aportar carta firmada de compromiso del 100 % del tiempo durante la ejecución del contrato. * Deberá anexar documentos de identificación correspondientes copia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación válido.
OPERARIOS MEGATRAMPOLIN	2	* Deberá aportar Experiencia laboral certificada de mínimo dos (2) años, como operarios en manejo de atracciones mecánicas. * Deberá aportar carta firmada de compromiso del 100 % del tiempo durante la ejecución del contrato.
OPERARIOS - RESORTERA HUMANA "CATAPULTA HUMANA"	2	* Deberá aportar Experiencia laboral certificada de mínimo dos (2) años, como operarios en manejo de atracciones mecánicas. * Deberá aportar carta firmada de compromiso del 100 % del tiempo durante la ejecución del contrato. * Deberá aportar certificado que demuestre la residencia en el municipio de Soacha.

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	Producto
49241701	Equipos, Suministros y Accesorios para Deportes y Recreación	Equipo de recreo, parques infantiles y equipo y suministros de natación y de spa	Trampolines
90151802	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Servicios de entretenimiento	Servicios de organización o administración de ferias

Código BPIM

202500000045652

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:**

Plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses y quince días sin que supere el 31 de diciembre de 2026

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, Cundinamarca

- **Forma de pago:**

El MUNICIPIO pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales que se realizara a la certificación de los servicios debidamente prestados, 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 1º 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	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	200 SMLV	Igual al término de la ejecución del contrato

7.3. 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: asi 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; 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, 734 de 2002 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. El Contratista se obliga a mantener las atracciones contratadas operativas y disponibles para el público durante el 100% del horario estipulado del festival, garantizando la sustitución inmediata de cualquier equipo que presente fallas no corregibles en menos de 30 minutos.
2. El Contratista debe mantener vigente y presentar copia de las pólizas de seguro que cubran la responsabilidad civil extracontractual, durante la ejecución y operación.
3. El Contratista se compromete a finalizar el desmontaje total de las atracciones y a entregar el área de operación completamente saneada y libre de escombros o residuos, en un plazo máximo de 48 horas posteriores al cierre de los eventos programados
4. Trabajar en estrecha colaboración con la Secretaria de Cultura y Turismo para asegurar que todas las actividades y decisiones estén alineadas con los objetivos del evento.
5. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

8.1. 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 adicciones (artículo 4^0 Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
13. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
14. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.

    El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
15. 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.
16. 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.
17. 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
18. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

8.2. 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

9. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente proceso es en la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS ($90.000.000) M/CTE, A MONTO AGOTABLE** el cual sera pagadero con el presupuesrto del año 2026.

El presupuesto oficial se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6496 del 31 de agosto de 2026, por valor de **NOVENTA MILLONES DE PESOS ($90.000.000) M/CTE M/CTE**, expedido por el Director de Presupuesto del Municipio de Soacha;

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR
Gastos – Inversión 0115-2.3.33.01.053.06.2.3.2.02.02.009.96230-1182	Servicio de funcionamiento de instalaciones e infraestructura cultural para prestaciones artisticas – RECURSO PROPIO - DESTINACION ESPECIFICA- FONDO PRO CULTURA - BALANCE	$90.000.000.00

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	Capitulo II Acuerdo Municipal 030 de diciembre 9 de 2020 Art. 125 y Art 127
FONDO PROCULTURA	1.7	Valor factura antes de IVA	Capitulo I Acuerdo Municipal 030 de diciembre 9 de 2020 Art. 118, modificado por el Acuerdo 10 de 30 de Abril 2024, Art. 1
TASA PRO-DEPORTE	1.5	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal 09 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	
RETEICA	Según actividad económica señalada en el RUT	Valor factura antes de IVA	DECRETO 124 DEL 1 DE JUNIO DE 2023
RETEIVA	15	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, o el representante legal.
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 o el representante legal.
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 o el representante legal.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación para persona jurídica.
10. Certificado de antecedes de no inhabilidades para la comisión de delitos 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 máximo dos (02) contratos o certificaciones, cuyo objeto comprenda la instalación, montaje, operación y/o suministro de atracciones mecánicas o de entretenimiento masivo para eventos públicos, 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.

13. CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES

El oferente debe presentar una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra daños a terceros, de acuerdo con los requisitos de la **Ley 1225 de 2008**.

El oferente deberá aporta certificación de verificación de calidad de las atracciones mecánicas adquiridas, este deberá estar firmado por un ingeniero civil, deberá aportar documentos de acreditación profesional.

13.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El proponente deberá indicar en la Carta de Presentación o en documento que contenga la información descrita en el citado documento, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Anexo No. 2.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. ANEXOS:

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

20. RESPONSABLES

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

Elaboro: Wilson Jair Avendaño Chaparro – Abogado - Cto. 3103 – 2026 – SCyT