ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI **SECRETARÍA DE CULTURA**	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO CONCURSO DE MÉRITOS No. 4148.010.32.1.294-2023

OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN – CONCURSO DE MÉRITOS

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.

PRESUPUESTO OFICIAL:

TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS (317.930.560) IVA INCLUIDO

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, MARZO DE 2023

CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	3
2	ASPECTOS GENERALES	5
3	DEFINICIONES	10
4	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	11
5	REQUISITOS HABILITANTES	15
6	REGLAS DE SUBSANABILIDAD	36
7	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA Y ADJUDICACIÓN	37
8	OFERTA	47
9	MULTAS, SANCIONES (ANEXO):	57
10	ACUERDOS COMERCIALES	58
11	ORDEN DE ELEGIBILIDAD:	59
12	ADJUDICACIÓN	59
13	RIESGOS	60
14	GARANTÍAS	63
15	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	66
16	CRONOGRAMA	66
17	ANEXOS	67

1 INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad, los Pliegos de Condiciones y los anexos de la presente Convocatoria Pública, han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el Decreto No. 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifican o complementan, El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones y sus anexos para el presente proceso, el cual contiene la información particular del proceso.

Se recomienda a los interesados que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente proyecto de pliego y sus anexos, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

El proponente deberá examinar cuidadosamente el Pliego de Condiciones y especificaciones técnicas e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan influir en el costo o el tiempo del objeto de la presente Convocatoria, y elaborar su propuesta conforme a los mismos.

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, agradece todas las sugerencias u observaciones enviadas a través de la plataforma SECOP II, sección de mensajes, que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos.

Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente pliego de condiciones. El nombre del proponente debe coincidir con el nombre de la persona o

firma que presentó la manifestación de interés en participar en el proceso. En caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el certificado de la Cámara de Comercio. Sí usa una sigla ésta debe estar autorizada en el certificado de la Cámara de Comercio.

Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El presente proceso de selección corresponde al Concurso de Méritos Abierto, 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, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional.

Para el presente proceso, se ha optado por el sistema de concurso de méritos abierto, con presentación de Propuesta Técnica Simplificada (PTS), indicando en los pliegos de condiciones la forma como se calificará:

A) La experiencia del interesado y del equipo de trabajo;
B) La formación académica del equipo de trabajo, cuyo informe de evaluación contendrá la calificación técnica y el orden de elegibilidad, entre otros aspectos.

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.

Por lo anteriormente señalado, el Distrito de Santiago de Cali- SECRETARÍA DE CULTURA, procederá a contratar el objeto del contrato, ciñéndose a lo prescrito en la mencionada normatividad

2 ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS – PACTO POR LA TRANSPARENCIA

Se convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que realicen control social al presente proceso de contratación, en cumplimiento del numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, y en desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2.003.

El Pliegos de Condiciones de la presente Selección a través de Concurso de Méritos, ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su decreto reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas que la modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos.

Es importante señalar a los proponentes que de acuerdo con la Ley, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga. Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Solo serán evaluadas las ofertas que se presenten dentro del término del cronograma y cumplan las estipulaciones habilitantes, por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes a participar en este procedimiento de selección, leer detenidamente el pliegos de condiciones de la misma y seguir las instrucciones allí consagradas.

Control preventivo de la Procuraduría General de la Nación

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, con fundamento en lo establecido en los numerales 1°, 2° y 3° del Artículo 24 del Decreto 262 del 2000, la SECRETARÍA DE CULTURA convoca a la Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección

B. CONVOCATORIA 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 II, 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 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023.

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.

C. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Programa Presidencial “Lucha contra la corrupción” (Anexo correspondiente).

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en el portal web: www.anticorrupcion.gov.co correspondencia o personalmente en la dirección Carrera 8 No. 7 – 27, Bogotá, DC.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de condiciones y del contrato que formará parte del mismo, el proponente obrará con la debida transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que la SECRETARÍA DE CULTURA, comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

D. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE

CONTRATACIÓN

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

E. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, ingresando a www.colombiacompra.gov.co , ingresando el número del Proceso de Contratación N° 4148.010.32.1.294-2023

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección de oferta del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la SECRETARÍA DE CULTURA por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la SECRETARÍA DE CULTURA hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. La SECRETARIA DE CULTURA dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II.

Recomendaciones:

1. Examine rigurosamente los estudios previos, el contenido del Proyecto de Pliegos de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que, hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente Proyecto de Pliego de condiciones.

6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Proyecto de Pliego de condiciones.

7. Suministre toda la información requerida en el presente documento. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.

8. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos informativos contenidos en este documento.

9. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas pasada la hora fijada para el efecto. En todo caso, la hora oficial que será tenida en cuenta por la SECRETARÍA DE CULTURA será la señalada por la página Web http://horalegal.sic.gov.co/.

10. Los proponentes con la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

11. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, Pliego de condiciones, adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos, anexo técnico y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por la SECRETARÍA DE CULTURA y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

12. Toda consulta al proceso podrá formularse por escrito a la SECRETARÍA DE CULTURA a través del servicio de mensajes dispuesto en el SECOP II. En ningún caso la SECRETARÍA DE CULTURA atenderá consultas telefónicas ni personales.

13. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

14. La SECRETARÍA DE CULTURA, podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente.

15. Es responsabilidad del proponente verificar, a través de la plataforma SECOP II administrada por Colombia Compra Eficiente página web www.colombiacompra.gov.co, Proceso de Selección – Concurso de Méritos No. 4148.010.32.1.294-2023, la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección.

F. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización, si fuere el caso.

G. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos

otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

H. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Sí “a” es el dinero que tienes en una moneda y “b” la tasa de conversión, “c” es el dinero que tendrás tras el cambio. Así, a * b = c, y a = c/b.

3 DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la SECRETARÍA DE CULTURA, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Conflicto de interés	Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la SECRETARÍA DE CULTURA y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada la SECRETARÍA DE CULTURA por los interesados en ser el Contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

Pliego de condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Requerimientos técnicos	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas de la consultoría a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección.

4 DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENTORIA

La Interventoría a desarrollar tiene como propósito: 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.

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-2600392 5	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-2600297 5	FORTALECIMIENTO DE PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS DE LA COMUNA 09 DE CALI.	$ 300.285.815	
3	COMUNA 10	BP-2600321 2	FORMACIÓN EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS A HABITANTES DE LA COMUNA 10 EN SANTIAGO DE CALI.	$ 264.972.910	$ 466.111.025

	COMUNA 11	BP-2600322 2	FORMACIÓN EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES A HABITANTES DE LA COMUNA 11 DE CALI.	$ 201.138.115	
4	COMUNA 13	BP-2600327 0	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-2600392 4	FORTALECIMIENTO DE PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS DE LA COMUNA 14 DE SANTIAGO DE CALI.	$ 300.000.000	

5	COMUNA 12	BP-2600376 6	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-2600321 4	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

La Información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en el Estudio Técnico, Análisis del Sector y Estudio Previo.

A. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (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

B. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presente Contrato es hasta la suma de TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS SESENTA (317.930.560) pesos 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.

Este 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 2023 y de conformidad al PAC.

La SECRETARÍA DE CULTURA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, el cual se encuentra amparado con el 3500193982 del 28 de febrero de 2023, por valor de TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($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

C. 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, cronograma de ejecución, plan de trabajo, factura e informe de actividades (cuando aplique), 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 magnético.

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. Para el pago deberá anexar:

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. Si aplica

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

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.

En el valor total del contrato, se encuentran incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del mismo, los cuales serán a cargo del contratista.

Las situaciones acaecidas, de manera posterior a la suscripción del contrato no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por la entidad. Los proponentes deben manifestar aceptación expresa a la forma de pago establecida por la Entidad.

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:

Tabla .3 Descuentos e impuestos

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

D. PLAZO DE EJECUCIÓN 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.

E. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

F. 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 campoenmarcados 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

G. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

ACTIVIDADES GENERALES

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.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

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 ASOCIADO/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.

REQUISITOS HABILITANTES

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	VERIFICACION
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.

.

A. CAPACIDAD JURÍDICA

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) personas naturales nacionales o extranjeras, (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 consagren 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.

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.

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.

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.

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 (01) 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.

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.

En ocasiones es necesario presentar más de un documento para acreditar la capacidad legal; por ejemplo, los proveedores de la República de Chile deben presentar copia del Certificado de Vigencia de Sociedad del Registro de Comercio y copia de los estatutos societarios para probar la vigencia y el objeto de la persona jurídica.

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.

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.

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.

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%.

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 señalarán 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 deben designar la persona que, para todos los efectos los representará y señalarán 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 deben designar la persona que, para todos los efectos los representará y señalarán 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.

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 Republica 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 consorcios o uniones temporales, y el respectivo representante legal deberán presentar certificado de ANTECEDENTES FISCALES expedido por la Contraloría General de la Republica 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.

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.

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.

9. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO:

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 prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.

- El retiro de la oferta después de vencido el término 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 de 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.

10. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA MATRÍCULA PROFESIONAL:

El proponente y en el caso del profesional que avale la propuesta del proponente, así como para el personal ofertado, 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.

11. LIBRETA MILITAR:

En caso de que el proponente sea una persona natural mayor de veintiocho (28) años y menor de cincuenta (50) años, deberá presentar fotocopia de la libreta militar y también la deberán de presentar los representantes legales de las diferentes empresas que participen en el proceso contractual.

13.1 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 o afín 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 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 (cuando aplique) 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.

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.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Cantidad	Rol	Perfil Académico	Experiencia General	Experiencia Específica
1	Coodinador(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/o 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/o 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

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, identificándolos 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 trascripción 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.

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 anterior 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.

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 invitación 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.

B. CAPACIDAD FINANCIERA

El proponente deberá acreditar los siguientes indicadores con el RUP, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, de 2015, por el cual se sustituye el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. De la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en el cual, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, evaluando estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registró de cada proponente de los años 2019, 2020 y 2021.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores. Esta información se verificará con los indicadores contenidos en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté en la obligación de estar inscrito en dicho registro.

Índice de Liquidez	≥ 2,14

Índice de Endeudamiento	≤ 54%
Razón de Cobertura de Intereses	≥ 13,45
Rentabilidad del Patrimonio	≥ 15%
Rentabilidad del Activo	≥ 15%
Capital de trabajo	≥ 30% del valor total del presupuesto

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal, acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

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

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general

(ii) Estado de resultados

C1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

El índice de liquidez indica la disponibilidad de liquidez de la que dispone la empresa en el corto plazo. La operatividad de la empresa depende de la liquidez que tenga la empresa para cumplir con todas sus obligaciones o para adquirir nuevos compromisos.

La liquidez, es la capacidad que tiene una empresa para conseguir dinero efectivo en el menor tiempo posible, es decir, el poder que tiene para obtenerlo a través de sus activos corrientes para cubrir o respaldar las obligaciones de corto plazo.

Entre mayor sea este indicador, mayor solvencia y capacidad de pago tendrá la empresa, lo cual demuestra a la Entidad la solidez de la base financiera o músculo financiero de una empresa para asumir oportunamente el pago de sus deudas.

Los proponentes deberán acreditar un índice de liquidez mayor o igual a 2,14.

Fórmula para calcularlo

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente.

C2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:

El índice de endeudamiento determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente y sirve para medir el apalancamiento financiero de una empresa. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. Los proponentes deberán acreditar un índice de endeudamiento menor o igual al 54%.

Fórmula para calcularlo

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total.

C3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

La razón de cobertura de intereses refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de

que el proponente incumpla con sus obligaciones. Los proponentes deberán acreditar una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 13,45.

Fórmula para calcularlo

Razón de cobertura de intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses.

C. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 15%
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 15%

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal, acreditará los indicadores de capacidad organizacional de la siguiente manera:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

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

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa

vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

D1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)

Es una ratio de eficiencia utilizado para evaluar la capacidad de generar beneficios de una empresa a partir de la inversión realizada por los accionistas, La rentabilidad operacional del patrimonio permite identificar la rentabilidad que les ofrece a los socios o accionistas el capital que han invertido en la empresa. Los proponentes deberán acreditar una rentabilidad del patrimonio mayor o igual a 15%.

Fórmula para calcularlo

Rentabilidad del patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio.

D2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)

Es un indicador de cómo las empresas manejan los activos existentes mientras generan ganancias. La rentabilidad de los activos representa la rentabilidad financiera de la empresa, comparando la utilidad obtenida en la empresa en relación con la inversión realizada. En cierta forma es una medida de lo eficiente que es la empresa, y nos da una idea de cuánto beneficio puede generar a partir del dinero o los recursos requeridos. Este indicador permite comparar la eficiencia entre empresas de un mismo sector. Los proponentes deberán acreditar una rentabilidad del activo mayor o igual a 15%.

Fórmula para calcularlo

Rentabilidad del activo = Utilidad Operacional / Activo Total.

CAPITAL DE TRABAJO

Capital de Trabajo: Activo corriente-Pasivo Corriente, la definición más básica de capital de trabajo lo considera como aquellos recursos que requiere la empresa para poder operar. En este sentido el capital de trabajo es lo que comúnmente conocemos como activo corriente. (Efectivo, inversiones a corto plazo, cartera e inventarios). La empresa para poder operar requiere de recursos para cubrir necesidades de insumos, materia prima, mano de obra, reposición de activos fijos, etc. Estos recursos deben estar

disponibles a corto plazo para cubrir las necesidades de la empresa a tiempo. Se recomienda un porcentaje mayor o igual al 30%.

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

Capital de Trabajo ≥ 30% del valor total del presupuesto oficial,

6 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.

7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN

La SECRETARÍA DE CULTURA debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección 5, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos del Estudio Técnico y Previo.

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.

La SECRETARÍA DE CULTURA asignará el siguiente puntaje, de acuerdo a los factores que se describen a continuación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Experiencia del proponente	20
Experiencia del equipo de trabajo	49
Aporte de dos (02) profesional adicional con experiencia igual al mínimo requerido	20
Apoyo a la industria nacional	10
Personal con Discapacidad	1
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.

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.

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.

1. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (49 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.	19
		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.	34
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	un (01) 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	dos (02) 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

1. 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.

A. 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, certificará 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 asignarán 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.

B. CRITERIOS 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, palanquera, 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, 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.

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

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

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

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

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

8 OFERTA

A. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito en el formato contenido en el Anexo correspondiente, acompañado de los demás anexos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección de Garantías del presente documento.

El Proponente debe presentar su Oferta en digital a través de la plataforma SECOP II.

Los proponentes deberán tener en cuenta el tiempo establecido para anexar la documentación en la plataforma SECOP II, deberán tener en cuenta que el cierre en la plataforma SECOP II es automático, ya que la hora válida para hacerlo será la determinada en el cronograma. Las propuestas entregadas por cualquier otro medio se darán por NO RECIBIDAS.

La Secretaría de Cultura no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente adjuntada o identificada.

No se aceptarán propuestas enviadas por un medio diferente al señalado. Las propuestas que se presenten después de la fecha y horas fijadas para su entrega serán consideradas como propuestas extemporáneas y serán RECHAZADAS.

La Oferta debe contener el nombre del Proponente, NIT, un índice.

El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la presente sección.

La oferta económica debe presentarse, en los términos de la sección 8.3 del pliego de condiciones.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, la SECRETARÍA DE CULTURA abrirá las ofertas a través de la plataforma del SECOP II y publicará la lista de los Proponentes.

En la oferta económica, la cual deberá estar cargada en el SECOP II, el proponente debe

indicar claramente cuál es el precio propuesto, así como su utilidad. Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

La Oferta debe contener la siguiente información:

1. INFORMACIÓN GENERAL Y REQUISITOS HABILITANTES

La Oferta debe contener los Anexos correspondientes, así como la información solicitada a continuación:

a) CAPACIDAD JURÍDICA

Si el Proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia:

(i) Certificado del RUP del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.

(ii) Certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.

(iii) Copia del acuerdo para conformar el consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

(iv) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

(v) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

(vi) 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, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene

limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

b) EXPERIENCIA

Para acreditar la experiencia a la que se refiere la sección de requisitos habilitantes, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Anexo correspondiente.

c) CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere la sección V literal C y D, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Anexo correspondiente.

2. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo correspondiente.

La propuesta económica, debe presentarse en medio escrito mediante un archivo digital (PDF) y en formato excel a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), con el lleno total del Anexo con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin decimales, aproximando por exceso o por defecto al valor más cercano.

Para la elaboración de la propuesta económica, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos asociados con las tareas a contratar que comprenden entre otros:

- La remuneración del personal del consultor, la cual debe incluir, salarios y cargas por concepto de seguridad social, desplazamientos, etc.

- Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.

- Gastos de administración, Utilidades del consultor.

Los precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario, por gastos en

moneda nacional.

Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

El proponente debe formular su propuesta económica en el Anexo correspondiente, la cual deberá presentar en documento a través de la plataforma SECOP II.

Deberá incluir la totalidad del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones.

Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos sin decimales, aproximando por exceso o por defecto al valor más cercano.

Deberá considerar el plazo de ejecución de la consultoría señalado en el pliego de condiciones.

Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalados en este estudio previo.

Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones.

El Proponente deberá tener en cuenta que las variables, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y por tanto serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.

Deberá tener en cuenta la información contenida en la descripción general del objeto de la consultoría.

Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente estudio previo.

Deberá tener en cuenta todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso, entre ellos, los generados por el transporte del personal, equipo, software, consecución de información, al área de trabajo para la realización de las actividades, etc.

Del mismo modo, deberá considerar las condiciones climáticas, ambientales y de orden público del área del proyecto. Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.

Deberá presentar el valor total de la propuesta teniendo en cuenta que no supere el presupuesto oficial estimado.

La Secretaría de Cultura no reconocerá un valor superior o adicional al presentado en la propuesta por valor de servicio y con el cual se llegare a suscribir el contrato.

Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.), y el servicio causa dicho impuesto, la Secretaría de Cultura lo considerará incluido en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, la Secretaría de Cultura procederá a su corrección.

Para el cálculo del valor de la propuesta deberá tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

Valor Unitario: Corresponde a todos los costos directos e indirectos para la correcta ejecución de las actividades contempladas en los ítems que se pagarán por la modalidad de “valor unitario” tales como mano de obra, equipos, herramientas, materiales, transporte y las demás actividades descritas en la descripción de cada ítem, además los costos administrativos y la utilidad que percibe el Consultor.

Costos directos de personal: Están constituidos por los sueldos o jornales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar propuesto.

Las prestaciones sociales o laborales. Otros costos directos: Están constituidos por gastos tales como: Alquiler de vehículo, reconocimiento de gastos de transporte, ensayos de laboratorio, asesorías especializadas, fotocopias, edición de informes, registro fotográfico, entre otros. No se reembolsarán los gastos, los útiles o implementos de oficina, ni las conexiones a la Internet y llamadas a teléfonos celulares, ni otros gastos generales y de administración, diferentes a los estipulados en el pliego de condiciones.

Honorarios o Utilidad: Es el beneficio económico que percibe el Consultor por la ejecución

del trabajo.

Impuesto al Valor Agregado (IVA): Es equivalente al 19% (o el que se encuentre vigente en el momento de presentación de cada acta de pago), y se aplica sobre el valor básico de la propuesta. Diligenciar el Formato correspondiente.

B. OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

C. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

D. OFRECIMIENTO DE OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Asesor Evaluador recomendará al ordenador del gasto de la entidad, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato, según los análisis de precios que le sirvió a la entidad para determinar el presupuesto oficial en el proceso de selección a través del Concurso de Méritos.

Para la elaboración de los precios, debe tenerse en cuenta lo preceptuado en el artículo 26, numeral 6 de la Ley 80 de 1993, a cuyo tenor*, "los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato".*

E. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta

contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La SECRETARÍA DE CULTURA mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La SECRETARÍA DE CULTURA se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas (y la recomendación para la Adjudicación]), no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la SECRETARÍA DE CULTURA comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

F. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado en su propuesta los requisitos habilitantes serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Para la selección de contratistas se tendrán en cuenta los requisitos habilitantes, los cuales se han definido teniendo en cuenta el objeto del contrato y el alcance del mismo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

En este sentido la SECRETARÍA DE CULTURA, publicará el informe de evaluación de ofertas, en el cual indicará si los bienes o servicios ofrecidos cumplen con las condiciones técnicas y si se encuentran habilitados, en oportunidad señalada en el Cronograma.

En atención a lo establecido para el presente proceso de selección la entidad designará un Comité Asesor Evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, que deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el Pliego de condiciones.

G. CAUSALES DE RECHAZO

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:

1. Que sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma o por otro medio diferente al SECOP II.
2. Que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo correspondiente durante el Proceso de Contratación.
3. Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos y presentar propuesta de manera individual.
4. Modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
5. Tener el representante legal de la persona jurídica 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.
6. 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.
7. No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
8. 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.
9. 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.
10. Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
11. No incluir la propuesta económica para el proceso y/o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.
12. 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.
13. Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes.
14. 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
15. 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.

16. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección, salvo si se trata de un error en la identificación del proceso.
17. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
18. 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.
19. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria. (por sí o por interpuesta persona).
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el presente Pliego de Condiciones.
24. 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.
25. Presentar propuesta alternativa condicionada o propuestas parciales.
26. Exceder el valor total de la propuesta en el cien por ciento (100%) del presupuesto Oficial.
27. La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.
28. 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.
29. 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.
30. Cualquier otro incumplimiento al presente pliego de condiciones.
31. 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.

32. 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.
33. Cuando se presente cualquier tipo de discrepancia entre el anexo correspondiente al "cuadro de descripción, cantidades, precios y valor de la propuesta" adjunto en pdf y la información consignada en la plataforma SECOP II
34. 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.

H. DECLARATORIA DE 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 y/o ninguna manifestación de interés en participar.
5. Cuando habiéndose 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.

9 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.

MULTAS Y/O SANCIONES

- 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.

10 ACUERDOS COMERCIALES

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 del Pacífico	Chile	*SI*	*No*	-	*No*
	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.

11 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.

12 ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará según orden de elegibilidad establecido en el presente pliego, mediante resolución proferida por el Secretario de Cultura de la SECRETARÍA DE CULTURA, en virtud de lo previsto en el artículo segundo del Decreto No. 4112.010.20.0115 de febrero 28 de 2019 “POR MEDIO DEL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES A LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA Y SE DICTAN OTRAS DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”, notificada en los términos de Ley al proponente favorecido y publicada en el SECOP II, para el conocimiento de los demás proponentes y la comunidad en general, además de lo contemplado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Se adjudicará el presente proceso de selección con la presentación de un solo oferente, siempre y cuando el mismo haya sido habilitado y que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el Pliego de condiciones

El acto de adjudicación se publicará en el Portal Único de Contratación, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

No se hará adjudicación parcial, se hará sobre el valor global de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos de perfeccionamiento y ejecución del contrato incluido impuestos

no podrán superar el presupuesto oficial.

Mediante acto administrativo motivado adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

13 RIESGOS

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.

14 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.

Nota: La no presentación de la garantía será causal de rechazo de la oferta por parte de la entidad.

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:

AMPARO	SUFICIENCIA	%	VIGENCIA
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) SML MV	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 Otrosí 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.

15 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante será designado por el ordenador del gasto.

16 CRONOGRAMA

Ver cronograma a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

17 ANEXOS

Los anexos se encuentran adjuntos como referencia para el proponente.

Dado en Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).

Firmado electrónicamente
BRAYAN STIVEN HURTADO SALAZAR
Secretario de Despacho
Secretaría de Cultura

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