<table>
<tr><td rowspan="2">
ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA

GESTIÓN CONTRACTUAL</td><td rowspan="2">MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

(MIPG)

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</td><td colspan="2">MAJA01.04.01.P002.F001</td></tr>
<tr><td>VERSIÓN</td><td>003</td></tr>
</table>

No. DE PROCESO: 4148.010.32.1.294-2023

1. NOMBRE DEL PROYECTO

FORTALECIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI" BP-26002828, vigencia 2023.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: SECRETARÍA DE CULTURA
Supervisor: EL QUE DESIGNE EL ORGANISMO

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500193982
Fecha de Expedición: 28.02.2022
Fecha de vencimiento: 31.12.2022
Valor: $ 317.930.560

Compromiso que respalda:
4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/54020010006/BP260028281020121
4148/1.2.3.1.19.01/2.3.2.02.02.009/54020010006/BP260028281020148

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría _X_
- Contrato interadministrativo ___
- Contrato de suministro ___
- Contrato de compraventa ___

- Contrato de prestación de servicios profesionales ___
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público ____
- Convenio de asociación ___
- Convenio de cooperación ___
- Seguros
- Otro

¿Cuál? _____

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito y se desarrolla con fundamentos en los principios constitucionales y legales que orientan el ejercicio de ésta y los procedimientos administrativos, así como aquellos, que en razón de la especialidad temáticas sean aplicables; en especial los relativos a la buena administración del Estado, el respeto por la juridicidad y el patrimonio público, responsabilidad en el ejercicio de la función pública, el restablecimiento, la materialización, la

garantía y la protección de los derechos de las personas; la profesionalización del servicio público, la especialización sectorial y organizacional para la prestación de los servicios y el ejercicio de las competencias a cargo del Distrito y de las autoridades que integran el sector central de la Administración Distrital.

Según el Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016 el cual determinó la estructura de la Administración Central para el cumplimiento de la misión y visión, ubicó a la Secretaría de Cultura, en el sector administrativo Cultura, siendo su misión garantizar a los habitantes de Santiago de Cali el goce y disfrute de los derechos a la cultura, así como fortalecer y fomentar las diferentes expresiones culturales de sus habitantes.

En este sentido, lo expresado en dicho decreto extraordinario reza que el organismo, tendrá el propósito de "liderar la planeación y gestión de políticas y programas que fomenten la cultura y el ejercicio de los derechos culturales, promoviendo la vinculación del sector al desarrollo social y económico del Distrito de Santiago de Cali, con criterios de inclusión e innovación". Siendo algunas de sus funciones:

● Liderar la creación, producción, investigación, circulación y difusión de las manifestaciones culturales y expresiones artísticas.

● Coordinar el acceso y redistribución de los bienes y servicios culturales con oportunidades equitativas para los habitantes del Distrito de Santiago de Cali, promoviendo la vinculación del sector cultural al desarrollo social y económico.

● Diseñar e implementar estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento y promoción de los artistas caleños, especialmente los que hacen parte de los procesos y programas continuos del organismo.

La Secretaría de Cultura con fundamento en la ley 397 de 1997 y el decreto 0203 de 2011, tiene asignadas entre otras responsabilidades la de "dirigir la cultura en el municipio de Santiago de Cali, a través de la creación, distribución y consumo de bienes culturales; fomentar la reflexión, el diálogo, la investigación y la difusión de las artes y el conjunto de los valores culturales locales, nacionales y universales; idear, propender, gestionar y desarrollar mecanismos que faciliten la adecuada financiación de la cultura, identificando estrategias del orden local, regional, nacional e internacional, fomentando en particular, una popularización de la cultura" , así como promover la circulación de las expresiones artísticas y manifestaciones culturales, y la formación de públicos. Así mismo, y con base en el Decreto 0516 de 2016, "por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus

dependencias", la Secretaría de Cultura tiene entre sus funciones: liderar la creación, producción, investigación, circulación y difusión de las manifestaciones culturales y expresiones artísticas; conservar el patrimonio cultural a través de su salvaguarda, protección, investigación y difusión, fomentando su apropiación social; coordinar el acceso y redistribución de los bienes y servicios culturales con oportunidades equitativas para los habitantes del Municipio de Santiago de Cali, promoviendo la vinculación del sector cultural al desarrollo social y económico.

En este sentido resulta pertinente anotar que teniendo en cuenta que la Secretaría de Cultura tiene como misión la salvaguarda, fomento y fortalecimiento de la cultura del Distrito de Santiago de Cali, se ha detectado que en las 22 comunas y 15 corregimientos del Distrito existen diversos factores que no están permitiendo el reconocimiento cultural, así como también se ha evidenciado el bajo reconocimiento de las expresiones culturales en los habitantes. Por lo tanto, se hace necesario ejecutar proyectos de inversión que permitan realizar promoción y visibilización de las actividades artísticas y culturales en las comunas de la ciudad de Cali, buscando así la recuperación de la memoria histórica de sus habitantes, afianzando sus tradiciones culturales y de memoria; de igual manera, se propende por el fortalecimiento de la identidad de los mismos, su acervo y arraigo en el territorio, desde la diversidad y la construcción del conocimiento basado en la historia identificadora de los pueblos.

Es por ello que la Secretaría de Cultura a través de los proyectos de Presupuesto Participativo (antes Situado Fiscal), brinda oferta artística que permite fortalecer y fomentar el sector cultural en las diferentes disciplinas artísticas como; Taller de Música técnica vocal y vientos, Chirimía, Danza Folclórica, Popular, Ritmos de Salón, Salsa, Artes Plásticas (Óleo Sobre Lienzo), Taller de formación en instrucción musicales, formación en gramática musical, Teatro, artes plásticas, creación de máscaras, taller en interpretación musical bandas marciales, interpretación musical percusión, música de interpretación de Guitarra y Tuna, Ritmos Latinos, Danzas Folclóricas (las diferentes regiones folclóricas y culturales del país), taller de Break Dance, taller de Rap, taller de Dibujo y pintura, Óleo, taller de arte circense, entre otros, con lo que se busca formar nuevos talentos artísticos desarrollando procesos de educación artística, como alternativas para el desarrollo integral de las personas y desarrollo de la comunidad. Satisfaciendo con estos procesos, la necesidad expresada por la población frente al sector cultural.

Por esta razón, este organismo inscribe proyectos de formación en diferentes prácticas artísticas y culturales para los habitantes de las diferentes comunas y corregimientos en el

Banco de Proyectos del Distrito, con lo que se pretende dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo Distrital y de los Planes de Desarrollo de Comunas y Corregimientos, recursos que se ascienden a la suma de SIETE MIL CUATROCIENTOS ONCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE ($7.411.977.358).

No obstante, la Secretaría de Cultura ha identificado problemáticas asociadas a la optimización de la labor cultural que realiza el Organismo, respecto a la supervisión administrativa, técnica, financiera, contable y legal de los proyectos culturales relacionados con el presupuesto participativo. Dichas problemáticas se describen a continuación:

1. Poco personal nombrado de planta que pueda asumir el volumen de supervisiones que se derivan de los contratos y/o convenios elaborados con el fin de cumplir con la ejecución del presupuesto antes mencionado.

2. La negativa de este personal nombrado de asumir dichas supervisiones, argumentando el volumen y la complejidad que conlleva el seguimiento de estos proyectos ejecutados con la comunidad.

3. La complejidad que supone la relación de la comunidad y su poder de decisión de cara al operador designado para ejecución y la armonización que debe hacer la Secretaría de Cultura con estos actores para el óptimo desarrollo de los proyectos de presupuesto participativo.

4. La multiplicidad de actores que hacen presencia en el desarrollo de los proyectos de presupuesto participativo y que requieren de la presencia del organismo en cada una de sus instancias. Estas son Juntas de acción comunal, juntas de acción local, comités de planificación territorial, jefaturas de los CALI.

5. La alta demanda de personal necesario para la supervisión y apoyo a la supervisión que requieren los proyectos de presupuesto participativo, en contraste con la capacidad de personal con la que cuenta el organismo.

6. La complejidad que supone la cobertura de las 22 comunas y los 15 corregimientos del Distrito, con los proyectos de presupuesto participativo.

Si bien desde la Secretaría en momentos anteriores se han realizado diferentes esfuerzos para cumplir con estos objetivos, en materia de recurso humano nos encontramos con que a pesar de contar con un personal designado para las labores de supervisión y apoyo a la supervisión, entre el personal nombrado y prestadores de servicios, la Secretaría enfrenta diversas

dificultades a la hora de poder dar alcance de manera efectiva a esta labor de vigilancia y control del total de las actividades relacionadas con el presupuesto participativo en la medida que físicamente no se cuenta con el recurso humano para cubrir desde el rol de la supervisión la ejecución de dichas actividades. Situación que contrasta con la obligación legal que tiene el organismo de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

Consecuentes con lo anterior, tenemos que, a la Secretaría de Cultura le corresponde supervisar, controlar, acompañar y verificar la ejecución de los contratos y/o convenios contratados para el cumplimiento de los proyectos referentes al presupuesto participativo, con el fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones y obligaciones pactadas en los mismos, velar por el cumplimiento del objeto contractual, expresando dicho cumplimiento a través de indicadores apropiados, así como el control jurídico, técnico, administrativo y financiero de acuerdo con la naturaleza del contrato. Este servicio se satisface siguiendo los parámetros establecidos en la ley 1150 de 2007, la cual garantiza agilidad en el proceso contractual, calidad en la prestación del servicio y la transparencia en el proceso de selección y contratación. Tenemos entonces que, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali, se define que el objeto de una interventoría es vigilar, supervisar o coordinar la ejecución del contrato y/o convenio con el ánimo de que este se cumpla a cabalidad, esta puede ser realizada por un tercero y es utilizada en los siguientes casos:

1. En los contratos señalados por la ley.
2. Cuando se requiere conocimientos especializados por la naturaleza del objeto.
3. Cuando la complejidad del contrato o su duración en el tiempo lo hacen necesario.

Propendiendo entonces por una adecuada gestión contractual, lo que significa seguir y controlar de cerca su realización, de manera que se pueda tomar acción inmediata en cuanto ocurra un problema, además de evitar problemas que podrían ocasionar costos inesperados, retrasos o una calidad inferior a la requerida en el objeto contractual, este organismo requiere suplir la necesidad del seguimiento de estos proyectos del presupuesto participativo, los cuales cuentan con recursos a ejecutar en el año 2023, proyectos que requieren de un cubrimiento y control a las áreas Técnicas (constata que se cumplan las especificaciones técnicas en el contrato y/o convenio), Contable-Financiero-Presupuestal (estudia las disponibilidades presupuestales y el cronograma de inversión), Administrativo (impulsa la ejecución del contrato y verifica el

cumplimiento de las obligaciones, trámites y diligencias que se deben realizar) y Jurídico (establece la conformidad con las normas vigentes).

De acuerdo a lo anterior, y luego de analizada la capacidad del personal nombrado y contratista del organismo con funciones y actividades relacionadas al ejercicio de la supervisión contractual, es necesario realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica de gran parte de los contratos y/o convenios que se someterán a proceso competitivo y darán inicio durante el primer semestre del año 2023, con los cuales se atienden las iniciativas de Presupuesto Participativo de la Secretaría de cultura.

Los contratos y/o convenios objeto de vigilancia serán los siguientes:

No.	COMUNA	BP	NOMBRE PROYECTO	VALOR PRESUPUESTO	VALOR A CONTRATAR
1	COMUNA 3	BP-26003207	CAPACITACIÓN ARTÍSTICA PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA 3 DE SANTIAGO DE CALI.	$ 179.551.043	$ 605.566.540
	COMUNA 4	BP-26003210	FORMACIÓN EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS A LOS HABITANTES DE LA COMUNA 4 DE SANTIAGO DE CALI.	$ 308.558.165	

	Comuna 5	BP-26003915	FORMACIÓN EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES A HABITANTES DE LA COMUNA 5 DE SANTIAGO DE CALI.	$ 117.457.332	
2	COMUNA 7	BP-26003925	MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICOS DE LA COMUNA 7 DE SANTIAGO DE CALI.	$ 123.674.406	$ 423.960.221
	COMUNA 9	BP-26002975	FORTALECIMIENTO DE PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS DE LA COMUNA 09 DE CALI.	$ 300.285.815	

3	COMUNA 10	BP-26003212	FORMACIÓN EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS A HABITANTES DE LA COMUNA 10 EN SANTIAGO DE CALI.	$ 264.972.910	$ 466.111.025
	COMUNA 11	BP-26003222	FORMACIÓN EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES A HABITANTES DE LA COMUNA 11 DE CALI.	$ 201.138.115	
4	COMUNA 13	BP-26003270	FORMACIÓN EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES A HABITANTES DE LA COMUNA 13 EN SANTIAGO DE CALI.	$ 300.000.000	$ 600.000.000

	COMUNA 14	BP-26003924	FORTALECIMIENTO DE PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS DE LA COMUNA 14 DE SANTIAGO DE CALI.	$ 300.000.000	
5	COMUNA 12	BP-26003766	MEJORAMIENTO DE LA FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA 12 DE SANTIAGO CALI.	$ 336.195.200	$ 610.816.700
	COMUNA 12	BP-26003214	RECUPERACIÓN DE ESPACIOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN LA COMUNA 12 DE SANTIAGO DE	$ 274.621.500	

			CALI.		
6	COMUNA 16	BP-26003799	FORMACIÓN EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS A HABITANTES DE LA COMUNA 16 DE SANTIAGO DE CALI.	$ 400.000.000	400.000.000
TOTAL					**$ 3.106.454.486**

Se observa oportuno contratar interventoría con un lapso de tiempo y recurso financiero de tal manera que pueda acompañar la ejecución de las iniciativas anotadas que se llevarán a cabo en el primer semestre del año 2023.

De otro lado, el principio de economía contractual exige del administrador público etapas y procedimientos obligatorios que aseguren la mejor gestión territorial; de la mano con este principio advertimos los principios de eficiencia y planeación, que conjugan la fuente de derecho especial en asuntos de contratación estatal, que permite adecuar un mejor procedimiento para seguir asegurando el oportuno y eficiente seguimiento a los contratos y convenios que surjan de los procesos competitivos relacionados con este acápite.

Los contratos y/o convenios celebrados por la Secretaría de Cultura, objeto de la interventoría que se pretende contratar, son de cuantía significativa, tienen un grado alto de complejidad por la forma en que se cumplen las actividades y se extienden por varias comunas de la ciudad de Santiago de Cali. En consecuencia, la necesidad de contratar esta interventoría está justificada en la complejidad y la extensión de los contratos objeto de seguimiento; igualmente, por idénticas razones, la Secretaría de Cultura encuentra justificado, y acorde a la naturaleza de los contratos y/o convenios principales, la necesidad de incluir en la interventoría no solamente la vigilancia del componente técnico, sino también el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico. Lo anterior de acuerdo con la prescripción normativa del Inciso Segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Por lo anterior, se justifica la necesidad de la contratación de la ejecución de la actividad citada, toda vez que la Secretaría de Cultura de Santiago de Cali no cuenta con el personal suficiente e idóneo que cumpla con la experiencia, competencias y habilidades, para desarrollar las actividades de supervisión requeridas para la ejecución de los diferentes proyectos.

2. IMPACTO Y PERTINENCIA:

El Distrito de Santiago de Cali se posiciona como uno de los lugares que más promueve y apoya las actividades culturales, siendo una de las zonas con mayor actividad cultural, cuna de diversas manifestaciones artísticas, donde se realizan gran variedad de festivales nacionales e internacionales, teniendo en cuenta que estos procesos nacen de los territorios.

Los proyectos de inversión dirigidos a la comunas de Cali, en torno a los procesos artísticos de formación y de apoyo a las organizaciones, inicialmente, han logrado generar oportunidades de identidad, arraigo y reconocimiento del individuo en torno a la cultura, permitiendo el crecimiento sociocultural de los beneficiarios, al mismo tiempo que, ha brindado la posibilidad para que todos los grupos etarios conozcan y exploren sus habilidades y aptitudes en diferentes disciplinas artísticas, lo cual también es una posibilidad para afianzar los talentos y grupos artísticos del territorio.

Con el fin de proteger la moralidad administrativa de la Secretaría de Cultura de Cali, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, ésta entidad pública está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de una interventoría, según corresponda.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio. De esta manera, la interventoría tendrá como funciones controlar, exigir y verificar la ejecución y el cumplimiento del objeto, las condiciones y los términos y las especificaciones de los contratos y/o convenios, celebrados por las funciones públicas dentro de los parámetros de costo, tiempo, calidad y legalidad, conforme a la normatividad vigente, además del alcance de los estudios aportados.

METAS PLAN DE DESARROLLO CALI UNIDA POR LA VIDA

Dimensión	54 Cali, Gobierno Incluyente
Línea Estratégica	5402 Gobierno Inteligente
Programa	5402001 Fortalecimiento Institucional
Indicador	54020010006 Implementación del proceso de Gestión Cultural, bajo las políticas institucionales vigentes

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La consultoría objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 y según el SISTEMA DE CODIFICACIÓN ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS – UNSPSC, la clasificación de los bienes y servicios de acuerdo al objeto del presente proceso de contratación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE

80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 - Servicios de asesoría de gestión	80101600 - Gerencia de proyectos
80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 - Servicios de asesoría de gestión	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
84000000 - Servicios Financieros y de Seguros	84110000 - Servicios de contabilidad y auditorias	84111500 - Servicios contables
84000000 - Servicios Financieros y de Seguros	84110000 - Servicios de contabilidad y auditorias	84111600 - Servicios de auditoría

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 13681

9. ESTUDIO DEL SECTOR

Para la elaboración del estudio del sector la entidad tuvo en cuenta el Anexo 3 del Manual de Contratación “Herramientas de planeación contractual” y el documento modelo para la elaboración de estudios del sector.

El análisis del sector se encuentra anexo y hace parte integral del presente proceso.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1 OBJETO DEL CONTRATO

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, requiere contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable para realizar el seguimiento, análisis y verificación de los resultados de los procesos culturales en territorio, de conformidad con el proyecto de inversión BP-26002828 denominado “FORTALECIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI” vigencia 2023.

Alcance del objeto

Realizar la interventoría integral que incluye pero no se limita a la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable para verificar el cumplimiento de la ejecución de los contratos y/o convenios relacionados a continuación, dentro de los términos establecidos, en tiempo, lugar y el producto que se va entregar este conforme a lo requerido por la Secretaría de Cultura.

Los contratos objeto de vigilancia serán:

No.	COMUNA	BP	NOMBRE PROYECTO	VALOR PRESUPUESTO	VALOR A CONTRATAR
1	COMUNA 3	BP-26003207	CAPACITACIÓN ARTÍSTICA PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA 3 DE SANTIAGO DE CALI.	$ 179.551.043	$ 605.566.540

COMUNA 4	BP-26003210	FORMACIÓN EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS A LOS HABITANTES DE LA COMUNA 4 DE SANTIAGO DE CALI.	$ 308.558.165
Comuna 5	BP-26003915	FORMACIÓN EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES A HABITANTES DE LA COMUNA 5 DE SANTIAGO DE CALI.	$ 117.457.332

2	COMUNA 7	BP-26003925	MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICOS DE LA COMUNA 7 DE SANTIAGO DE CALI.	$ 123.674.406	$ 423.960.221
	COMUNA 9	BP-26002975	FORTALECIMIENTO DE PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS DE LA COMUNA 09 DE CALI.	$ 300.285.815	
3	COMUNA 10	BP-26003212	FORMACIÓN EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS A HABITANTES DE LA COMUNA 10 EN SANTIAGO DE CALI.	$ 264.972.910	$ 466.111.025

	COMUNA 11	BP-26003222	FORMACIÓN EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES A HABITANTES DE LA COMUNA 11 DE CALI.	$ 201.138.115	
4	COMUNA 13	BP-26003270	FORMACIÓN EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES A HABITANTES DE LA COMUNA 13 EN SANTIAGO DE CALI.	$ 300.000.000	$ 600.000.000
	COMUNA 14	BP-26003924	FORTALECIMIENTO DE PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS DE LA COMUNA 14 DE SANTIAGO DE CALI.	$ 300.000.000	

5	COMUNA 12	BP-26003766	MEJORAMIENTO DE LA FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA 12 DE SANTIAGO CALI.	$ 336.195.200	$ 610.816.700
	COMUNA 12	BP-26003214	RECUPERACIÓN DE ESPACIOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN LA COMUNA 12 DE SANTIAGO DE CALI.	$ 274.621.500	

6	COMUNA 16	BP-26003799	FORMACIÓN EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS A HABITANTES DE LA COMUNA 16 DE SANTIAGO DE CALI.	$ 400.000.000	400.000.000
TOTAL					**$ 3.106.454.486**

Para el correcto seguimiento de la ejecución del contrato de interventoría, se debe tener en cuenta las obligaciones generales y específicas, así como las especificaciones técnicas contempladas en los estudios técnicos de los contratos principales objeto de este proceso.

NOTA: EL CONTRATISTA PODRÁ COBRAR LAS INTERVENTORÍAS REALIZADAS, EXCEPTUANDO A AQUELLOS CONTRATOS QUE POR ALGUNA RAZÓN NO SEAN ADJUDICADOS.

10.2 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de hasta el treinta (30) de octubre de dos mil veintitrés (2023), término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en al artículo 41 de la ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, previa suscripción del acta de inicio.

10.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es hasta la suma de TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($317.930.560) valor que incluye todos los costos y gastos directos e indirectos, así como el valor del IVA y todos los impuestos, gravámenes y retenciones en que incurra el operador para la ejecución del objeto contractual.

El valor del contrato será igual al valor de la propuesta presentada por el oferente a quien se le acepte la oferta, incluido impuestos, retenciones, garantías y gravámenes a que haya lugar con ocasión de la suscripción, legalización y ejecución, que se financiará con cargo al presupuesto de inversión del Distrito de Santiago de Cali para la vigencia fiscal 2021 y de conformidad al PAC.

PRESUPUESTO DETALLADO:

BP-26002828- FORTALECIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI.

ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Apoyo al seguimiento a los procesos artísticos y culturales en territorio en el marco del modelo integrado de gestión. Apoyo a la inspección y control de los servicios y procesos artísticos y culturales brindados en campo enmarcados dentro modelo integrado de gestión de la entidad	Unidad	1	$227.964.586 $89.965.974	$227.964.586 $89.965.974
TOTAL				$317.930.560

10.4 FORMA DE PAGO

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura realizará el pago del recurso mediante la presentación de actas parciales conforme al porcentaje de ejecución el cual no podrá ser menor al 10% en cada una de las entregas, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, así como la presentación de informe de gestión técnico, contable y financiero, cronograma de ejecución, plan de trabajo, factura e informe de actividades, con certificación de cumplimiento expedida por el interventor(a) o supervisor(a) del contrato. En todo caso, los pagos se harán de acuerdo con la disposición de giros de

P.A.C por parte de la entidad. Todos los informes deben presentarse por escrito con sus respectivos soportes legales y financieros y en medio magnéticos.

El Distrito de Santiago de Cali, realiza los descuentos por concepto de impuestos y contribuciones conforme al año en vigencia, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Cultura según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Todos los informes deben presentarse por escrito con sus respectivos soportes legales y financieros, y en medio magnético.

El Distrito de Santiago de Cali por regla general, realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, y todas las que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta de conformidad con la modalidad a contratar y régimen al que pertenece la persona natural y/o jurídica:

Descuentos e Impuesto	Porcentaje
Estampilla pro cultura:	1% en contratos superiores a 4,072 UVT
Estampilla pro hospitales:	1% en contratos por cualquier cuantía
Estampilla pro-desarrollo:	1% en contratos por cuantía Menor o igual a 2.196 UVT
Estampilla pro-desarrollo:	3.5% en contratos por cuantía Mayor a 2.196 UVT
Estampilla pro Univalle:	2% en contratos por cualquier cuantía
Estampilla pro Unipacifico-EU	0.5% en contratos de cualquier cuantía.
Reteica:	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa contratista
Retención en la fuente:	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa contratista
Pro Bienestar Adulto Mayor *	2% cuando aplique

Las actas parciales deben ser firmadas por el Contratista y el Interventor, acompañadas del pago de los aportes a la seguridad social y pago de aportes parafiscales del personal vinculado laboralmente con el contratista y del periodo correspondiente, adicional debe presentar la siguiente documentación para cada pago:

1. Factura debidamente diligenciada, si está obligado a facturar electrónicamente (Si aplica)
2. Cronograma de Actividades y Plan de Trabajo (Aplica para primera cuota)
3. Informe Técnico y Financiero
4. Informe de la supervisión certificando que las actividades pagadas se encuentran debidamente soportadas.

5. Certificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social integral en salud, pensión y ARL del contratista, profesionales ofertados y demás personal que sea requerido para la ejecución del contrato, y pago de parafiscales de conformidad con lo señalado por la Ley.
6. Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y servicios que constan en la factura, expedida por el supervisor del contrato.

Para efecto de los desembolsos, el Distrito verificará que el CONSULTOR acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral cuando corresponda.

Si por causa del retraso del CONSULTOR en la entrega de documentos, se demora la liquidación del acta parcial, el CONSULTOR no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o de suma adicional alguna.

El CONSULTOR debe tener en cuenta que todo pago que efectúe el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Cultura, será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley. El último pago estará condicionado a la suscripción del acta final de entrega y recibo a satisfacción de los trabajos contratados.

10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución de la presente contratación se llevará a cabo en el Distrito de Santiago de Cali.

10.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR

INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA

Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

1. Elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere, y a las que hubiera lugar:

    1. Actas de pagos.
    2. Acta de reuniones.
    3. Acta de suspensión.
    4. Acta de reinicio.
    5. Actas de comités de seguimiento.
    6. Acta de aprobación de los trabajos
    7. Acta de recibo, entrega, y liquidación del contrato.

2. Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos y en defensa de los intereses de la entidad representada.

3. Tramitar adecuadamente la correspondencia, utilizando los formatos y procedimientos establecidos que se relacionen con el ejercicio de la interventoría.

4. Comunicar al Distrito de Cali – Secretaría de Secretaría de Cultura, en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios, tomadas en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas o cruzadas al Contratista.

5. Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría con la correspondencia, fotografías, vídeos, informes técnicos, planos, planes, certificaciones y demás documentos requeridos para la verificación. Éste archivo deberá ser entregado al Municipio de Cali – Secretaría de Secretaría de Cultura como requisito para el recibo de la Interventoría y si por otras circunstancias se requiere, la Interventoría deberá suministrar el archivo.

6. Elaborar el informe en el formato acordado por el Distrito de Cali, y enviarlo cada vez que se exija durante la vigencia de la interventoría. En dicho informe debe aparecer el estado de los aspectos técnicos, contractuales, estado del equipo, personal, problemas pendientes de solución que afecten la ejecución y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el proyecto.

7. Informar con anticipación al Distrito de Cali, el incumplimiento o las modificaciones al contrato a que hubiere lugar.

8. Guardar la debida reserva de los asuntos, información y documentos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

INTERVENTORÍA FINANCIERA

Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

1. Exigir el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el cierre financiero, por parte del ASOCIADO/CONTRATISTA.
2. Verificar que el Cierre Financiero cumpla con los requisitos de alcance, vigencia, garantías, compromisos y responsabilidades del ASOCIADO/CONTRATISTA, cuyo cumplimiento garantice la ejecución del proyecto en lo que respecta a los flujos de recursos financieros.
3. Impartir instrucciones por escrito al ASOCIADO/CONTRATISTA sobre asuntos que en materia financiera que sean responsabilidad de este.
4. Revisar las actualizaciones del flujo de fondos del proyecto.
5. Revisar el estudio y análisis de cualquier propuesta de modificación al programa financiero o al contrato y remitir su concepto al Distrito de Cali.
6. Verificar que las partidas ejecutadas por el ASOCIADO/CONTRATISTA correspondan a lo contratado.
7. Verificar la correcta inversión de los recursos en las actividades que se ha comprometido el ASOCIADO/CONTRATISTA.
8. Verificar que la actividades desarrolladas están acordes a la propuesta presentada por los ASOCIADOS/CONTRATISTA.
9. Verificar los aspectos financieros que rigen el Contrato.
10. Verificar Facturas o Cuentas de Cobro con sus respectivos soportes antes de que estas

sean tramitadas.

11. Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados con sus respectivos impuestos y deducciones.

INTERVENTORÍA JURÍDICA

Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

1. Conocer sobre la organización y la normatividad vigente del Distrito de Santiago de Cali para poder analizar y tener en cuenta los aspectos regulatorios, riesgos legales y contractuales relacionados con el CONVENIO O CONTRATO.
2. Preparar para el Distrito de Santiago de Cali, en forma oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, entidades de control del Estado, y en general todos los requerimientos que se relacionen con el objeto de esta interventoría.
3. Estudiar y conocer el contenido del CONVENIO O CONTRATO y el de todos sus documentos relacionados con la ejecución del objeto de esta interventoría.
4. Verificar la correcta expedición, la validez jurídica y los términos y plazos de las garantías que deberá presentar el ASOCIADO/CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el CONTRATO O CONVENIO, sus anexos y modificaciones. Así mismo, exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
5. Durante todo el desarrollo del proyecto deberá vigilar el cumplimiento de los pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal y demás obligaciones contractuales y legales de acuerdo con la normatividad vigente, tanto del ASOCIADO como de la interventoría.
6. Cumplir con las normas vigentes que fijan el procedimiento para el recibo de los documentos de interventoría.

INTERVENTORÍA TÉCNICA

Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

1. Tener conocimiento completo y detallado de los proyectos, de los CONVENIOS O CONTRATOS, de la propuesta técnica y económica del CONTRATISTA O ASOCIADO,

de las especificaciones técnicas, del programa de ejecución del proyecto, del plan de aseguramiento de la calidad y cualquier otro documento que haga parte del CONVENIO O CONTRATO.

2. Exigir al ASOCIADO O CONTRATISTA, una vez se tenga el perfeccionamiento del CONTRATO O CONVENIO, la iniciación de los trabajos, dentro de los términos establecidos en el respectivo CONTRATO O CONVENIO y en cumplimiento de la programación contractual vigente.
3. Asistir a las reuniones técnicas con el ASOCIADO O CONTRATISTA, para lo cual deberá contar con la participación del Comité Técnico Operativo del Contrato. En esta reunión, se deberá analizar con el ASOCIADO O CONTRATISTA especificaciones del proyecto, el plan de aseguramiento de la calidad, el programa de ejecución del proyecto, el equipo disponible, el recurso humano disponible, las fuentes de materiales, y en general todo aquello que permita el desarrollo normal del objeto. La anterior información deberá remitirse a la Supervisión del Distrito de Cali dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se celebre dicha reunión.
4. Verificar y Aprobar el cronograma de Ejecución del Proyecto y su respectivo plan de trabajo.
5. Durante todo el desarrollo del proyecto verificará que el equipo ofrecido por el ASOCIADO O CONTRATISTA en su propuesta se encuentre completo.
6. Inspeccionar las labores del ASOCIADO O CONTRATISTA y dar su aprobación a las mismas y hacer los reparos a ellas.
7. Emitir concepto (s) durante la ejecución y someter a consideración del Distrito de Cali, con la debida justificación técnico-económica y análisis beneficio– costo, los casos en que se solicite o presente.
8. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico, según las competencias y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de Contratación.
9. Verificar que el cumplimientos de los talleres u capacitaciones y demás actividades ejecutadas que cumplan con el alcance u objeto contractual.
10. Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar, o dar impulso al desarrollo del contrato y dejar constancia de los deliberados.
11. En general, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto y pactado en los contratos de interventoría.

10.7 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONSULTOR

1. Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en este documento, la propuesta y el proyecto de la Secretaría de Cultura.
2. Comunicarle al Distrito de Santiago de Cali -Secretaría de Cultura cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
3. Cumplir con las directrices y lineamientos que la Secretaría de Cultura defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.
4. Designar dentro de su equipo de trabajo, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.
5. Cuando por descuido, imprevisión, negligencia, o causas imputables al Contratista ocurrieran daños a terceros, el contratista será el directo responsable de ellos, dejando indemne al Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Cultura.
6. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio. El Contratista será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieran daños o accidentes a su personal, al personal del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista. El contratista se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del contratista sin derecho a que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo pactado para la terminación de los servicios o trabajos.
7. Proporcionar al interventor/supervisor del contrato y a los veedores comunitarios, la información sobre la ejecución del contrato cuando así lo soliciten.
8. Realizar el registro de las actividades ejecutadas en el sitio donde se desarrollen, la cual debe entregarse al Interventor/supervisor para el trámite de desembolsos del contrato.
9. Llevar el registro fotográfico y audiovisual, de cada una de las actividades realizadas durante la vigencia del contrato antes, durante y después de la actividad.
10. Tener disponible y emplear en la ejecución el personal para el cumplimiento de las actividades requeridas de conformidad a lo establecido en el contrato suscrito. Si durante

la ejecución de este se requiere el cambio de algún recurso humano como material, deberá reemplazarse por otro de igual o mayor calidad o experticia, previa aprobación de la Secretaría de Cultura.

11. Entregar al supervisor/Interventor(a) del CONTRATO la información relativa de los subcontratos que suscriba para el desarrollo del proyecto, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de las entidades con quienes contrate, y la información referente a los pagos que realice con los recursos entregados. Para realizar dicha subcontratación debe contar con previa autorización del comité técnico operativo delegado por la Secretaría de Cultura.
12. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora/Interventor(a).
13. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del CONTRATO llegue a conocer, la obligación deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aún después de terminado el proyecto.
14. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales y garantizar que todo el personal subcontratado cuente con seguridad social integral.
15. Las obligaciones que se deriven del presente CONTRATO deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos específicos y generales del proyecto.
16. Atender los requerimientos que imparta la persona encargada de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto contratado.
17. Destinar los recursos para el cumplimiento del objeto del CONTRATO y en ninguna circunstancia utilizarlo para el pago de otro tipo de obligaciones, cualquiera que fuere su cuantía.
18. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de servicios conexos requeridos para el desarrollo del CONTRATO suscrito entre las partes cuando a ello haya lugar.
19. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de este CONTRATO con cargo a los recursos aportados por la Secretaría de cultura de Santiago de Cali; sin embargo, toda la contratación que realice el CONTRATISTA, en el marco de este CONTRATO, debe realizarse de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia, teniendo en cuenta los principios de publicidad, economía y transparencia, y observar los precios del mercado, evitando con esto sobrecostos en la ejecución.
20. Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los compromisos

adquiridos con cargo a los recursos del CONTRATO.

21. Presentar los informes parciales y un informe final de la ejecución total del CONTRATO, con el respectivo balance. El CONTRATISTA deberá tener en cuenta al momento de presentar los informes, que estos deberán estar acordes con el cronograma y actividades previstas para cada actividad, en armonía con la ejecución del CONTRATO, previos a la solicitud de pago de los valores establecidos en la minuta del CONTRATO. Asimismo, el CONTRATISTA deberá anexar documentos soporte (registros fotográficos, listados de asistencia, medios magnéticos, etc.) con su respectiva fecha, donde se evidencie el desarrollo de las actividades ejecutadas, a fin de dar respuesta ante una posible veeduría ciudadana y/o auditoria por parte de los entes de control.
22. Reportar a LA SECRETARÍA DE CULTURA el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de desembolsar el valor derivado de la ejecución del presente CONTRATO.
23. Enviar con cada informe de supervisión/interventoría, factura electrónica y el informe de actividades, acatando las directrices por parte de la Secretaría de Cultura para el envío de los documentos de pago de forma virtual, mientras se mantenga la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional.
24. Presentar a la Secretaría de Cultura las garantías exigidas, el Cronograma de actividades ajustadas a la fecha de inicio, el cual debe contener las actividades a desarrollar para la obtención de cada actividad exigida en el CONTRATO.
25. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer a la entidad.
26. El contratista se obliga a cumplir con lo estipulado en la Resolución 777 del 2021, del Ministerio de Salud y Protección Social Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus-COVID-19); y demás medidas de prevención sanitarias y bioseguridad señaladas en las circulares, decretos (nacionales, ministeriales, departamentales y municipales) con el fin de controlar la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19; durante el plazo de duración del contrato
27. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del CONTRATO.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza de los servicios que se requieren y la cuantía de los mismos, establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el Concurso de Méritos, contemplado en el artículo 2, numeral 3, de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la cual estipula en lo particular:

> *ARTÍCULO 32 numeral 2: "Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidas a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.*
>
> *Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos" ...*

En cumplimiento de la normativa antes citada, de acuerdo a la naturaleza y condiciones de la actividad a contratar, se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en el desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para determinar con éxito el presente proceso de selección, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada en los estudios previos efectuados para tal fin.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación, no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la Ley 1150 de 2007, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a la entidad, con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

11.1 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique:

- Propuesta técnica simplificada (PTS) _X___
- Propuesta técnica detallada (PTD) ____

- Conformación lista corta ____
- Conformación lista multiusos ____

11.2 JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

La Secretaría de Cultura, en los estudios previos señala en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el personal mínimo que debe conformar el consultor para la entrega de los productos requeridos. El consultor deberá conforme a lo establecido en cada informe exponer los resultados parciales informando cómo se desarrolla el contrato. Así mismo, deberá presentar un informe de actividades de la consultoría a la Secretaría de Cultura el cual debe quedar soportado en el informe final y por último un Informe Técnico.

Se trata de un Procedimiento de Concurso de Méritos, contemplado en el artículo 2, numeral 3, de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos Abierto con propuesta técnica simplificada (PTS).

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

12.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y CONTABLE PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS CULTURALES EN TERRITORIO, DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN BP-26002828 DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI” vigencia 2023.

12.2 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO

Cantidad	Rol	Perfil Académico	Experiencia General	Experiencia Específica
1	Coordinador (a) de interventoría	Profesional en ciencias económicas y/o contables y/o administrativas, con tarjeta profesional expedida con mínimo 10 años de antelación y con postgrado en gestión de proyectos y/o auditoría. Debidamente certificado.	5 años de experiencia en la participación de proyectos de naturaleza pública del orden social y cultural por medio de supervisiones y/o interventorías. Debidamente certificado.	Que cuente con mínimo cinco (5) contratos cuyas actividades tengan relación con la realización de actividades de supervisión o interventoría en proyectos de naturaleza pública y/o privada del orden social y cultural. Debidamente certificado. Como mínimo uno de los contratos aportados debe tener relación con la ejecución de supervisión o interventoría realizada a procesos artísticos de formación y/o de apoyo a organizaciones artísticas y culturales en el territorio.
4	Profesionales de apoyo	Profesional en ciencias económicas y/o contables y/o administrativas y/o sociales con tarjeta profesional expedida con mínimo 5 años de antelación. (cuando aplique). Debidamente certificado.	4 años de experiencia en la participación de proyectos de naturaleza pública y/o privada por medio de supervisiones y/o interventorías y/o consultorías y/o auditoría. Debidamente certificado.	Que cuente con mínimo tres (3) contratos cuyas actividades tengan relación con la realización de actividades de supervisiones y/o interventorías y/o consultorías y/o auditoría. Debidamente certificado.

Para que la propuesta pueda ser considerada habilitada, resulta necesario que el equipo de trabajo cumpla con los requisitos mínimos de formación académica y de experiencia requeridos.

El proponente deberá aportar los siguientes documentos del equipo de trabajo:

1. Copia de la cédula de ciudadanía legible.
2. Hoja de Vida.
3. Copia legible del título profesional, de posgrado, maestría, doctorado y las respectivas actas de grado.

4. Copia legible de las respectivas tarjetas profesionales (si aplica).
5. Copia del certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios (si aplica).
6. Copia de los certificados expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombre del contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto y/o descripción del contrato
d. Funciones o actividades del contratista
e. Fecha de inicio del contrato (dd/mm/aa)
f. Fecha de terminación del contrato (dd/mm/aa)
g. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

El Comité Asesor Evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a las condiciones de experiencia capacidad jurídica y la capacidad financiera-organizacional de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanación de estos de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, ley 1882 de 2018 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado.

La Secretaría de Cultura, podrá de oficio o solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

La Secretaría de Cultura, se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

La respuesta a la solicitud de aclaración deberá ser presentada por el proponente dentro del plazo que dan las condiciones particulares del requerimiento y que conceda el Comité

Asesor Evaluador. No obstante, los proponentes tendrán hasta antes de la adjudicación para presentar las aclaraciones y/o subsanaciones que consideren pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ha establecido los requisitos habilitantes que deben ser acreditados por parte de los proponentes, partiendo de la siguiente premisa:

> *"Determinación de los Requisitos Habilitantes. La Entidad Estatal debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta: (a) el Riesgo del Proceso de Contratación; (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. La Entidad Estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes".*

Los proponentes interesados en el presente proceso de selección deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen en este numeral, los cuales se verificarán del Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal y en caso de personas no obligadas a la inscripción en el RUP, de conformidad con la Ley, se hará la aportación de la documentación correspondiente que acredite los requisitos.

Dado que el cumplimiento de los requisitos habilitantes es fundamental, sólo aquellas propuestas que superen dicho análisis pasarán a la segunda etapa. Para este efecto debe tenerse en cuenta que el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 establece la posibilidad de subsanar antes de la adjudicación los requisitos que no sean necesarios para la asignación de puntaje.

Bajo tal consideración, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Cultura, solicitará a cada uno de los proponentes en igualdad de condiciones los requisitos de que adolezca la propuesta y que no sean necesarios para asignar puntaje.

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera y

organizacional de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Pueden presentar ofertas para el presente proceso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales que reúnan los requisitos habilitantes para participar.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, esos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección. Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

Los factores de selección para la escogencia del contratista y la oferta más favorable para la Entidad estarán conformados por:

FACTORES HABILITANTES	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Habilitado/ No Habilitado
Capacidad Financiera y Organizacional	Habilitado/ No Habilitado

Los requisitos habilitantes serán verificados para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que señala que, en los procesos por concursos de méritos, serán factores de calificación, entre otros, la experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo presentado. Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

13.1 CAPACIDAD JURÍDICA (Habilitado /No Habilitado)

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

La SECRETARÍA DE CULTURA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Individualmente, como: (a) persona natural nacional o extranjera, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos.

Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Todos los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.

- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y un (1) años más.
- No estar incursos en ninguna de las Circunstancias previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- No estar incurso en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

- No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento para el presente proceso de selección, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, la Entidad no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

13.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación firmada por el proponente, Representante Legal de la Empresa, Consorcio o Unión Temporal o el apoderado constituido para el efecto, la cual deberá ser diligenciada según el formato del correspondiente, indicando que conoce y acepta los términos, condiciones y bases de esta.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo gravedad de juramento que ni él ni la empresa que representa, ni las empresas o personas que conforman la Unión Temporal o Consorcio, según sea el caso, se encuentran incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión en la carta de presentación de la propuesta, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, la Secretaría de Cultura, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la Secretaría de Cultura no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

En la carta de presentación deberá indicarse el valor de la propuesta, discriminando el valor del IVA si a ello hay lugar. SI HAY DISCREPANCIA ENTRE LOS NÚMEROS Y LAS LETRAS, PREVALECERÁ LA SUMA DADA CON LETRAS, tal y como lo indica el Código de Comercio Colombiano.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

13.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL:

En el evento que el proponente sea persona jurídica, debe anexar el correspondiente certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio legible, con una anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha exacta de

vencimiento del plazo para la presentación de propuestas en donde conste: la fecha de su constitución; su objeto social; conformación de los órganos de dirección; reformas de sus estatutos; nombre, identificación, cargo, facultades y limitaciones del representante legal; duración de la persona jurídica y constancia de que se encuentra vigente.

El objeto social de la persona jurídica deberá estar relacionado con las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar. La duración de la persona jurídica no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.

Lo anterior en concordancia con la Ley 80 de 1993, en su artículo 6:

> *Capacidad para Contratar: "Pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con las entidades estatales, los consorcios y uniones temporales. Subrayado fuera de texto.*
>
> *Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más"*

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada miembro deberá cumplir con los requisitos exigidos en cuanto a capacidad jurídica.

1. REGISTRO MERCANTIL (EN CASO DE PERSONA NATURAL):

Todo proponente en su calidad de comerciante debe tener establecimiento de comercio, debidamente inscrito en la cámara de comercio correspondiente, para lo cual deberá adjuntar el certificado de inscripción del establecimiento (registro mercantil) expedido por la cámara de comercio respectiva, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del proceso de selección. Tanto las personas naturales (Con establecimiento de comercio) o jurídicas, deberán desarrollar actividades u objetos sociales concordantes con el objeto del contrato.

La duración del registro mercantil no deberá ser inferior a la del contrato y un (1) año más

Si el proponente es persona natural que ejerce profesiones liberales, deberá presentar cédula de ciudadanía, y si ejerce actividad comercial deberá presentar el registro mercantil

expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

Este requisito no será exigible para las personas naturales nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia que ejerzan una profesión liberal, por expresa disposición del Código de Comercio numeral 5 artículo 23 código de comercio.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada miembro deberá cumplir con los requisitos exigidos en cuanto a capacidad jurídica.

El objeto o actividad económica para todos los casos deberá guardar relación directa con el objeto del contrato.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuestas, se les exigirá el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal, cuando a esto hubiere lugar. En defecto de dicho documento de inscripción, deberán presentar la certificación de inscripción en el registro establecido en esta ley. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

A los proponentes que incumplieren los requisitos contenidos en este numeral, su propuesta será inhabilitada

- PROPONENTES EXTRANJEROS:

Para el caso de la información financiera, ésta deberá ser presentada de conformidad con la legislación propia del país de origen avalado por la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de

conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de CONSULARIZACIÓN, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, lo cual fue aprobado por dicha Ley. En este caso sólo será exigible la apostilla, que es la legalización de la firma de un funcionario público cuya firma deberá estar registrada en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018.

Los documentos que cumplan con los requisitos previstos, se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado".

Para efectos de apostillar y/o legalizar documentos, se debe seguir el procedimiento establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

- Capacidad legal de proveedores extranjeros:

A continuación, la forma como las personas extranjeras deben acreditar su capacidad legal.

> "(a) Personas Naturales. Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación. Si el proveedor debe ingresar al país para prestar un servicio que implique su permanencia en Colombia, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.
>
> *(b)* Personas jurídicas. Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para

demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal.

Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de un contrato y para su ejecución es necesario estar presente en Colombia.

c) Apoderados y representantes legales: Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

2.EXPERIENCIA DE PROPONENTES EXTRANJEROS:

Los proveedores extranjeros deben probar su experiencia en el aprovisionamiento de bienes, obras o servicios, objeto del Proceso de Contratación.

Para lo anterior, deben presentar certificados expedidos por terceros o copia de contratos que acrediten la ejecución de las obras, o la entrega de bienes o servicios. Estos terceros contratantes pueden ser entidades públicas o personas de derecho privado de cualquier país.

3. Indicadores financieros y organizacionales de proponentes extranjeros.

Los proveedores extranjeros deben presentar los estados financieros del año inmediatamente anterior, debidamente auditados. Cuando, de acuerdo con las normas aplicables, los proveedores extranjeros “aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en un fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o

revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. (...).

Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen"

Apostilla, legalización de documentos otorgados en el exterior y documentos en idioma extranjero.

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

13.1.3 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

El proponente deberá presentar con la propuesta copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de que saliendo favorecidos, de acuerdo con la normatividad vigente, deban obtener el RUT correspondiente a nombre de la forma asociativa. La actividad deberá estar relacionada con el objeto del contrato y/o actividades a realizar.

13.1.4. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL:

Los oferentes deberán presentar con la propuesta, copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal, apoderado o quien haga sus veces, en caso de que sea persona jurídica o de la persona natural que presenta la propuesta, en un tamaño de 150%.

13.1.5 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1o. del artículo 7o. de la Ley 80 de 1993. Lo anterior, conforme a los formatos que determine el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura para este tipo de sociedades, de acuerdo con el formato correspondiente.

Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, y en este último caso señalará los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos los representará y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberá presentar, según sea el caso, los documentos atinentes a la capacidad jurídica y capacidad financiera, solicitados a los oferentes individuales, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión temporal.

En el evento que el proponente sea persona jurídica, Consorcio o la Unión Temporal, debe anexar el correspondiente certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de propuestas, documento legible en donde conste: la fecha de constitución de la sociedad; el objeto social; conformación de los órganos de dirección; reformas de estatutos; nombre, identificación, cargo, facultades y limitaciones del representante legal; duración de la persona jurídica y constancia de vigente. El objeto social de la persona jurídica deberá estar relacionado con las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar. La duración de la persona jurídica no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.

Si el proponente es una Unión Temporal se deberá indicar el porcentaje de participación, los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2º del artículo 7º

de la Ley 80 de 1993, toda vez que, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la Unión Temporal.

En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo y por escrito de la Secretaría de Cultura. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

Acreditar el nombramiento de un representante único de las Empresas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.

Acreditar la representación legal de cada una de las Empresas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente pliego.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos los representará y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberá presentar, según sea el caso, los documentos jurídicos y financieros solicitados a los OFERENTES individuales, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión temporal.

13.1.6 ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS POLICÍA.

El proponente, persona natural, persona jurídica y su representante legal deberán anexar el Certificado de consulta electrónica de ANTECEDENTES FISCALES expedido por la Contraloría General de la República así como del representante legal, en la que conste que no se encuentra incluido en el Boletín de Responsabilidades Fiscales; Certificado de consulta electrónica de ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación, así como del representante legal; Certificado de consulta electrónica de ANTECEDENTES JUDICIALES de la persona natural o representante legal, así como también Certificado de MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC expedidos por la Policía Nacional.

Si el proponente es plural, todos los integrantes de los consorcios o uniones temporales, y el respectivo representante legal deberán presentar certificado de ANTECEDENTES FISCALES expedido por la Contraloría General de la República así como; Certificado de consulta electrónica de ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación; Certificado de consulta electrónica de ANTECEDENTES JUDICIALES, así como también el Certificado de MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC expedidos por la Policía Nacional.

En caso de que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

13.1.7 AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la naturaleza del negocio o la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, o el documento donde acredite su autorización para participar en la contratación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido. Esta observación también es válida para los miembros del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la entidad correspondiente remita a los estatutos del proponente para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos

estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para contratar por el monto de la oferta, se debe adjuntar la autorización específica del órgano respectivo de la sociedad para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la principal. Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

13.1.8 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES:

Para el efecto, el oferente deberá adjuntar con su oferta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

- Persona Jurídica: Certificación firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal (según corresponda), en la cual conste el cumplimiento de los pagos con el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensión, Riesgos Laborales y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses.

- Persona natural: Pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Pensión, salud, ARL) mes adelantado.

Las personas jurídicas y los integrantes de un consorcio o unión temporal que tengan tal calidad, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados al sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familia y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación original expedida por el revisor fiscal, cuando la ley así lo exija, o por el representante legal bajo la gravedad de juramento y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la

Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Adicionalmente, el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Secretaría de Cultura y para la realización de cada pago derivado del contrato la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

NOTA: EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – Secretaría de Cultura – dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, los documentos y requisitos no necesarios para la comparación de las ofertas por no afectar la asignación de puntaje, es decir, aquellos que acreditan la capacidad jurídica, de experiencia y financiera del oferente, deberán aportarse con la propuesta sin embargo, en caso de no anexarse, podrán ser solicitados por la Entidad en cualquier momento, hasta la adjudicación, en caso de no atenderse el requerimiento en el término previsto, la propuesta será RECHAZADA.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este; en caso de proponentes plurales se debe

anexar la respectiva certificación del acuerdo de pago por cada miembro si son personas jurídicas y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección; planilla de pago sin son personas naturales.

En el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, estos deberán certificar mediante documento firmado por su representante legal que para efectos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que no tiene obligaciones con el sistema de salud, pensiones,

riesgos profesionales y aportes parafiscales cuando a ello haya lugar.

13.1.9 CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá a la entidad en cuanto a la indemnización de los perjuicios causados por el incumplimiento imputable al proponente, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir es prorrogado, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres (3) meses.

- El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las propuestas.

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requisitos previstos en el mismo Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en los pliegos de condiciones.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, para lo cual deberá señalarse expresamente el nombre de todos y cada uno de ellos y sus documentos de identidad. Lo anterior, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

- Valor Asegurado y Vigencia:

La cuantía de la garantía deberá ser por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado, con una vigencia que se extenderá desde el momento de la presentación

de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 del 2015.

El afianzado será el proponente (en caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros debidamente identificados).

En caso que la garantía de seriedad de la propuesta no sea expedida de acuerdo con los requerimientos de los Pliegos de Condiciones, el proponente deberá realizar las correcciones del caso, lo cual será solicitado por parte del Comité Asesor Evaluador.

- Tomador / Afianzado:

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera, además del número de identificación.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: La no presentación de la garantía de seriedad de la Oferta a favor de la Secretaría de Cultura, constituye una causa de rechazo de la propuesta de conformidad con las disposiciones contenidas en parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

13.1.10 CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA MATRICULA PROFESIONAL

El oferente deberá presentar copia de la matrícula profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios correspondiente, actualizado y con fecha de vigencia, expedido por la entidad competente, del el personal mínimo solicitado

13.1.11 SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA:

En caso de que el proponente sea una persona natural y/o representantes legales de las diferentes empresas que participen en el proceso contractual que sean menores de cincuenta (50) años, deberán acreditar aporta copia de su libreta militar, o documento donde conste su situación militar definida.

13.2 PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA

Para satisfacer la necesidad se requiere contar con los servicios de una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del presente proceso, inscrita en Cámara de Comercio o ante la autoridad competente, cuya actividad u objeto social le permita cumplir con el objeto contractual y con las actividades que de él se desprendan, quien podrá participar individualmente o bajo las figuras de consorcio o unión temporal.

Requisitos habilitantes técnicos de experiencia:

Para la acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA, el proponente deberá cumplir con unos requisitos generales y específicos, lo cuales se tendrán que consignar en el formato de experiencia ANEXO “Cuadro de relación de contratos ejecutados para la Experiencia del proponente” que son de carácter HABILITANTE.

a) Experiencia general del proponente:

Se requiere una persona natural o jurídica, cuyo objeto social o actividad se oriente a prestar servicios de interventoría y/o consultoría y/o auditorías externas.

El proponente si es persona jurídica, natural o plural deberá garantizar que el personal

requerido sea idóneo para no poner en riesgo la ejecución del contrato; aportando las debidas hojas de vida y/o certificaciones que lo acrediten como tal.

El proponente si es persona natural deberá tener dentro de sus actividades la realización de interventorías, consultorías y/o auditorías externas, acreditado con el RUT y/o registro mercantil y estar constituida con una antelación de siete (7) años.

El proponente si es persona jurídica deberá tener dentro de su objeto social la realización de interventorías, consultorías y/o auditorías externas, acreditado con el Certificado de Existencia y Representación Legal y estar constituida con una antelación de siete (7) años.

b) Experiencia específica del proponente:

La persona natural o jurídica deberá aportar máximo dos (02) contratos acompañados de la respectiva certificación y/o actas de liquidación que tengan relación con el desarrollo de actividades de interventorías, consultorías y/o auditorías, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial. Como mínimo uno de los contratos aportados debe tener relación con la ejecución de interventorías, consultorías y/o auditorías realizadas a procesos artísticos de formación y/o de apoyo a organizaciones artísticas y culturales en el territorio.

Los contratos que el proponente acredite como experiencia específica deberán identificarse en el RUP, y éstos deberán estar inscritos como mínimo en uno (1) de los siguientes Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 - Servicios de asesoría de gestión	80101600 - Gerencia de proyectos

80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 - Servicios de asesoría de gestión	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
84000000 - Servicios Financieros y de Seguros	84110000 - Servicios de contabilidad y auditorias	84111500 - Servicios contables
84000000 - Servicios Financieros y de Seguros	84110000 - Servicios de contabilidad y auditorias	84111600 - Servicios de auditoría

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia de uno o más de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán aportar máximo dos (02) contratos acompañados de la respectiva certificación y/o actas de liquidación que tengan relación con el desarrollo de actividades de interventorías y/o consultorías y/o auditorías, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial. Como mínimo uno de los contratos aportados debe tener relación con la ejecución de interventorías, consultorías y/o auditorías realizadas a procesos artísticos de formación y/o de apoyo a organizaciones artísticas y culturales en el territorio.

NOTA 1: En caso de que las certificaciones sean de contratos ejecutados con ENTIDADES PÚBLICAS, el proponente deberá allegar el formato de revaluación de proveedores, el cual no podrá tener una calificación igual o inferior a 50 puntos, so pena de incurrir en causal de rechazo.

NOTA 2: La Secretaría de Cultura durante el proceso de evaluación podrá solicitar los soportes de la información antes señalada. En todo caso, La Secretaría de Cultura verificará la información presentada antes de la celebración del contrato

Al oferente se le verificará la experiencia demostrando que ha ejecutado contratos individualmente, en Consorcio o en Unión Temporal, o en cualquier otra forma de

asociación.

Se entenderá que se ha obtenido la experiencia específica requerida, cuando el Oferente individual, o uno de los miembros del Oferente plural, haya suscrito, individualmente o como miembro de un Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación.

Para estos efectos los proponentes podrán entregar debidamente suscritos los soportes que aclaren la experiencia de los contratos registrados en el RUP tales como acta de liquidación y/o acta de terminación, y/o acta de recibo final, en original o fotocopia debidamente firmados. Dichos soportes para ser considerados válidos deberán contener la información correspondiente a la entidad que la expide (con teléfono, dirección, correo electrónico, NIT) y firmada por el ordenador del gasto y/o funcionario responsable.

Adicionalmente debe contener la siguiente información:

a) Objeto y valor del Contrato y de las certificaciones.
b) Actividades ejecutadas en desarrollo del contrato
c) Fechas de inicio y terminación (días, meses, años)
d) Porcentaje de participación de la Firma en caso de Consorcios y Uniones Temporales
e) Cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato o en el caso de estar en ejecución informes parciales de cumplimiento.

Demás información solicitada en cada requisito de experiencia

REQUISITOS HABILITANTES CONTENIDOS EN EL RUP:

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme al momento de la presentación de la oferta.
- Cuando se trate de un proponente plural, todos sus integrantes deberán anexar el documento aquí descrito en el que se acredite que se encuentran inscritos.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto — Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Aunado a lo anterior, y teniendo en cuenta lo contemplado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.2. numeral 2.5 del Decreto 1085 de 2015, la entidad verificará para el caso de las compañías con menos de 3 años de constitución lo siguiente:

> *2.5. Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándose con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel. Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.*

Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la ley 1474 de 2011, LA ENTIDAD VERIFICARÁ EN EL RUP, LAS MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO QUE LE HAYAN IMPUESTO COMO CONTRATISTA, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, tal situación será verificada de TODOS Y CADA UNO DE SUS INTEGRANTES.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de la

capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, los cuales serán verificados directamente por la Secretaría de Cultura, teniendo en cuenta la Clasificación, exigida en el presente proceso.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, presentará la información que acredite su experiencia, en iguales condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige la convocatoria pública, deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes sólo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero. El proponente deberá diligenciar y adjuntar a través de la plataforma SECOP II, la información contenida en el Anexo correspondiente.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal deberá presentar el Anexo correspondiente, discriminando el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso.

Cuando en la revisión del Anexo correspondiente se encuentren errores de transcripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, a la fecha de cierre del presente proceso deberán estar debidamente inscritos, clasificados y calificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde el oferente tenga su domicilio principal, tal documento deberá tener fecha no superior a Treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente concurso de méritos. Este certificado deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2 y demás normas que regulan la materia.

En el evento de no apreciarse el requisito relacionado con los códigos de clasificación UNSPC en los contratos relacionados como experiencia en el Registro Único de Proponentes, se hará necesario aportar la certificación que evidencie la acreditación exigida. En todo caso no podrán aportarse certificaciones de contratos no relacionados en el Registro Único de Proponentes.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley en cuanto a la inscripción.

De conformidad con el Parágrafo 2° del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, las personas naturales o jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio o sucursal en el país, serán objeto de verificación de la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, directamente, es decir no se les exigirá registro único de proponentes.

Lo anterior, conforme lo establece la guía para requisitos habilitantes publicada en la página Colombia Compra Eficiente.

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 con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.

13 FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

EVALUACIÓN

Las propuestas serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta los factores de selección objetiva establecidos a continuación sujetos a lo estipulado por el Decreto 1082 de 2015, Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, necesarios para comparar las propuestas de conformidad con el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

Las ofertas que hayan acreditado los requisitos habilitantes y teniendo en cuenta los lineamientos técnicos del presente proyecto, se evaluarán de acuerdo con los factores que se describen a continuación:

El puntaje máximo que se otorgará será de cien (100) puntos, adicionalmente de conformidad con el Decreto 392 de 2018, se otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal.

El puntaje está discriminado de la siguiente manera:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Experiencia del proponente	20
Experiencia del equipo de trabajo	50
Aporte de un (01) profesional adicional con experiencia igual al mínimo requerido	20
Apoyo a la industria nacional	10
TOTAL	100

El proponente que acredite que dentro de su equipo de trabajo cuenta con personal con discapacidad se le dará puntaje adicional como lo señala la norma.

1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (20 PUNTOS)

La experiencia del proponente se evalúa de acuerdo con su participación en contratos donde se hayan prestado servicios de consultoría, acompañamiento e implementación cuyo objeto

esté clasificado en los Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios descritos en el Pliegos de condiciones.

En especial, se verificará experiencia en procesos de consultoría que está relacionado con: requiere contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable para realizar el seguimiento, análisis y verificación de los resultados de los procesos culturales en territorio, de conformidad con el proyecto de inversión BP-26002828 denominado "FORTALECIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI" vigencia 2023.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (20 PUNTOS)

La experiencia del proponente se evalúa de acuerdo con su participación conforme a los Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios descritos en el Pliegos de condiciones:

EXPERIENCIA	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Ponderable	Tres (03) Contratos y/o Convenios cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.	15
	Más de tres (03) Contratos y/o Convenios cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.	20

Se tendrán en cuenta aquellos contratos con los que se verifique el cumplimiento de requisitos habilitantes.

El proponente debe relacionar en el Anexo correspondiente los contratos que pretenda hacer valer en la evaluación de su propuesta, el objeto de estos; el número del clasificador de bienes y servicios; su cuantía; demás información que se encuentre en el Anexo correspondiente.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes de éste.

Al oferente se le verificará la experiencia demostrando que ha ejecutado contratos individualmente, en Consorcio o en Unión Temporal, o en cualquier otra forma de asociación.

El alcance de estos deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratista
- Número y objeto del contrato
- Actividades ejecutadas
- Valor ejecutado
- Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.
- Recibo a satisfacción del bien o servicio contratado.

En caso de que la certificación no incluya la descripción de las actividades del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, en el que se pueda verificar cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para tenerlo en cuenta en la evaluación de la experiencia.

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (50 PUNTOS).

El equipo de trabajo mínimo requerido en el proceso de selección debe cumplir con los requisitos señalados en el siguiente cuadro:

CANTIDAD	CARGO	EXPERIENCIA PONDERABLE	PUNTOS
1	Coordinador (a) de interventoría	Que cuente con más de seis (06) contratos cuyas actividades tengan relación con la realización de actividades de supervisión o interventoría en proyectos de naturaleza pública y/o privada del orden social y cultural.	15

		Que cuente con diez (10) contratos cuyas actividades tengan relación con la realización de actividades de supervisión o interventoría en proyectos de naturaleza pública y/o privada del orden social y cultural.	20
		Que cuente con más de diez (10) contratos cuyas actividades tengan relación con la realización de actividades de supervisión o interventoría en proyectos de naturaleza pública y/o privada del orden social y cultural.	35
4	Profesionales de apoyo	Que cuente con cinco (05) contratos cuyas actividades tengan relación con la realización de actividades de supervisiones y/o interventorías y/o consultorías y/o auditoría.	10
		Que cuente con más de cinco (05) contratos cuyas actividades tengan relación con la realización de actividades de supervisiones y/o interventorías y/o consultorías y/o auditoría.	15

Nota: Estos requisitos no serán subsanables.

La experiencia específica del personal deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratista
- Número y objeto del contrato
- Actividades ejecutadas
- Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación

En caso de que la certificación no incluya la descripción de las actividades del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, en el que se pueda verificar cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para tenerlo en cuenta en la evaluación de la experiencia.

El proponente debe estar en la capacidad de seleccionar, entrenar y supervisar miembros adicionales del equipo de apoyo en caso de requerirlos. Si el personal ofrecido no cumple con los requisitos mínimos exigidos, el proponente no recibe puntaje alguno.

En el evento en que sea menester reemplazar a alguno de los miembros del equipo durante la ejecución del contrato, el supervisor deberá verificar que su hoja de vida satisface como mínimo los requisitos con los que cumplía quien será reemplazado

PROFESIONAL DE APOYO ADICIONAL CON EXPERIENCIA IGUAL AL MÍNIMO REQUERIDO (10 PUNTOS).

CANTIDAD	CARGO	EXPERIENCIA PONDERABLE	PUNTOS
1	Profesional de apoyo	Que cuente con cinco (05) contratos cuyas actividades tengan relación con la realización de actividades de supervisiones y/o interventorías y/o consultorías y/o auditoría.	10
2	Profesionales de apoyo	Que cuente con cinco (05) contratos cuyas actividades tengan relación con la realización de actividades de supervisiones y/o interventorías y/o consultorías y/o auditoría.	20

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (10 PUNTOS)

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública” y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán los siguientes puntajes:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Si los servicios se ofrecen con todo el personal colombiano	10
Si los servicios se ofrecen con el personal colombiano y extranjero	5
Si los servicios se ofrecen con personal extranjero en su totalidad	0

Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes de Colombia.

Certificación del personal colombiano: El proponente deberá presentar certificación mediante la cual manifieste que los servicios serán prestados con personal colombiano y/o extranjero.

2. PERSONAL CON DISCAPACIDAD (1% ADICIONAL)

PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. Decreto 392 DE 2018 "Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad", (10 Puntos).

De conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, que adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015:

(“…”) ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal (…):

De acuerdo con lo expresado los requisitos son los siguientes:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificarán el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignan 1 puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del Proponente	Número Mínimo de Trabajadores con Discapacidad Exigido.
Entre 1 y 30	1
Entre 31 Y 100	2
Entre 101 Y 150	3
Entre 151 Y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota 1: Independiente de que se asigne o no puntaje por el criterio antes descrito, el mismo se mantiene como criterio de desempate en los términos de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: En caso de no acreditarse los documentos antes descritos, no se otorgará puntaje por este criterio.

14.1 REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, “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…”

“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.

14.2 DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD:

El Comité Asesor Evaluador aplicará a cada una de las propuestas que haya resultado HABILITADA, el procedimiento que se señala a continuación y cuya oferta económica no se encuentre incursa en causal de rechazo:

La Secretaria de Cultura para las propuestas que resultaron HÁBILES efectuará el siguiente procedimiento:

- Si es un sólo proponente, mediante Resolución Motivada, proferida por el Ordenador del Gasto, le adjudicará el contrato correspondiente.
- Si son varios proponentes, asignará el puntaje de conformidad con lo establecido en este documento, conformando el orden de elegibilidad de mayor a menor.

14.3 FACTORES DE DESEMPATE:

Con fundamento en lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total de los criterios de evaluación se encuentren dos o más proponentes en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

- Se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el factor de escogencia y calificación establecido en el presente Estudio: Experiencia específica del proponente.

- Si persiste el empate, se preferirá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor de escogencia y calificación establecido en el presente Estudio: Experiencia específica del Equipo de Trabajo

Si persiste el empate, la Secretaría de Cultura aplicará los criterios de desempate previstos en el Artículo 35 de la ley 2069 de 2020 en su orden, de manera exclusiva y excluyente:

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

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.

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 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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.

5. Preferir la propuesta presentada 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, palenquera, Rrom o gitanas.

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.

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,

8. 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.

9. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

11. 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.

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

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

14.4 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

De conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, no serán rechazadas las ofertas *por "... La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas...",* en consecuencia, El Distrito de Santiago de Cali- SECRETARÍA DE CULTURA podrá solicitar aportar o aclarar todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, dentro del plazo establecido en los presentes pliegos.

La Secretaría de Cultura, rechazará una propuesta en los siguientes casos:

Que sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma o por otro medio diferente al SECOP II.

Que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo correspondiente durante el Proceso de Contratación.

Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos y presentar propuesta de manera individual.
Modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

Tener el representante legal de la persona jurídica sin limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con ellas a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.

No anexar con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.

No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.

Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para

contratar.

Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

No incluir la propuesta económica para el proceso y/o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.

Cuando el proponente modifique, altere o incluya apartes, descripciones, cantidades o unidades de medida que impidan la evaluación del formato correspondiente a la oferta económica.

Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes.

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

No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), de algunos o algunos de los ítems ofrecidos en el Formulario de propuesta económica.

No corresponderá la propuesta económica al presente proceso de selección, salvo si se trata de un error en la identificación del proceso.

Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de

selección y a los derechos surgidos del mismo.

La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria. (por sí o por interpuesta persona).

Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Cultura a error, para beneficio del proponente.

Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.

Cuando el proponente no aclare, responda, subsane o allegue documentos faltantes o información solicitada en la oportunidad perentoria señalada por El Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Cultura, para tal efecto.

Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el presente Pliego de Condiciones.

No incluir el objeto social actividades relacionadas directamente con el objeto de la presente convocatoria y no cumplir la sociedad con la duración exigida en el Pliego de Condiciones, al momento del cierre del presente proceso de selección.

Presentar propuesta alternativa condicionada o propuestas parciales.

Exceder el valor total de la propuesta en el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta. Este requisito no es subsanable a la luz de la Ley 1882 de 2018.

Haber sido expedida la garantía de seriedad de la oferta con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección; modificar y/o aclarar la fecha de expedición de la garantía, en anexos o adiciones de la póliza.

Cualquier otro incumplimiento al presente pliego de condiciones.

Cuando se compruebe la existencia de embargos o medidas cautelares proferidas por autoridad competente, en contra del oferente o de cualquiera de sus integrantes en el caso de proponente plural.

Cuando las certificaciones de experiencia allegadas sean de contratos ejecutados con ENTIDADES PÚBLICAS y el anexo formato de revaluación de proveedores exigido, cuente con una calificación igual o inferior a 50 puntos.

Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá solicitar que se subsanen las deficiencias que contengan los documentos, siempre y cuando dicha deficiencia no corresponda a aquellos aspectos que asignen puntaje al oferente, ni mejoren su propuesta.

NOTA: No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

14.5 DECLARATORIA DESIERTA:

Durante el término del presente proceso o del término previsto para la adjudicación del contrato, la Secretaría de Cultura podrá declarar desierto el presente proceso de selección, conforme lo dispuesto en el presente pliego de condiciones y lo previsto en la ley.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura declarará desierto el Concurso de Méritos en los siguientes casos:

1. El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta la Convocatoria es de uno (1). Se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales de

inhabilidad o incompatibilidad contempladas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011.

2. Cuando ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
4. Cuando no se presente ninguna propuesta.
5. Cuando habiéndo presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
6. En el evento que el Representante Legal de la Entidad 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.
7. Las demás contempladas en la Ley.

14.6 MULTAS, SANCIONES (Anexo)

El proponente deberá relacionar en el Anexo correspondiente, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento
de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los partícipes deberán diligenciar el Anexo correspondiente.

No se aplicarán descuentos sobre el puntaje de calificación obtenido por el proponente que soporte Multas y/o Sanciones, sin embargo, se verificara estrictamente y aplicarán las disposiciones sobre inhabilidad, de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 “INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO” por: (…)

1. Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales quedará inhabilitado el contratista.

2. Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos

dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

3. Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales. (…).

4.
REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR IMPOSICIÓN DE MULTAS O CLÁUSULAS PENALES:

Se establece como criterio de evaluación de ofertas la reducción del 2% de los puntos a los proponentes (incluidos integrantes de proponente plural) que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

NOTA 1: La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

NOTA 2: La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

14 SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta los lineamientos que para tal efecto ha expedido la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Cultura realizó el análisis de los riesgos y la forma de mitigarlos. Razón por la cual se elaboró la matriz de riesgos que hace parte integral del documento de análisis del sector, que se anexa al presente expediente. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación a través Concurso de Méritos.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del contrato, los cuales se encuentran definidos en el documento Análisis del sector, el cual hace parte integral del proceso.

15 ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El Consultor deberá constituir a favor del Distrito de Cali – Secretaría de Cultura, algunas de las garantías admisibles contempladas en el decreto 1082 de 2015, especialmente las contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, amparando los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales enunciadas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.13 de lo enunciado en el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo deberá cumplir con la suficiencia de la garantía en relación a la constitución y expedición de la póliza de seguros, el Consultor deberá hacerlo cubriendo los riesgos y porcentajes establecidos a continuación:

A. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta

a favor de la Entidad Contratante por un valor del 10% del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

B. Garantía de cumplimiento

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor del Distrito de Santiago de Cali, por un valor del 20%. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

AMPA	SUFICIENCIA	%	VIGENCIA

RO			
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	20% 	Por la duración del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la expedición de la garantía.
Pago de Salarios y prestaciones sociales, (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	8% 	Por la duración del contrato y tres (3) años mas
Calidad de Servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad del servicio a suministrar	20% 	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.
Responsabilidad Extracontractual: (Art. 2.2.1.2.3.1.5., 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)	Responsabilidad extracontractual que proteja al Distrito de Santiago de Cali-Secretaría de Cultura de eventuales reclamaciones de terceros.	(200) SMLMV	Por todo el periodo de ejecución del Contrato

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

- Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede

establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

- Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

- Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

  - Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
  - Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales.
  - Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
  - Cobertura expresa de amparo patronal.
  - Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

El Contratista deberá presentar la garantía única DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS hábiles siguientes a la suscripción del contrato y/o la suscripción del Otro Sí ampliando el plazo o a la de la adición al contrato.

Es obligación del CONTRATISTA previa la ejecución del contrato presentar el recibo de pago de las primas de los riesgos amparados.

16 ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS	ACTUALIZADOS

SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

17 MADURACIÓN DEL PROYECTO N/A

18 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [X] Interventoría [ ]

***19* NORMATIVA DEL PROYECTO** N/A.

20 ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto Único Reglamentario No.1082 de mayo 26 de 2015, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El literal D del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Anexo 1 literal B expedido por Colombia Compra Eficiente, señala que para identificar si el proceso de contratación que se adelanta está cubierto por un Acuerdo Comercial existen unas reglas que se deben seguir en orden consecutivo, como se evidencia a continuación:

		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	Chile	*SI*	*No*	-	*No*

del Pacífico	Perú	*Si*	*No*	-	*No*
Chile		*Si*	*No*	-	*No*
Costa Rica		*Si*	*No*	-	*No*
Estados AELC		*Si*	*No*	-	*No*
Triángulo del Norte	El Salvador	*Si*	*No*	-	*No*
	Guatemala	*Si*	*No*	-	*No*
Unión Europea		*Si*	*No*	-	*No*

Una vez realizado el análisis detallado de las reglas establecidas por el manual y de acuerdo con las especificaciones definidas sobre la cobertura del acuerdo comercial, para el presente proceso de contratación, la entidad concluye que, en razón a la cuantía del proceso, este no se encuentra cubierto en el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Dado lo anterior, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

CONVOCATORIA A MIPYME

Se convoca a las Micro, Pequeña y Medianas Empresas “Mipymes establecidas de conformidad con la Ley y que tengan mínimo un año de existencia contado a partir de la publicación de la presente convocatoria, para que manifiesten el interés que el presente procedimiento de Selección por Concurso de Mérito para se realice solo con este tipo de empresas, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2.015; La solicitud deberá ser radicada en el secop 2, los días en que permanezca publicado el proyecto de pliego de condiciones “Pre-pliego”, según cronograma de actividades, ya que este proceso cuenta con un presupuesto oficial de

TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS SESENTA (317.930.560), el cual no supera el umbral señalado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. ($380.778.000) desde el 1 de enero de 2.022 hasta el 31 de diciembre de 2.023

Tal como se señala en la CIRCULAR No 4135.030.22.2.1020.000090, expedida por la Directora del Departamento administrativo de Contratación Pública del Distrito de Santiago de Cali, mediante radicado 202241350300000904, para limitar un proceso a Mipyme es necesario que concurran los siguientes requisitos:

1.- Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. ($380.778.000)

2.-Se hayan recibido solicitudes de limitación de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.

3.- Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

4- Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

5.-Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.-En caso de que los organismos realicen convocatorias limitadas con aquellas Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Distrito Especial de Santiago de Cali, cada

Mipyme deberá acreditar su domicilio según el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

7.-Las Mipymes que participen en los procesos de selección, deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por ley, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

8.-En las convocatorias limitadas, solo se deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

9.- Si el proceso de contratación es limitado a Mipymes no podrán aplicarse los criterios habilitantes ni de calificación diferenciales para Mipymes (Art. 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1082 de 2015); sin embargo la limitación, no excluye la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veintiocho (28) días de febrero de 2023.

CATALINA BASTIDAS BURBANO
Rol Financiero

NICOLÁS VALLEJO RUIZ
Rol Técnico

YANI DAVID QUINTERO CHAVERRA
Rol Jurídico

Proyectó: Yani David Quintero Chaverra- Abogada Contratista
Revisó: Valentina Vargas Torres – Abogada Contratista
Aprobó: Robert Andrey Madrigal Arce - Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión