ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA
SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SAMC 028-2026

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DE LA TEMPORADA DECEMBRINA Y DE FIN DE AÑO EN EL MARCO DE LA AGENDA CULTURAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA.

PLIEGO DE CONDICIONES

SOACHA, NOVIEMBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto consiste en la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DE LA TEMPORADA DECEMBRINA Y DE FIN DE AÑO EN EL MARCO DE LA AGENDA CULTURAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II www.colombiacompra.gov.co

ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 La ALCALDÍA DE SOACHA - CUNDINAMARCA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOPII.

B. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Formato Anexo No. 6, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma transaccional SECOP II

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por

escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente a la moneda original a la fecha de corte de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

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

La modalidad de selección pertinente para contratar el objeto del presente proceso corresponde a la selección abreviada de menor cuantía de conformidad con literal (b) del numeral 2 del Art 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Articulo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive están sujetos a las disposiciones previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas legales vigentes que regulen la materia en conjunto con las reglas previstas en este Pliego de Condiciones y las resoluciones y documentos que se expidan con ocasión del presente proceso de selección.

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de la Alcaldía de Soacha, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Alcaldía de Soacha y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Selección.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Alcaldía de Soacha por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el proceso de contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha.

1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

La necesidad que se va a suplir mediante el presente proceso consiste en **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DE LA TEMPORADA DECEMBRINA Y DE FIN DE AÑO EN EL MARCO DE LA AGENDA CULTURAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA**

La Secretaría de Cultura y Turismo del Municipio de Soacha, en cumplimiento de sus funciones y de los objetivos institucionales orientados al fortalecimiento de las prácticas artísticas y culturales, tiene la responsabilidad de promover, planear y desarrollar estrategias que permitan ampliar las oportunidades de acceso de la ciudadanía a las manifestaciones culturales, fomentar la participación comunitaria, fortalecer la identidad territorial y consolidar espacios de encuentro, integración y convivencia ciudadana.

La contratación del servicio de apoyo logístico permitirá a la Secretaría de Cultura y Turismo disponer de los recursos operativos necesarios para desarrollar las actividades programadas, concentrando su gestión en la coordinación institucional, la orientación cultural de la agenda y la supervisión de las obligaciones contractuales. De esta forma, se busca asegurar una ejecución organizada de las jornadas previstas y favorecer el cumplimiento de los objetivos de participación, integración comunitaria y promoción de las tradiciones culturales de la temporada decembrina.

La insuficiencia de recursos logísticos o una coordinación inadecuada de los mismos podría afectar la oportunidad, organización y calidad de las actividades, dificultar la participación de los actores involucrados y limitar el alcance de la programación. Por esta razón, resulta necesario adelantar un proceso de contratación que permita atender los requerimientos identificados de manera planificada, con especificaciones técnicas verificables y con mecanismos de seguimiento que faciliten el control de la ejecución y la adecuada utilización de los recursos públicos.

En virtud de lo expuesto, la Secretaría de Cultura y Turismo del municipio de Soacha requiere contratar la prestación del servicio de apoyo logístico para la realización de las actividades artísticas y culturales de la temporada decembrina y de fin de año, en el marco de la Agenda Cultural del municipio de Soacha, vigencia 2026.

La contratación permitirá atender los requerimientos logísticos asociados al encendido del alumbrado navideño y desfile de carrozas y comparsas del 6 de diciembre; las novenas navideñas descentralizadas del 16 de diciembre en el corregimiento 1 y del 17 de diciembre en el corregimiento 2; el cierre de novenas del 23 de diciembre en el parque principal; y el concurso de alumbrado navideño del 30 de diciembre de 2026, de conformidad con la programación institucional y las especificaciones técnicas definidas para cada actividad.

El alcance de la contratación deberá concretarse en la ficha técnica correspondiente, identificando los bienes y servicios requeridos, sus cantidades, condiciones de prestación, lugares de ejecución y demás aspectos necesarios para establecer obligaciones claras y verificables a cargo del contratista. La estructuración del presupuesto oficial deberá sustentarse en los requerimientos efectivamente identificados y en el análisis de mercado correspondiente, procurando la correspondencia entre las necesidades de la programación, los recursos disponibles y las condiciones de ejecución previstas.

Por lo anterior, la contratación se considera necesaria para garantizar la disponibilidad y coordinación de los recursos logísticos requeridos para el desarrollo de la temporada decembrina y de fin de año, contribuir al fortalecimiento de la Agenda Cultural municipal y promover espacios de participación, integración comunitaria, reconocimiento de las tradiciones y apropiación de los espacios públicos. Lo anterior se enmarca en los objetivos misionales de la Secretaría de Cultura y Turismo y en los propósitos del Plan de Desarrollo Municipal "El Desarrollo es el Plan", en observancia de los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

En concordancia con lo anterior, el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 **"Soacha es el Plan"**, adoptado mediante el Acuerdo Municipal 013 de 2024, establece objetivos y metas orientados al fortalecimiento de la cultura y al desarrollo de actividades que amplíen la participación de la ciudadanía. En particular, la meta **SCT-06, "Desarrollar de manera participativa 46 actividades de la Agenda Cultural de la ciudad de Soacha"**, constituye un referente para la ejecución de iniciativas culturales que contribuyan al cumplimiento de los compromisos institucionales en esta materia.

Asimismo, el Acuerdo Municipal 010 de 2023, mediante el cual se adopta la Política Pública y el Plan Decenal de Cultura 2023–2033, proporciona un marco de orientación para promover las prácticas artísticas, fortalecer los procesos culturales y ampliar la participación de la ciudadanía en la vida cultural del territorio. En este contexto, el Festival Sol y Luna se articula con las acciones institucionales encaminadas a fortalecer la identidad cultural, promover la circulación artística y generar espacios de integración y convivencia.

Para garantizar el adecuado desarrollo del Festival, la Secretaría de Cultura y Turismo deberá adelantar las actuaciones de planeación, coordinación y organización que correspondan, considerando las necesidades técnicas, logísticas, operativas y administrativas derivadas de la programación centralizada y descentralizada. Estas actuaciones deberán guardar correspondencia con el alcance de las actividades previstas, las condiciones de los escenarios, la cantidad estimada de asistentes y los requerimientos necesarios para ofrecer espacios organizados, seguros y adecuados para la participación ciudadana.

En consecuencia, la realización del Festival Sol y Luna se justifica por su importancia histórica y cultural para el municipio, su contribución al fortalecimiento de la identidad soachuna, su capacidad para promover el encuentro comunitario y la necesidad de garantizar una programación con cobertura territorial mediante actividades centralizadas y descentralizadas. Su desarrollo permitirá dar continuidad a una tradición cultural del municipio, ampliar las oportunidades de acceso a las artes y fortalecer la participación de la ciudadanía y de los agentes culturales en la Agenda Cultural de Soacha.

El debido cumplimiento de las actividades descritas previamente, exige la provisión de un conjunto articulado de bienes y servicios especializados que componen la logística integral de los eventos en el marco de la Agenda Cultural de Soacha. Esta necesidad abarca, de manera enunciativa y no taxativa, la consecución y gestión de:

1. Suministro de Infraestructura: Incluyendo tarimas, carpas, mobiliario (sillas, mesas) y elementos de adecuación de espacios.
2. Apoyo Técnico y Audiovisual: Cubriendo sistemas de sonido, iluminación profesional, pantallas y equipos de transmisión necesarios para garantizar la calidad de las presentaciones artísticas.
3. Recursos Humanos Especializados: Personal dedicado a logística, protocolo, seguridad, y servicios de primeros auxilios, asegurando la operatividad y la integridad de los asistentes.
4. Gestión de Comunicaciones y Promoción: **Diseño, producción e implementación de materiales publicitarios y estrategias de difusión.**
5. Soporte Operacional: Incluyendo transporte, servicios de alimentación y todos los demás requerimientos logísticos necesarios para la ejecución, seguimiento y cierre exitoso de las actividades programadas.

La complejidad de coordinar estos múltiples componentes requiere la experticia de un operador que centralice la gestión de estos servicios, garantizando la coherencia y el desarrollo adecuado de la programación cultural.

Por lo anterior, resulta necesario que la Secretaría de Cultura y Turismo adelante las gestiones administrativas, técnicas, jurídicas y presupuestales requeridas para la realización del Festival, de conformidad con la programación aprobada, el alcance del objeto contractual que corresponda, la disponibilidad de recursos y el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de contratación estatal.

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 7º 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.

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (28)

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	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DE LA TEMPORADA DECEMBRINA Y DE FIN DE AÑO EN EL MARCO DE LA AGENDA CULTURAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA	Noviembre	Noviembre	2 Mes (s)	Selección abreviada menor cuantía	Recursos propios	590.000.000 COP

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La necesidad objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla:

N °	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	45111500	ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS
2	45111700	EQUIPO DE COMPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE SONIDO, HARDWAREY CONTROLADORES
3	49101700	PREMIOS
4	78101800	TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA
5	78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
6	80111600	PERSONAL TIEMPO TEMPORAL
7	80141900	EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES
8	80141700	DISTRIBUCIÓN
9	81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
10	82101500	PUBLICIDAD IMPRESA
11	82131600	FOTOGRÁFOS Y CINEMATOGRÁFOS
12	82151500	SERVICIO DE ARTES VISUALES
13	90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
14	90131500	ACTUACIONES EN VIVO
15	90151500	ATRACCIONES TURÍSTICAS
16	90151800	CARNAVALES Y FERIAS
17	95131500	TARIMAS Y GRADERÍAS

3. CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO

ANEXO 1 - FICHA TECNICA: ELEMENTOS TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS FESTIVIDADES NAVIDEÑAS - TEMPORADA DECEMBRINA 2026 (6, 16, 17, 23 Y 30 DE DICIEMBRE)				
Item Ficha	**Cantidad Und**	**Unidad de Medida**	**Requerimiento**	**Descripción**
1	1	Unidad	Tarima estructural - Alquiler	Alquiler de tarima estructural de mínimo doce (12) metros de ancho por doce (12) metros de profundidad en tableros de dimensiones 2,44 metros de ancho por 1,22 metros de profundidad y altura regulable 1,20 metros - 1,70 metros, a dos (2) niveles, 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 protegida y aterrizada 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 montada y armada 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. Con sobretarima de 4,88 metros X 2,44 metros a ochenta (80) centimetros de altura, con escalon. Incluye transporte e instalación.

2	1	Unidad	Tarima móvil - Alquiler	Alquiler de escenario móvil (Vehículo), con área útil aproximada de 5,00 metros de ancho por 3,60 metros de profundidad, estructura metálica, techo impermeable, piso escénico antideslizante, escaleras con barandas de seguridad, debe ir dotado con sonido para 600 personas en espacio abierto, pantallas LED laterales de tres (3) metros por dos (2) metros y pantalla en escenario e iluminación. Incluye montaje, desmontaje, equipos técnicos y personal técnico/operador durante una jornada de hasta 8 horas. El escenario debe ir brandeado con los diseños suministrados por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha.
3	1	Global	Area de trabajo FOH - Tipo 1 - Alquiler	Alquiler de área de trabajo de 4 metros de ancho X 4 metros de profundidad en tableros de dimensiones 2,44 metros de ancho x 1,22 metros de profundidad altura regulable 1.2 metros - 1.7 metros, incluye Faldón para recubrimiento externo, una (1) escalera de acceso con pasamanos, una (1) rampa de acceso al escenario para la carga debe estar recubierta en su totalidad, esto quiere decir que debe tener techo y laterales por todos los costados, incluye transporte e instalación. Con carpa 4x4mts y lateralesAlquiler de área de trabajo de cuatro (4) metros de ancho X cuatro (4) metros de profundidad en tableros de dimensiones 2,44 metros de ancho x 1,22 metros de profundidad altura regulable 1,2 metros centimetros, carpa con dimensiones de tres (3) metros por dos (2) metros - FOH. incluye transporte e instalación.
4	1	Unidad	Area de trabajo - Tipo 2 - Alquiler	Alquiler de área de trabajo de 6 metros de ancho X 6 metros de profundidad en tableros de dimensiones 2,44 metros de ancho x 1,22 metros de profundidad altura regulable 1.2 metros - 1.7 metros, incluye Faldón para recubrimiento externo, una (1) escalera de acceso con pasamanos, una (1) rampa de acceso al escenario para la carga debe estar recubierta en su totalidad, esto quiere decir que debe tener techo y laterales por todos los costados, incluye transporte e instalación.
5	1		Area de trabajo - Tipo 3 - Alquiler	Alquiler de área de trabajo de tres (3) metros de ancho por tres (3) metros de profundidad en tableros de dimensiones 2,44 metros de ancho x 1,22 metros de profundidad altura regulable sesenta (60) centimetros, carpa con dimensiones de tres (3) metros por tres (3) metros - FOH. incluye transporte e instalación.
6	1	Unidad	Techo estructural - Alquiler	Alquiler de techo estructural a dos (2) aguas, seis (6) patas, de doce (12) metros de ancho x doce (12) metros de profundidad y ocho (8) metros de altura desde el piso, diseñado para la realización de conciertos y ensamblado en estructura tipo truss, debe soportar el peso de los equipos de audio, vídeo e iluminación dispuestos para el desarrollo del evento garantizando la estabilidad y seguridad de los asistentes al evento.
7	1	Global	Estructura Scaffold - Alquiler	Alquiler de estructura en scaffold cubo de dos (2) metros de ancho por dos (2) metros de alto por cada lateral de la tarima, deberá ser especializado con certificado de fabrica en estructura modular Ground Support para la instalación de telones y equipos de audio, iluminación y video incluidos en esta propuesta. incluye transporte e instalación.

8	1	Global	Sonido - Alquiler	Alquiler de sistema de sonido line array activo F.O.H de cuatro vías ubicado en los laterales de la tarima compuesto por veinte (20) PA cajas distribuido de diez (10) por arreglo L y diez (10) por arreglo R, que sea capaz de reproducir un spl de 142 db y 3.200 watts RMS por caja con comunicación NFC y RDNET que incluyan filtros fir y que puedan ser procesadas de forma remota en tiempo real; catorce (14) subwoofer 2x18" de 8,000 watts rms cada uno. Cuatro (4) cabinas Vio L 212 OUTFIT por lado distribuido de cuatro (4) por arreglo L y cuatro (4) por arreglo R. Cuatro cabinas Vio L 210 distribuidas en arena. Con el fin de cubrir perfectamente las áreas mas cercanas al escenario y proporcionar una dispersión sonora uniforme con un spl de 135db; con cables UTP mínimo categoría cinco (5) para exteriores de mínimo veinte (20) y sesenta (60) metros de longitud, Dos (2) sistemas de Side Field a cuatro vías, compuesto por seis (6) cabinas line array activas de tres vías con un spl de 136 db, de capacidad de salida mínima de 1400 watts cada una y 2 subwoofer activos 2x18" con capacidad de salida de 3200 watss rms cada uno, ocho (8) monitores de piso/stand activos capacidad mínima de salida de 750 Watts RMS; ocho (8) micrófonos inalámbricos con receptor inalámbrico montado en rack con función one - touch, conectores de salida XLR y 1/4, un (1) combinador de antena con antena; Tres (3) kit de microfoneria para batería (mínimo 8 micrófonos); kit de microfoneria para instrumentos (mínimo 20 micrófonos dinámicos); kit de microfoneria vocal (mínimo 8 micrófonos); 8 sistemas de monitoreo In Ears, deberá contar con cables XLR, AC, speakon y accesorios para su puesta en marcha y perfecto funcionamiento, personal profesional dos (2) ingenieros de sonido profesional y personal técnico para garantizar su correcta instalación y manejo, todo el sistema de audio (sistema de amplificación line array, monitoreo, consolas digitales, y microfonería descritos deberán ser profesionales en marcas mundialmente reconocidas en producción de eventos artisticos de gran nivel). Incluye transporte e instalación.
9	1	Global	House Mix FOH - Alquiler	Compuesto por Una (1) consola digital con capacidad de cuarenta y ocho (48) entradas y veinticuatro (24) salidas auxiliares; un (1) snakes digitales con tarjetas dante y waves, un distribuidor de corriente de tres vías, debe incluir área de trabajo de cuatro metros con ochenta centímetros (4,8) metros de ancho X cuatro metros con ochenta centímetros (4,8) metros de profundidad en tableros de dimensiones 2,44 metros de ancho x 1,22 metros de profundidad altura regulable 1.2 metros - 1.7 metros, incluye Faldón para recubrimiento externo, una (1) escalera de acceso con pasamanos, para ubicar frente al escenario debe estar recubierta en su totalidad, esto quiere decir que debe tener techo y laterales por todos los costados, transporte e instalación.
10	1	Global	Consola Digital - Tipo 1 - Alquiler	Compuesto por 2 (2) consolas digitales FOH más monitores con capacidad de treinta y dos (32) entradas y dieciseis (16) salidas auxiliares; un (1) snakes digitales con tarjetas dante y waves, un distribuidor de corriente de tres vías, uno en sala y otro en monitores. Incluye transporte e instalación.

11	1	Global	Iluminación - Alquiler	Alquiler de iluminación compuesto por: 36 par led RGBW + UV 18 wats OUTDOOR, 24 Cabezas móviles mega pointer 480 wts hibridas con CMY 3en1, 16 cabezas móviles k15 de 850 wts, 16 color strike RGBWA, 8 blinder 4x1 calido/frio, 12 diamond line TILL 12*40 W RGBW LED with LED Strip, dos (2) maquinas de humo antari f7, 2 seguidores 20R RGBW, una (1) consola profesional de iluminación MA3 capaz de controlar y dirigir toda la iluminación dispuesta en el anexo técnico, cables y accesorios para garantizar toda la instalación y correcto funcionamiento de la iluminación en el desarrollo del espectáculo.incluye transporte e instalación y manejo de los equipos.
12	1	Global	Pantalla de Video - Alquiler	Alquiler de metro cuadrado (mt2) de pantalla de video Led en resolución mínima de pitch 3.9 mm con sus accesorios estructurales y procesadores para ensamblar minimo tres (3) pantallas, con señal independiente y accesorios para garantizar su instalacion y funcionamiento. Incluye: Un (1) Video Switcher para el cambio de camaras y monitoreo: cuatro (4) Videocámaras FHD con tripode, un (1) Gimbal Profesional, kit de cinco (5) intercomunicadores para facilitar la producción en campo, dos (2) monitores de video para producción, computador para la composicion de escenas y recursos de producción, dos (2) transmisores inalámbricos de video FHD de 300 m de alcance para la señal de las cámaras, accesorios para su completa instalación y funcionamiento. Incluye transporte, instalación y personal técnico que garantice su instalación y funcionamiento.
13	1	Global	Streaming - Alquiler	Alquiler de dos (2) transmisores inalámbricos de video FHD de 300 m de alcance para la señal de las cámaras, accesorios para su completa instalación y puesta en marcha, un (1) swicher de captura, canal de internet satelital (no datos móviles) dedicado de mínimo cien (100) megas de subida para transmisión vía STREAMING FULL HD, un decodificador de video bonding, una de las cámaras deberá estar enlazada al master por SRT a través de decodificador bonding con mínimo tres (3) operadores de datos móviles, para garantizar la estabilidad y calidad de la transmisión por los canales oficiales de la administración municipal. Incluye cableado de corriente AC y video que garantice su optimo funcionamiento, personal técnico e instalación.
14	1	Global	Back Line - Alquiler	Alquiler de back line compuesto por: una 1 bateria de marca mundialmente reconocida (minimo 8 piezas) cada una con un (1) Bombo 22", Cuatro (4) Tomas de 10", 12", 14", 16", un (1) Redoblante, una (1) Stand para redoblante, un (1) Stand pata Hi Hat, una (1) silla en excelente estado para bateria, un (1) pedal sencillo para Bombo, tres (3) stand tipo Boom para platillos, Alfombra de 2 metros de ancho por 2 metros de profundidad para ubicar la bateria; cabezote 120 w valvulados cabina 4 x 10" cabezote de cabina 8 x 10", . Amplificador de guitarra, bajo, congas, timbales, tercera percusión y piano segun requerimiento 1 stand de piano doble y tres mesas de percusión, según requerimiento de los artistas y tipo de evento. Incluye transporte e instalación.
15	1	Unidad	Planta Eléctrica - Tipo 1 - Alquiler	Alquiler de planta eléctrica de ciento cincuenta (150) KVA a tres (3) fases, un (1) neutro y un (1) polo a tierra que cuenten con todos sus accesorios de seguridad y operarios para garantizar su funcionamiento en el desarrollo del evento. Incluye transporte y operario técnico.
16	1	Unidad	Planta Eléctrica - Tipo 2 - Alquiler	Alquiler de planta eléctrica de ciento veinticinco (125) KVA a tres (3) fases, un (1) neutro y un (1) polo a tierra que cuenten con todos sus accesorios de seguridad y operarios para garantizar su funcionamiento en el desarrollo del evento. Incluye transporte y operario técnico.

17	1	Unidad	Planta Eléctrica - Tipo 3 - Alquiler	Alquiler de planta eléctrica de cincuenta (50) KVA tres (3) faces un neutro, la cual deberá garantizar una acometida para la iluminación de las carpas dispuestas para zonas de emprendimiento, con por lo menos dos (2) puntos de corriente de 110 v según necesidad, incluye cables y accesorios y personal para el correcto funcionamiento.
18	1	Global	Estructura Tipo TRUSS - Alquiler	Alquiler de estructura tipo TRUSS deberá ser especializado con certificado de fabrica en estructura modular de 30 cm x 30 cm, para cubrir mínimo 30 metros lineales para cubrir la necesidad técnica en el montaje del rider de iluminación requerido por los artistas, incluye trasnporte e instalación.
19	1	Unidad	Camerino - Alquiler	Alquiler de camerinos compuestos por una carpa de medidas 6 metros x 4 metros, instalada sobre 30 metros cuadrados de piso estructural ensamblado en tableros de tarima de dimensiones 2,4 metros de ancho x 1,2 metros de profundidad, cada camerino dotado con 1 sala tipo lounge, una mesa tipo tablón, 8 sillas plásticas sin brazos, una toma corriente doble, iluminación, un espejo de cuerpo completo. incluye transporte e instalación.
20	1	Unidad	Carpas - Tipo 1 - Alquiler	Alquiler de carpa en lona y estructura tipo pagoda metálica de dos (2) metros por dos (2) metros con laterales, las carpas deberán tener puntos de corriente e iluminación, las cuales deberán ser ubicadas en el lugar que indique la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha. Incluye transporte e instalación.
21	1	Unidad	Carpas - Tipo 2 - Alquiler	Alquiler de carpa en lona y estructura tipo pagoda metálica de cuatro (4) metros por cuatro (4) metros con laterales, las carpas deberán tener puntos de corriente e iluminación. Serán utilizadas principalmente para punto MEC y Salud publica. Incluye transporte e instalación.
22	1	Mt Líneal	Mallas - Alquiler	Alquiler de metro cuadrado de mallas de separación de dos (2) metros de alto por dos (2) metros de ancho metálica para delimitar el perímetro del evento. Incluye transporte e instalación.
23	1	Unidad	Estructura Rigida - Muro - Alquiler	Alquiler de estructura rígida tipo muro, destinada a delimitar el escenario y contener el público, en color negro, con tres (3) puertas de acceso. Incluye transporte e instalación.
24	1	Unidad	Baño Quimico Portatil - Alquiler	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 genero masculino y femenino, se deberá garantizar baños por género para personas con discapacidad o movilidad reducida, con operador que garantice la sanidad de los baños durante el desarrollo del evento o festival que se esté desarrollando. Incluye transporte e instalación
25	1	Global	Módulo De Estabilización Y Clasificación (MEC)	Modulo de Estabilización y Clasificación (MEC) con su respectivo personal, equipos e insumos: Incluye: carpa estructural de 4x4 minimo dieciséis (16) metros cuadrados, deberá contar con vallas de protección, ubicadas a los cuatro (4) lados de la misma, permitiendo el fácil acceso de los pacientes por su entrada principal, debe estar dotado con medicamentos, dispositivos médicos, debe contar con recipientes plásticos y rigidos (tipo canecas) con su respectiva bolsa, para el desecho de residuos peligrosos y no peligrosos. De igual manera, debe tener un recipiente para residuos cortopunzantes (guardián), todos correctamente identificados, contará con el personal necesario para la atención integrado por un (1) médico y diecisiete (17) auxiliares de enfermeria con certificación en soporte básico de vida. Un (1) Transporte Asistencial Básico TAB (ambulancia básica), Un (1) Transporte Asistencial Medicalizado TAM (ambulancia medicalizada)

26	1	Global	Plan de emergencia y contingencia -	Recursos para la elaboración e implementación del Plan de Emergencia y Contingencia destinado para las actividades, que incluya: Permisos de las entidades competentes en Gestión del Riesgo, iluminación, una (1) mesa, Veinte (20) sillas, un (1) tablero acrilico, dieciséis (16) avisos informativos de dimensiones 2 metros de ancho x 0,80 de altura, con la siguiente información: P.M.U, Baños Hombres, Baños Mujeres, Ingreso 1, Ingreso 2, Ingreso 3, Ingreso 4, Salida de Emergencia 1, Salida de Emergencia 2, Salida de Emergencia 3, Salida de Emergencia 4, Ruta de Evacuación 1, Ruta de Evacuación 2, Punto de Encuentro, Camerinos, Parqueadero - Solo Personal Autorizado. Elementos que deben ser debidamente instalados en los lugares definidos en el Plan de Emergencia y Contingencia
27	1	Unidad	Personal de apoyo - Tipo 1	Prestación de servicios de personal de apoyo logístico capacitado, uniformado e identificado para la logística y atención del público asistente, adaptado a la necesidad y riesgo de cada evento contemplado en el desarrollo de la Agenda Cultural.
28	1	Unidad	Personal de apoyo - Tipo 2	Personal de seguridad capacitado, con formación en gestión de riesgos y control de multitudes, y certificado en primeros auxilios y RCP, para garantiza la seguridad de asistentes, artistas y personal logístico.
29	1	Global	Personal de apoyo - Tipo 3	Grupo de diez (10) personas brigadistas con formación técnica en emergencias médicas debidamente organizado, capacitado entrenado, uniformado y dotado con extintores para prevenir y controlar puntos de conato de incendio y reaccionar ante situaciones peligrosas, garantizando la seguridad del público asistente.
30	1	Unidad	Personal de apoyo - Tipo 4	Adquirir los servicios profesionales de un (1) coordinador(a) de tarima con experiencia mínima de diez (10) eventos certificados de gran magnitud.
31	1	Unidad	Personal de apoyo - Tipo 5	Productor(a) de eventos con certificación en manejo de aglomeraciones y eventos masivos con experiencia mínima de diez (10) eventos certificados de magnitud igual o superior a los eventos estípulados en esta ficha técnica.
32	1	Unidad	Publicidad Impresa - Suministro	Suministro de escarapela con dimensiones de 12cm de ancho por 14cm de alto, el material de la impresión será ecologico earth pack de 150gr con forro y cordón, para poder tener acceso a las areas del evento, el diseño será suministrado por la Secretaria de Cultura y Turismo del municipio de Soacha.
33	1	Unidad	Publicidad Impresa - Suministro	Suministro de impresión en tamaño carta en papel propalcote, opalina o papel lino 300 gr, 4x0 tintas, según diseño entregado por la Secretaría de Cultura y Turismo.
34	1	Unidad	Merchandaising	Suministro de pin institucional elaborado con resina de alta resistencia, full color, según diseño aprobado por la entidad, dimensiones de 5 cm de largo por 5cm de ancho, sistema de sujeción posterior tipo mariposa metálica y entrega completamente terminado, listo para su uso. El diseño será suministrado por la Secretaría de Cultura y Turismo del municipio de Soacha.
35	1	Unidad	Hidratación - Suministro	Suministro de botella de Agua potable tratada en envase plástico 100% reciclable, presentación de 300ml, con certificado incontec en neutralidad de plástico.
36	1	Unidad	Avituallamiento - Tipo 1 - Suministro	Refrigerio Tipo 1: Compuestos por un (1) emparedado 250 gramos (pan baguette, 2 tajadas de jamón (30 grs), 2 tajadas de queso (25 grs,) lechuga (10 grs), 1 fruta, de temporada (80 grs) 1 bocadillo (30 gr) o y 1 jugo en caja de 200 ml.
37	1	Unidad	Servicio de Transporte	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.

38	1	Global	Bolsa para pago de derechos de autor y conexos	Bolsa destinada para el pago del recaudo de la remuneración correspondiente ante la sociedad de gestión colectiva correspondiente (SAYCO y ACINPRO), para garantizar el almacenamiento digital de obras musicales, interpretaciones artísticas musicales, fonogramas, videos musicales y la comunicación de las obras musicales con contenido audiovisual. (Aforo gratuito de 3000 pax para acinpro)
39	1	Global	Bolsa de Recursos artisticos -Adquisición	Bolsa general para contratar artistas y talleristas expertos de gran trayectoria internacional, nacional, departamental y distrital con amplia experiencia. Que para el caso de la adquisición de puestas en escena artísticas deberan realizar una presentación de minimo sesenta (60) minutos, y para el caso de talleristas como mínimo ciento veinte minutos (120), en los diferentes encuentros, eventos y festivales que estén contemplados en el desarrollo de la Agenda Cultural del año 2026-II, incluyendo impuestos.
40	1	Global	Bolsa de Premiación de Artistas	Bolsa general para la premiación de las reinas ganadoras en el certamen local denominado Varón del Sol 2026, en donde se contempla el paquete de premios para la reina, virreina y princesa, además para la categoría de mejor muestra folclórica. De igual manera, a través de este ítem se realizará la entrega de premios e incentivos para los artistas que apliquen y resulten ganadores en convocatorias generadas en el marco de la Agenda Cultural por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha.
41	1		Bolsa Reinado Varón del Sol	Bolsa general para la adquisición de los siguientes servicios y elementos que permitan garantizar el desarrollo y ejecución del reinado municipal Varón del Sol 2026: 1. Servicio profesional de maquillaje y peinado profesional para las candidatas al reinado, los cuales deben ser expertos en diferentes técnicas: de día, de 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, entre otros. El/la profesional deben contar con los elementos y materiales necesarios para el desarrollo del servicio contratado durante el certamen. 2.Servicios profesionales de tres (3) jurados especializados en concursos de belleza, con experiencia en reinados como preparadores o jurados de otros certámenes. 3. Alquiler de vestidos para todas las candidatas: Traje de gala y de fantasía. 4. Suministro de vestidos de baño para todas las candidatas. 5. Suministro de coronas para: Reina, Virreina y Princesa. 6. Bandas para las candidatas en tafetan: Ocho (8) bandas para las candidatas durante el certamen sublimadas con letra negra, tres (3) bandas para la reinas ganadoras del certamen (Reina, Virreina y Princesa) rebordeada con millare de lentejuelas color dorado y cuatro (4) bandas para las categorías especiales (Mejor muestra folclórica, mejor rostro, mejor cuerpo y Miss Elegancia) sublimadas con letra negra. La Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha, suministrará los diseños y programación para el desarrollo del mismo.

42	1	Global	Letrero Corpóreo Iluminado - Suministro	Suministro, fabricación, transporte, montaje, instalación, iluminación y desmontaje de letrero corpóreo, de aproximadamente ocho (8) metros de longitud y letras de un metro con veinte (1,20) metros de altura con la frase "SOACHA ES CULTURA", elaborado en material rígido apto para exteriores, con iluminación LED integrada, estructura, soportes, sistema de fijación, cableado y elementos eléctricos necesarios. Incluye adaptación del diseño suministrado, transporte, montaje, nivelación, fijación, conexión, pruebas de funcionamiento, mantenimiento durante el evento y desmontaje. El diseño, dimensiones, tipografía, colores y acabados deberán ser aprobados previamente por la Secretaría de Cultura y Turismo y guardar proporción con las dimensiones de la tarima principal, garantizando visibilidad y seguridad durante el evento.

Nota: La Alcaldía Municipal de Soacha podrá durante la ejecución del contrato, excluir, incluir, modificar o trasladar servicios de vigilancia teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad, siempre y cuando exista amparo presupuestal, verificado por el supervisor del contrato y previa información que en forma oportuna se le dé a conocer al Contratista, así las cosas, la Entidad solo pagará el valor de los servicios efectivamente prestados y amparados presupuestalmente.

4. PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del presupuesto para contratación es por la suma de **QUINIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS ($590.000.000) M/CTE. A MONTO AGOTABLE**, valor que incluye IVA y demás impuestos que se generen, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos necesarios para la debida ejecución del contrato con vigencia Fiscal 2026.

4.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Valor que se encuentra amparado del presupuesto de la Secretaría de Cultura y Turismo, mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 6897 del 26 de octubre de 2026 por valor de **QUINIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS ($590.000.000) M/CTE.** con la siguiente imputación presupuestal:

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR
Gastos – Inversión 0115-2.3.33.01.053.06.2.3.2.02.02.009.96230-1182	Servicios de funcionamiento de instalaciones e infraestructura cultural para presentaciones artísticas Recurso propio – Destinación Especifica -FONDO PRO CULTURA - BALANCE	$240.0000.000,00
Gastos – Inversión 0115-2.3.33.01.053.06.2.3.2.02.02.009.96290-1182	Otros Servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo Recurso propio – Destinación Especifica -FONDO PRO CULTURA - BALANCE	$350.000.000.00
	VALOR TOTAL	**$590.000.000,00**

4.2 FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE SOACHA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante un único pago correspondiente al cien (100%), de acuerdo con los servicios efectivamente prestados de acuerdo a los requerimientos de la Entidad, previa presentación de la respectiva factura discriminando los servicios ejecutados y su respectivo valor acompañada de Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo.

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

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

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

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

Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será hasta 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. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

7. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

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

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

7.1 Capacidad Jurídica

Podrán participar en esta selección de contratistas, todas las personas naturales o jurídicas en consorcio o en unión temporal, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, capacidad legal, con objeto y actividad económica directamente relacionada con el objeto contractual las cuales deberán acreditar el cumplimiento de requisitos estipulados a continuación.

La ALCALDÍA DE SOACHA – CUNDINAMARCA también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas y cumpla con los requisitos habitantes mínimos.

8. REQUISITOS HABILITANTES

8.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

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

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

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

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

b. CÉDULA DE CIUDADANÍA.

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

c. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

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

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes, para tal efecto, la entidad verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal. Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las.

sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

.

d. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La Nación.

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

e. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

f. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

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

g. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

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

h. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

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

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

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

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

i. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

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

j. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de que el proponente constituya Consorcio o Unión Temporal, deberá anexar con la propuesta un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, y en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
f) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año más.

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

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente: a.) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes evidencien la posibilidad de adelantar el objeto a contratar, deben comprendero estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

b) Ni se acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
c.) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su i. oferta, lo siguiente:

i. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o Union Temporal actualizado, dos días después de la adjudicación.

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

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

I. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

el certificado del RUP por solicitud de cualquier interesado. Las Entidades Estatales podrán acceder en línea y de forma gratuita a la información inscrita en el RUP.

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

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

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

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

N °	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	45111500	ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS
2	45111700	EQUIPO DE COMPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE SONIDO, HARDWAREY CONTROLADORES
3	49101700	PREMIOS
4	78101800	TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA
5	78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
6	80111600	PERSONAL TIEMPO TEMPORAL
7	80141900	EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES
8	80141700	DISTRIBUCIÓN
9	81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
10	82101500	PUBLICIDAD IMPRESA
11	82131600	FOTOGRÁFOS Y CINEMATOGRÁFOS
12	82151500	SERVICIO DE ARTES VISUALES
13	90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
14	90131500	ACTUACIONES EN VIVO
15	90151500	ATRACCIONES TURÍSTICAS
16	90151800	CARNAVALES Y FERIAS
17	95131500	TARIMAS Y GRADERÍAS

n. SITUACIÓN MILITAR

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

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

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

o. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

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

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

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

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

p. REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1918 de 2018 - Deber de verificación. Es deber de las entidades públicas o privadas, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno Nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que este no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

8.2 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

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

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

CAPACIDAD FINANCIERA	*UNID. MEDIDA*		INDICADOR
INDICE DE LIQUIDEZ	VECES	**> ó =**	5%
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	%	**< ó =**	20%
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	VECES	**> ó =**	2
CAPITAL DE TRABAJO	%	**> ó =**	100% del Presupuesto Oficial

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

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

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

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

De otra parte, es importante precisar que para la validación de los anteriores indicadores se requiere del REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

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

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

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

8.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

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

8.3.1. EXPERIENCIA
8.3.2. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia general con máximo un (01) contrato ejecutado, terminado y liquidado suscrito con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto corresponda a la prestación de servicios de apoyo logístico y cuya sumatoria de los valores sea igual o superior al 200% del valor del presupuesto oficial, estos valores serán expresados en salarios mínimos del año de terminación del contrato y deberán estar registrados en el RUP según el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios y deberán incluir en el contrato como mínimo 15 códigos de los 17 que se relacionan a continuación:

N °	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	45111500	ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS
2	45111700	EQUIPO DE COMPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE SONIDO, HARDWAREY CONTROLADORES
3	49101700	PREMIOS
4	78101800	TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA
5	78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
6	80111600	PERSONAL TIEMPO TEMPORAL
7	80141900	EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES
8	80141700	DISTRIBUCIÓN
9	81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
10	82101500	PUBLICIDAD IMPRESA
11	82131600	FOTOGRÁFOS Y CINEMATOGRÁFOS
12	82151500	SERVICIO DE ARTES VISUALES
13	90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
14	90131500	ACTUACIONES EN VIVO
15	90151500	ATRACCIONES TURÍSTICAS
16	90151800	CARNAVALES Y FERIAS
17	95131500	TARIMAS Y GRADERÍAS

8.3.1.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar experiencia especifica de un (1) contrato ejecutado y liquidado con entidades públicas y/o privadas en donde se evidencie el montaje y ejecución de sonido de mediano o gran impacto y presentaciones artísticas, cuyo objeto esté relacionado con la prestación de servicios logísticos para el sector cultura o turismo debidamente inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP). El contrato acreditado debe ser igual o superior al 30% del presupuesto oficial estimado en SMMLV, de conformidad con el RUP.

Nota. Este contrato deberá contener en la factura electrónica los ítems anteriormente señalados, en donde se evidencie que el oferente si brindo estos servicios. Los contratos acreditados deberán contar con sus respectivos soportes (Contrato, y/o Acta de Recibo Final y/o Acta de Liquidación).

8.3.1.2. EXPERIENCIA PARA PROPONENTES QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (EEPCD).

EXPERIENCIA GENERAL

De conformidad con lo regulado en los artículos 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021 y por el Decreto 0287 de 2026, respectivamente, para el presente proceso se tendrá en cuenta como criterio diferencial para Mipymes, emprendimiento y empresas de mujeres y Emprendimientos o Empresas de Personas con Discapacidad,, el proponente podrá acreditar su experiencia con la presentación de máximo DOS (2) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO y cuya sumatoria de los valores sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, estos valores serán expresados en salarios mínimos del año de terminación del contrato y deberán estar registrados en el RUP según el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios y deberán incluir en cada contrato mínimo mínimo 15 de los códigos que se relacionan a continuación:

N °	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	45111500	ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS
2	45111700	EQUIPO DE COMPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE SONIDO, HARDWAREY CONTROLADORES
3	49101700	PREMIOS
4	78101800	TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA
5	78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
6	80111600	PERSONAL TIEMPO TEMPORAL
7	80141900	EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES
8	80141700	DISTRIBUCIÓN
9	81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
10	82101500	PUBLICIDAD IMPRESA
11	82131600	FOTOGRÁFOS Y CINEMATOGRÁFOS
12	82151500	SERVICIO DE ARTES VISUALES
13	90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
14	90131500	ACTUACIONES EN VIVO
15	90151500	ATRACCIONES TURÍSTICAS
16	90151800	CARNAVALES Y FERIAS
17	95131500	TARIMAS Y GRADERÍAS

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y emprendimiento y empresas de mujeres de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.15, y 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal.

NOTA 2. Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento o empresa de persona con discapacidad de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026 y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal.

8.3.1.3. EXPERIENCIA PARA PROPONENTES QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (EEPCD).

EXPERIENCIA ESPECIFICA

De conformidad con lo regulado en los artículos 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021 y por el Decreto 0287 de 2026, respectivamente, para el presente proceso se tendrá en cuenta como criterio diferencial para Mipymes, emprendimiento y empresas de mujeres y Emprendimientos o Empresas de Personas con Discapacidad, el proponente podrá acreditar su experiencia especifica con la presentación de máximo dos (2 contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas y/o privadas en donde se evidencie el montaje y ejecución de sonido de mediano o gran impacto y presentaciones artísticas musicales, cuyo objeto esté relacionado con la prestación de servicios logísticos debidamente inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) y debe ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial estimado en SMMLV el cual deberá contener como mínimo 15 de los códigos de los siguientes códigos:

N °	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	45111500	ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS
2	45111700	EQUIPO DE COMPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE SONIDO, HARDWAREY CONTROLADORES
4	78101800	TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA
5	78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA

6	80111600	PERSONAL TIEMPO TEMPORAL
7	80141900	EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES
9	81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
10	82131600	FOTOGRÁFOS Y CINEMATOGRÁFOS
11	82151500	SERVICIO DE ARTES VISUALES
12	90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
13	90131500	ACTUACIONES EN VIVO
14	90151500	ATRACCIONES TURÍSTICAS
15	95131500	TARIMAS Y GRADERÍAS

8.3.1.4. ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA

Para acreditar la experiencia requerida y las condiciones mínimas señaladas, tanto para la experiencia específica habilitante, como para la experiencia específica adicional puntuable, el proponente deberá presentar acta o documento que acredite la siguiente información:

a. Nombre del contratante.
b. Nombre del contratista.
c. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, esta deberá acreditarse mediante el documento de constitución de consorcio o unión temporal y con un documento expedido y suscrito por la Entidad contratante donde se indique claramente el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.
d. Objeto del contrato.
e. Fecha de inicio del contrato.
f. Fecha de terminación, y liquidación del contrato.
g. Monto del contrato.
h. Nombre y firma de quien(es) suscribe(n) el documento y/o de quien(es) emite(n) la certificación

NOTA 1: Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán estar suscritos por la Entidad contratante.

NOTA 2: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes.

NOTA 3: En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico y/o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información de manera conjunta con la propuesta.

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final, o de un documento en el que certifique el cumplimiento a satisfacción.

NOTA 4: Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

6	80111600	PERSONAL TIEMPO TEMPORAL
7	80141900	EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES
9	81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
10	82131600	FOTOGRÁFOS Y CINEMATOGRÁFOS
11	82151500	SERVICIO DE ARTES VISUALES
12	90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
13	90131500	ACTUACIONES EN VIVO
14	90151500	ATRACCIONES TURÍSTICAS
15	95131500	TARIMAS Y GRADERÍAS

8.3.1.4. ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA

Para acreditar la experiencia requerida y las condiciones mínimas señaladas, tanto para la experiencia específica habilitante, como para la experiencia específica adicional puntuable, el proponente deberá presentar acta o documento que acredite la siguiente información:

a. Nombre del contratante.
b. Nombre del contratista.
c. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, esta deberá acreditarse mediante el documento de constitución de consorcio o unión temporal y con un documento expedido y suscrito por la Entidad contratante donde se indique claramente el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.
d. Objeto del contrato.
e. Fecha de inicio del contrato.
f. Fecha de terminación, y liquidación del contrato.
g. Monto del contrato.
h. Nombre y firma de quien(es) suscribe(n) el documento y/o de quien(es) emite(n) la certificación

NOTA 1: Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán estar suscritos por la Entidad contratante.

NOTA 2: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes.

NOTA 3: En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico y/o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información de manera conjunta con la propuesta.

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final, o de un documento en el que certifique el cumplimiento a satisfacción.

NOTA 4: Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad.

La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada, tanto la habilitante como la adicional puntuable, deberá ser presentada utilizando exclusivamente el Formato, en el cual deberá relacionar toda la información allí solicitada.
Al proponente que demuestre la experiencia específica habilitante establecida en este numeral y cumpla con las reglas exigidas para la valoración de la experiencia, se declarará como CUMPLE.

Al proponente que demuestre la experiencia específica adicional puntuable establecida y cumpla con las reglas exigidas para la valoración de la experiencia, se asignará el puntaje correspondiente.

Cuando con los contratos enunciados como habilitantes no se cumpla la experiencia mínima requerida, el comité evaluador tomara información de los contratos puntuables y se castigara con la perdida de puntaje.

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

8.3.2. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS:

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

El oferente deberá anexar el resultado de evaluación de SG-SST de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST para la vigencia 2025 cargado al aplicativo del Ministerio de Trabajo, cuya autoevaluación debe estar en el 100%.

B. CERTIFICADO SG-SST ARL: El oferente deberá anexar resultado de evaluación de SG-SST de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST por parte de su ARL para la vigencia 2025, cuya evaluación deberá estar al 100% aceptable, conforme a la Resolución 0312 del 2019, reportados y verificados por la Empresa Prestadora de Riesgos Profesionales ARL.

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

C. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO -HABILITANTE

El proponente deberá disponer, para la ejecución del contrato, del siguiente personal, el cual deberá cumplir con las condiciones profesionales y técnicas que se indican a continuación:

La Secretaria de Cultura y Turismo no reconocerá gastos de transporte, alimentación, ni ningún otro costo respecto del recurso humano que el contratista requiera en los diferentes eventos para la prestación del servicio, los cuales en su totalidad estarán a cargo del contratista.

ITEM	PERSONAL	CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACION	DOCUMENTOS A ANEXAR
1	**DIRECTOR DE PROYECTO**	1	Profesional en áreas administrativas y/o Ingeniería Industrial	**Experiencia profesional:** 5 años contados a partir de la expedición del título. **Experiencia Especifica Profesional:** Acreditar Mínimo cuatro (4) **proyectos** en coordinación de proyectos, cuyo objeto esté relacionado con prestación de servicios de apoyo logístico.	100%	✓Copia de Cedula de ciudadanía ✓Hoja de Vida ✓Copia Acta de grado o Diploma de título profesional. ✓Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiera lugar. ✓Copia de certificaciones laborales o de proyectos. ✓Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas, si aplica, y señalando que cuenta con la disponibilidad de tiempo requerido indicada en la table de recurso para tales efectos.
2	**COORDINADOR LOGÍSTICO**	1	Profesional en dirección y producción audiovisual	**Experiencia profesional:** 2 años contados a partir de la expedición del título. **Experiencia Especifica:** Acreditar experiencia mínima de 3 proyectos en coordinación de proyectos, cuyo objeto esté relacionado con prestación de servicios de apoyo logístico.	100% Conforme cronograma	
3	**INGENIERO DE SONIDO**	1	Profesional en Ingeniería de Sonido	**Experiencia profesional:** 4 años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. **Experiencia Especifica Profesional:** Acreditar Mínimo tres (3) proyectos cuyo objeto esté relacionado con prestación de servicios de apoyo logístico.	50% conforme cronograma	
4	**APOYO LOGISTICO**	2	Bachilleres académicos	Bachiller Con curso de Manipulación de Alimentos expedido por entidad autorizada por el ministerio de educación nacional, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	100% conforme cronograma	allegar certificación). – hoja de vida y certificación de experiencia mínima de 3 años en manipulación de alimentos

La verificación se hará con base en la idoneidad y experiencia del talento humano para lo cual se tendrá en cuenta.

Idoneidad: Conocimiento que se adquiere con el grado de escolaridad y se mide con los títulos académicos que acredite el talento humano a ser verificado y/o evaluado, según las certificaciones por él presentadas.

Experiencia: Destreza y/o habilidades que se adquiere con la práctica y se mide con las certificaciones laborales o contractuales que acredite el talento humano a ser verificado y/o evaluado, según las certificaciones por él presentadas.

NOTA 1. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con el Municipio. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a la Entidad.

La entidad podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del Talento Humano propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.
NOTA 2: Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

NOTA 3: En caso de que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

La Entidad, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

NOTA 4: Si por alguna razón, alguna de las personas propuestas no puede participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita del supervisor del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Supervisión, la Hoja de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional que se pretende remplazar.

D. TRANSPORTE TERRESTRE - Habilitante

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

Para su acreditación el proponente deberá anexar:

1. **Contrato o alianza comercial:** Copia del contrato, convenio o documento de alianza comercial suscrito entre las partes, que acredite la disponibilidad de los vehículos requeridos para la ejecución del contrato, con una vigencia mínima de ocho (8) meses o por el término de ejecución contractual, cuando este sea superior.
2. **Existencia y representación legal:** Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa de transporte vinculada, expedido por la Cámara de Comercio competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.
3. **Habilitación:** Copia del acto administrativo mediante el cual el Ministerio de Transporte o la autoridad competente otorgó la habilitación para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial.
4. **Registro Único Tributario (RUT):** Copia del RUT de la empresa de transporte vinculada.
5. **Registro Nacional de Turismo (RNT):** Copia del Registro Nacional de Turismo vigente, cuando resulte exigible de acuerdo con la actividad económica y la calidad del prestador del servicio.
6. **Certificación del parque automotor:** Certificación suscrita por el representante legal de la empresa de transporte, en la cual se relacione el parque automotor disponible para la ejecución del contrato, acreditando como mínimo tres (3) vehículos, de los cuales al menos dos (2) deberán contar con capacidad mínima para cuarenta (40) pasajeros cada uno. En dicha certificación se deberá indicar, como mínimo, la siguiente información: placa, marca, línea, modelo, capacidad de pasajeros y tipo de vehículo.
7. **Documentación de los vehículos:** Para cada uno de los tres (3) vehículos relacionados, el proponente deberá aportar los siguientes documentos:
   a. Consulta o certificado de información del vehículo expedido por el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT).

b. Fotocopia de la licencia de tránsito o tarjeta de propiedad del vehículo.
c. Fotocopia de la tarjeta de operación vigente, expedida para la modalidad de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial.
d. Fotocopia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.
e. Fotocopia del certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente, cuando haya lugar a ello.
f. Fotocopia de la póliza de seguro todo riesgo vigente de cada vehículo, expedida por una compañía aseguradora legalmente autorizada en Colombia, en la cual se identifique plenamente el automotor asegurado mediante su placa y se evidencie la cobertura correspondiente durante la ejecución del contrato

8. **Documentación de los conductores:** Para los conductores asignados a los vehículos relacionados, se deberá aportar:
a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b. Fotocopia de la licencia de conducción vigente, correspondiente a la categoría exigida para la conducción del vehículo respectivo.
c. Consulta de antecedentes por infracciones de tránsito en el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT).

El proponente deberá garantizar que los vehículos y conductores dispuestos para la ejecución contractual mantengan durante la prestación del servicio las condiciones de habilitación, documentación, aseguramiento y cumplimiento de los requisitos técnicos y legales exigidos por la normatividad vigente.

NOTA. Para dar validez a los anteriores requerimientos, se debe anexar los documentos que acrediten la propiedad o el contrato de arrendamiento que acredite al oferente que cuenta con los mismos para la ejecución del contrato y la carta de disponibilidad de los mismos.

PARAGRAFO. Durante la ejecución del Contrato, el Contratista se obliga a mantener la disponibilidad de los vehículos requeridos y su personal. Si los vehículos puestos al servicio resultaren subutilizados, insuficientes o sobraren o se llegare a requerir otros vehículos o personal diferente, EL MUNICIPIO no reconocerá costo alguno por este concepto.

9. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

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

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

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

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

Tabla de Puntaje Por Criterio de Evaluación.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. Oferta económica	24.5
2. Factor de calidad-técnico	55
3. Fomento al Empleo Local	10
4. Apoyo a la industria nacional	10
5. Emprendimientos y empresas de mujeres	0.25
6. MiPymes	0.25
Total	100

9.1. FACTOR ECONÓMICO = 24.5 PUNTOS

Para efectos de la calificación económica se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, financiero, de experiencia y técnico.

El Proponente que presente el menor precio de la sumatoria individual de los ítems de la ficha técnica, obtendrá el máximo puntaje asignado a este aspecto y las demás propuestas una calificación proporcional.

La calificación por este concepto se obtendrá multiplicando la relación entre el menor precio cotizado de los ítems (precio mínimo); sobre el precio de la propuesta que se calificará (precio propuesta estudiada) por 24.5 puntos, así:

$$\text{Puntaje Propuesta Evaluada} = \frac{\text{Precio Propuesta Menor sumatoria individual x 24.5 Puntos}}{\text{Precio de la Sumatoria individual estudiada}}$$

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

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

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

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

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

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

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

9.2. FACTOR DE EVALUACION TECNICO - CALIDAD = 55 PUNTOS MAXIMO

PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (TOTAL: 15 PUNTOS)

El proponente deberá presentar un Plan de Aseguramiento de la Calidad específico para el proyecto, desarrollado bajo el enfoque de la NTC-ISO 9001:2015 y siguiendo las directrices de la NTC-ISO 10005:2005.

COMPONENTE 1: DESCRIPCIÓN SISTÉMICA DE PROCESOS (5 PUNTOS): Se evalúa la descripción de los procesos clave (planificación, ejecución, control), asegurando que se detallen los cuatro requisitos por proceso (Objeto/Alcance, Recursos/Registros, Seguimiento/Medición, Interacción entre procesos).

COMPONENTE 2: DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS (5 PUNTOS): Se evalúa la anexión y la calidad de los seis (6) procedimientos obligatorios, incluyendo su estructura completa (Objeto, Alcance, Responsables, Descripción y Formatos).

COMPONENTE 3: ADHERENCIA A NORMATIVA Y EXCLUSIONES (3 PUNTOS): Se evalúa la correcta aplicación de la NTC-ISO 10005:2005 y la justificación técnica de las exclusiones aplicables al SGC.

COMPONENTE 4: VALIDACIÓN Y CERTIFICACIÓN PROFESIONAL (2 PUNTOS) - Este componente asegura la validez del plan presentado:

1. **Firma y Certificación:** El Plan de Calidad completo debe estar firmado y certificado por un profesional idóneo (ej. Ingeniero Industrial, Administrador de Empresas, o profesional en el área técnica del objeto contractual), indicando su número de matrícula profesional vigente.
2. **Cumplimiento de Formato:** Verificación de que todos los documentos anexos (procedimientos y plan) cumplen con la estructura requerida (objeto, alcance, etc.).

REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE ESPECTACULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS (PULEP-) – 5 PUNTOS

El proponente que allegue dentro de su propuesta que cuenta con Registro Nacional de Productores de espectáculos públicos de las artes escénicas, se le otorgara el puntaje indicado.

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Productores de espectáculos públicos de las artes escénicas, para lo cual debe presentar el certificado expedido por el Ministerio de Cultura, dando cumplimiento al decreto 1080 de 2015, decreto único reglamentario del sector cultural y el decreto 537 de 2017. El certificado deberá estar vigente a la fecha de cierre de la Convocatoria y mantener vigente la inscripción durante la ejecución del contrato.

CERTIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE TURISMO – OPERADOR PROFESIONAL DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES. – 5 PUNTOS.

El proponente que allegue dentro de su propuesta que cuenta con Registro Nacional de Productores de espectáculos públicos de las artes escénicas, se le otorgara el puntaje indicado.

El proponente deberá allegar copia del Registro Nacional de Turismo como operador profesional de congresos, ferias y convenciones, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley 300 de 1996, el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 y la Ley 1558 de 2012.

NOTA: En el caso de proponentes plurales, el Registro Nacional de Turismo deberá ser aportarlo por cada uno de los integrantes.

PERSONAL MINIMO – 30 PUNTOS

A. CALIDAD DEL PERSONAL - 20 PUNTOS

Se asignará un puntaje máximo de veinte (20) puntos al proponente que acredite, respecto del Director de Proyecto, formación académica y experiencia adicional a la exigida como requisito habilitante, conforme a los siguientes criterios:

FORMACION Y EXPERIENCIA ADICIONAL DIRECTOR DE PROYECTO	PUNTAJE
Título de posgrado (especialización, maestría o superior) en áreas relacionadas con **Gestión Logística o Gerencia en Logística** y/o **Gerencia de Proyectos**.	15
Acreditación de mínimo tres (3) proyectos adicionales a los habitantes en los que haya participado como coordinación o director, cuyo objeto esté relacionado con la **dirección logística de proyectos artísticos y/o culturales**	5

B. PERSONAL ADICIONAL – 10 PUNTOS

Se asignará diez (10) PUNTOS al proponente que además del personal propuesto como requisito habilitante, presente sin costo adicional para el contrato el siguiente personal:

ITEM	PERSONAL	CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACION	PUNTAJE
1	**DIRECTOR DE PRODUCCION AUDIOVISUAL**	1	Título profesional en dirección y/o producción audiovisual y/o afines	**Experiencia profesional**: 4 años contados a partir de la expedición del título. **Experiencia Especifica Profesional:** Acreditar Mínimo tres (3) proyectos cuyo objeto esté relacionado con prestación de servicios profesionales para la producción técnica de eventos de gran formato.	50% Conforme cronograma	5 PUNTOS
2	**COORDINADOR DE PRODUCCIÓN**	1	Técnico o Tecnólogo en Producción audiovisual	**Experiencia General:** 2 años contados a partir de la expedición del título. **Experiencia Especifica Profesional:** Acreditar Mínimo siete (7) proyectos cuyo objeto esté relacionado con la coordinación de la producción. Certificado en manejo de aglomeraciones y eventos masivos.	50% Conforme cronograma	5 PUNTOS

Los oferentes junto con su propuesta deben anexar los documentos señalados para su acreditación, adicionalmente adjuntara contrato laboral o carta de compromiso firmada por el personal ofertado para participar en la ejecución del presente proceso con un mínimo de disponibilidad conforme lo indicado en la columna de dedicación.

Mencionada carta deberá indicar puntualmente el objeto de esta convocatoria y la disponibilidad de tiempo para le ejecución del futuro contrato.

9.2.1. FOMENTO EMPLEO LOCAL – TOTAL 10 PUNTOS.

El puntaje máximo de 10 puntos se asignará al proponente que expresamente ofrezca la vinculación laboral de hasta dos (2) personas (operadores logísticos) 5 puntos por cada persona que sean mujeres residentes en el municipio de Soacha, con vinculación directa con el proponente.

Soportes: Anexar el certificado de residencia expedido por la autoridad competente (Alcaldía de Soacha o quien esté facultado) con fecha de expedición no mayor a 30 días y planilla de seguridad.

9.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003) – 10 PUNTOS

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

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

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

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios y bienes Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

La entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de:

- servicios nacionales o con Trato nacional

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar el anexo junto con los siguientes:

a. Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente
b. Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

c. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

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

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

La entidad asignará diez (10) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe allegar manifestación bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso. La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

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

NOTA: El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de apoyo a la industria nacional deberá ser anexado por el oferente cumpliendo con los requisitos que el pliego de condiciones determine y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, por ser factor de ponderación de las ofertas, así mismo tampoco es objeto de subsanabilidad.

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

9.4. INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES, DECRETO 1860 DE 2021 0.25 PUNTOS

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

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el

sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección"

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

9.4. INCENTIVO MIPYMES, DECRETO 1860 DE 2022 0.25 PUNTOS

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin

embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

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

9.5. REDUCCIÓN DE PUNTOS POR MULTAS O CLAUSULAS PENALES

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

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

10. OFERTA

10.1 Presentación

El Proponente debe presentar su Oferta en SECOP II como lo solicita la Entidad, con los formatos contenidos en el acápite de Anexos del presente pliego, en la fecha establecida en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la oferta del presente pliego de condiciones, de la siguiente manera:

La Oferta estará vigente por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

El Proponente debe presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados. La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

Nota: Con la presentación de la oferta, los proponentes deberán presentar los requisitos de desempate como lo señala el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y Reglamentada en el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021.

10.2 Declaratoria de Desierta

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA – CUNDINAMARCA o su delegado no acoja la

recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

10.3 Retiro de la Oferta

El Proponente que opte por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrá retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

10.4 Causales De Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA – CUNDINAMARCA rechazará la Oferta presentada por el Proponente que incurra en una o varias de las siguientes causales, o en las restantes establecidas en la Ley:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para presentar la propuesta.
2. Cuando la propuesta sea presentada después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
3. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes mínimos solicitados en el presente Pliego de Condiciones o cuando se verifique que el ofrecimiento no corresponde a lo requerido en el presente documento.
4. Que no subsane, no aclare o no responda de forma satisfactoria los requerimientos hechos por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA dentro del término concedido para ello.
5. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta tendiente a inducir a error a la entidad, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes o de ponderación, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
6. Cuando se modifique el ofrecimiento económico.
7. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
9. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.
10. Si el proponente tiene intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a personas jurídicas que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, lo cual se acreditará mediante la certificación del Revisor Fiscal de la respectiva persona jurídica.
11. Cuando en la propuesta económica presentada en Secop II sobrepase el valor del presupuesto oficial estimado considerado en su totalidad, o en al menos uno de los ítems individualmente considerados.
12. Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems solicitados en la oferta económica.
13. Cuando no presente, no diligencie o no suscriba las especificaciones previstas en el ANEXO OFERTA ECONÓMICA del presente pliego de condiciones.
14. Si se evidencia que el proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.

15. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato
16. Si se evidencia confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA para el procedimiento de selección.
17. Si durante el proceso de selección se presentan circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del Proponente.
18. Cuando existan evidencias que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en la participación de otros en el proceso o en el análisis de propuestas o en la decisión de adjudicación.
19. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
20. La no acreditación por las personas jurídicas oferentes de que su objeto social les permite desarrollar el objeto del proceso de selección.

21. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad en la fecha de presentación de la oferta, conforme a la ley 1882 de 2018.
22. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre, de conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018.
23. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
24. Cuando una propuesta no cumpla con todos los indicadores financieros solicitados.
25. Cuando se presenten varias ofertas por parte del mismo proponente (por si o por interpuesta persona)
26. Cuando el proveedor que presente la oferta NO sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II y cuando este no mantenga o sea distinta su identidad y el tipo de personalidad jurídica en SECOP II, esto es que el nombre registrado en el perfil de SECOP II sea igual al del documento constitutivo de consorcio o de unión temporal.
27. En los demás casos establecidos en el pliego de condiciones, en sus Adendas o en la Ley.

10.5 Adendas

Cualquier modificación relevante al Pliego de Condiciones Definitivo se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán al original del Pliego. Las adendas también se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II a través del portal de contratación www.colombiacompra.gov.co

En el evento de expedirse las adendas EL MUNICIPIO señalará la extensión del término de cierre que resulte necesaria, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

No se podrán expedir ni publicar adendas dentro de los tres (03) días hábiles anteriores al día en que se tiene previsto el cierre del proceso, ni aún para la adición del término previsto para ello. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

10.6 Traslado

Los informes de evaluación de las propuestas tendrán un término de tres (03) días hábiles, para que los proponentes presenten las observaciones y documentos de subsane que estimen pertinentes, asimismo estos documentos serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II a través del portal de contratación www.contratos.gov.co

Con fundamento en lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 Reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, en el evento de presentarse un empate entre los proponentes, el Municipio de Soacha utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

El requisito se acreditará para el caso con el certificado de Existencia y representación legal. Para el caso de los proponentes plurales todos los integrantes deberán acreditar la condición de bienes y servicios nacionales, de acuerdo con lo solicitado anteriormente.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

i) Declaración juramentada ante notario que acredite la condición de mujer cabeza de familia.
ii) Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza – o copia de alguno de los documentos mencionados en el artículo 3 del Decreto 2733 de 2012.
iii) Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Adicionalmente, deberá acreditar la condición de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar de cada una de las mujeres que tengan participación accionaria en la sociedad de la forma indicada en los numerales i) y ii).
iv) Para el proponente plural se tiene que acreditar la participación en la figura asociativa conforme con lo indicado en los tres numerales que anteceden, de acuerdo si se trata de persona natural o jurídica según corresponda

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, por lo menos un integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor

fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión en la ley. A este criterio se le aplicará lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

En el caso de los proponentes plurales, se debe aportar la certificación emitida por el representante legal de la persona jurídica que integra la figura asociativa, que cumpliría la condición antes señalada.

5. Preferir la propuesta presentadas por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Adicionalmente, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el(los) trabajadores acreditados pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales, deberán aportar la certificación o certificaciones de los integrantes (del Representante Legal o el Revisor Fiscal, cuando aplique) de la figura asociativa que acrediten de manera individual o sumadas, que por lo menos el diez por ciento (10%) de la nómina que corresponde al integrante o integrantes del proponente plural, pertenecen a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para acreditar el cumplimiento de este criterio el proponente deberá acreditar:

A. Aportar la certificación o el documento correspondiente, expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN - que acredite que: 1. La persona natural, o 2. Las personas naturales que integran la persona jurídica, o 3. las personas naturales y/o personas naturales que integran la persona jurídica que componen la figura asociativa, están en proceso de reintegración o reincorporación.
B. Aportar el documento de identificación de la persona(s) en proceso de reintegración o reincorporación.

C. En el caso de las personas jurídicas (proponente persona jurídica o proponente figura asociativa integrada por personas jurídicas), adicionalmente a lo dispuesto en los literales A y B, el representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para la acreditación de los requisitos de este criterio, debe ser tenido en cuenta lo establecido en los numerales 2° y 6°, de los criterios de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la calidad de MiPyme o cooperativas o asociaciones mutuales, el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la calidad de micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para la acreditación de los pagos, el proponente deberá aportar:

a) Los estados financieros o el documento respectivo en el que se haga constar la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.
b) Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Contador, según corresponda, en la que certifique el pago de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.

Dicha certificación debe contener: 1. Valor total de pagos efectuados en la vigencia anterior a todos los proveedores. 2. Detallar los pagos efectuados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales, indicando nombre, nit y el correspondiente valor pagado a cada una, que conformen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados. 3. Indicación del documento contable o estado financiero en el que se encuentre reflejado el pago, aportando adjunto a esta certificación el soporte respectivo.

Para la acreditación de la calidad de MiPyme o cooperativas o asociaciones mutuales, el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El proponente del segmento MiPymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. De persistir el empate, se realizará una audiencia a través de medios electrónicos, cuya fecha se fijará y comunicará oportunamente por el SGC a través de mensaje público en la plataforma transaccional SECOP II, en la cual se hará un sorteo por parte de la Entidad, utilizando el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

- Un funcionario del SGC introducirá en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.
- El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará en que turno la Entidad sacará la primera papeleta.
- La papeleta que contenga la palabra adjudicatario en el turno que le corresponda al proponente, será el ganador.

Nota. 1. La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad esta fecha, no se tendrán en cuenta.

Nota 2. La forma y documentos soporte para la acreditación de cada uno de los criterios de desempate, deberán ser aportados y contener todas y cada una de las especificaciones solicitadas, so pena de no aplicar el criterio de desempate a la propuesta presentada.

Nota 3. Cuando se pretendan acreditar estos criterios en las propuestas presentadas por promesas de sociedad futura, deben efectuarse mediante carta de compromiso.

11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que modifica el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que otorga un término preclusivo de subsanación hasta el vencimiento del traslado del informe de evaluación, según se trate de una u otra modalidad de selección.

Indica el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018:

"Artículo 5°. Modifíquese el parágrafo 1° e inclúyanse los parágrafos 3°, 4° y 5° de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:

Artículo 5°. De la selección objetiva.

(...)
Parágrafo 1°. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación

que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal 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.

(...)

Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

Parágrafo 5°. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.

(...)" (subrayado y negrilla fuera del texto original).

12. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará el día señalado en el cronograma del proceso, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

13. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Identificación del contrato a celebrar:

De acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales, el tipo de contrato que se celebrará es de PRESTACION DE SERVICIOS

Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución será hasta 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. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

Lugar de Ejecución

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

Forma de pago:

EL MUNICIPIO DE SOACHA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante un único pago correspondiente al (100%), de acuerdo con los servicios efectivamente prestados de acuerdo a los requerimientos de la Entidad, previa presentación de la respectiva factura discriminando los servicios ejecutados y su respectivo valor acompañada de Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo.

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

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

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

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

Supervisión y / o Interventoría:

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

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

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 039 de 2025 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

OBLIGACIONES

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 40 Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
13. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
14. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
15. El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
16. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
17. Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.
18. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
19. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir mínimo con las siguientes obligaciones:

1. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
2. Prestar el servicio con personal capacitado para el fin del contrato.
3. Atender en debida forma los reclamos que presente de la Secretaria de Cultura y Turismo y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
4. Suministrar el personal, servicios e insumos necesarios y de la mejor calidad para la prestación de los servicios contratados.
5. Garantizar que las actividades ejecutadas en la colocación del contrato serán efectuadas conforme a los lineamientos técnicos, prácticos y teóricos.
6. El contratista debe entregar los elementos en las cantidades señaladas en el lugar señalado por el supervisor del contrato.
7. Suscribir informe con sus debidos soportes de cada una de las entregas realizadas con la descripción necesaria para su posterior pago.
8. Mantener indemne a la Secretaria de Cultura y Turismo frente a cualquier Reclamación, daño o perjuicio ocasionado por la ejecución inadecuada del contrato o el incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
9. De requerirse algún bien y/o ítem que no esté contemplado en el presente listado, el Contratista deberá cotizar formalmente dicho elemento y a su vez aportar una cotización formal de otros dos (02) proveedores especializados, para efectos de establecer su precio unitario; dichas cotizaciones deberán aportarse al Supervisor del Contrato previa solicitud de la Entidad; una vez se apruebe la cotización deberá entregar el/los bienes solicitados. El criterio para la fijación del valor a pagar será el menor precio, el mismo procedimiento podrá utilizarse en caso de variación significativa de precios del mercado durante la ejecución del contrato.
10. Respecto a los suministros de las raciones alimentarias, el personal operativo y las personas que actúen en calidad de visitantes a las áreas de producción, deberán cumplir con las medidas de protección estipuladas en el Decreto 3075/97 Capítulo III. Art. 15. Para cumplir este requisito el contratista debe contar con la dotación necesaria (bata, cubre cabello y tapabocas) para el ingreso de personal visitante, y no deberá permitir el ingreso de personal sin la debida dotación.
11. El contratista debe garantizar que el personal manipulador encargado del servicio cumpla con las normas higiénico sanitarias para realizar esta actividad, dentro de las cuales se incluye el lavado y desinfección de las manos antes del servido de los alimentos y cada vez que sea necesario durante la operación.
12. Suministrar a tiempo los elementos solicitados con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato (según ficha técnica).
13. Asumir los costos de la elaboración de preparación de los alimentos, transporte y puesta en el sitio que el supervisor del contrato destine para el desarrollo de las actividades
14. Cumplir con todas las demás obligaciones que se deriven del contrato, incluso aquellas no previstas expresamente en el clausulado, pero que resulten necesarias para asegurar la correcta ejecución del objeto contractual y la satisfacción de la necesidad institucional.
15. Cumplir con las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato y con los ofrecimientos hechos en la propuesta, la cual forma parte integral del contrato y los requisitos del Municipio de conformidad con las indicaciones que le haga el supervisor del contrato.
16. El Contratista deberá constituir y mantener vigente una Garantía Única a favor del Municipio de Soacha, la cual debe ser expedida por una compañía aseguradora o afianzadora legalmente autorizada para operar en Colombia. El objeto principal de esta garantía será amparar el total de las obligaciones contractuales derivadas del Contrato.
17. Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá priorizar la contratación de personas

naturales con discapacidad y lo emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

18. Las demás que se deriven de la ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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

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

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

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

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Garantía Seriedad de la Oferta	**10%**	vigencia desde la fecha de presentación de la oferta y dos (2) meses más
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	**20%**	Por el término de ejecución y 4 meses más
Calidad del servicio	**30%**	Por el término de ejecución y 6 meses más
Calidad de los bienes	**20%**	Por el término de ejecución y 6 meses más
Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	**5%**	Por el término de ejecución y 3 años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	**200 SMLMV**	Garantía deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato.

15. ACUERDOS COMERCIALES

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

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

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

16. RIESGOS

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

17. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso es el establecido en la plataforma del SECOP II.

No obstante, las etapas y fechas indicadas en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en el pliego de condiciones o por decisión de la Secretaría General de Soacha, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el Portal Colombia Compra Eficiente, www.colombiacompra.gov.co.

MARIO ALBERTO FONSECA DIAZ
SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO

Proyectó: Wilson Jair Avendaño Chaparro – Componente Jurídico - Secretaria de Cultura y Turismo.
Proyectó: Oscar Giovanny Cubillos López – Componente financiero - Secretaria de Cultura y Turismo.
Proyectó: Brigitte Vanegas Ortiz – Componente Técnico - Secretaria de Cultura y Turismo.
Reviso: Juan Carlos Gómez - Asesor Externo - Secretaria Jurídica