MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE CULTURA

PROCESO COMPETITIVO
N° 4148.0.10.032.1.736-2019

OBJETO: "Aunar esfuerzos, técnicos, humanos, administrativos y financieros para fomentar, fortalecer y difundir la creación y el aprendizaje artístico en los habitantes de la comuna 5 del Municipio de Santiago de Cali, mediante la realización de talleres de iniciación en artes, la adquisición de insumos y dotación para su desarrollo, y la clausura de los procesos de aprendizaje artístico, en el marco del proyecto de inversión denominado: "CAPACITACIÓN ARTÍSTICA PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA 5 DE SANTIAGO DE CALI" según ficha BP06046304 de 2019."

SANTIAGO DE CALI, 8 DE AGOSTO DE 2019

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Designación Comité de Evaluación:

Mediante documento de designación del comité asesor evaluador de fecha 1 de agosto de 2019, la Secretaría de Cultura de Santiago de Cali conformó el comité asesor y evaluador de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, designando para el efecto a las siguientes contratistas:

- CATALINA BASTIDAS BURBANO - Rol Financiero
- MARGARITA GONZALEZ RESTREPO - Rol Técnico
- CIRA ESCOBAR ESCOBAR – Rol Jurídico
-

Una vez venció el plazo para la presentación de propuestas conforme al cronograma establecido en el SECOP II con el fin de asociarse para "Aunar esfuerzos, técnicos, humanos, administrativos y financieros para fomentar, fortalecer y difundir la creación y el aprendizaje artístico en los habitantes de la comuna 5 del Municipio de Santiago de Cali, mediante la realización de talleres de iniciación en artes, la adquisición de insumos y dotación para su desarrollo, y la clausura de los procesos de aprendizaje artístico, en el marco del proyecto de inversión denominado: "CAPACITACIÓN ARTÍSTICA PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA 5 DE SANTIAGO DE CALI" según ficha BP06046304 de 2019". De conformidad con el Decreto 092 de 2017, se efectuó el cierre del proceso, donde se constató el recibo de cuatro (04) propuestas, como se relaciona a continuación:

ESAL # 1	
INFORMACIÓN GENERAL	
Proponente:	CENTRO DE ACCION POPULAR (CENAPULAR)
NIT:	805020622-7
Nombre y apellidos de Representante legal	JAVIER SEGURA GONZALEZ
Identificación:	16.484.716
Dirección:	CRA. 61 NRO. 2A 117
Teléfono:	3207695548
Carta de Presentación de la propuesta (ANEXO 1)	SI

Centro Cultural de Cali - Carrera 5 No- 6-05
Teléfono: (57)(2) 8858855 – Fax: (57)(2) 8858862
www.cali.gov.co/Cultura.php

ESAL # 2	
INFORMACIÓN GENERAL	
Proponente:	FUNDACION ESCENICA CALI TEATRO
NIT:	800096214-3
Nombre y apellidos de Representante legal	OCTAVIA ARCOS VELEZ
Identificación:	38644225
Dirección:	KR 12 # 4 - 51
Teléfono:	3013062397
Carta de Presentación de la propuesta (ANEXO 1)	SI

ESAL # 3	
INFORMACIÓN GENERAL	
Proponente:	FUNDACION CDI FUNDACION PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO INTEGRAL
NIT:	900407673-1
Nombre y apellidos de Representante legal	MARIA ULDREY SANCHEZ
Identificación:	29701658
Dirección:	CARRERA 29 A4 #12 B 43
Teléfono:	3175010941
Carta de Presentación de la propuesta (ANEXO 1)	SI

ESAL # 4	
INFORMACIÓN GENERAL	
Proponente:	FUNDACION PETRONIO ALVAREZ CULTURA ARTISTICA
NIT:	900251339-2
Nombre y apellidos de Representante legal	LEYDA ALVAREZ ARBOLEDA
Identificación:	29085107
Dirección:	CALLE 13 #4-25 OFICINA 504
Teléfono:	3176520337
Carta de Presentación de la propuesta (ANEXO 1)	SI

Se procede a la verificación de los documentos habilitantes de las ESAL, por haber radicado la propuesta dentro del tiempo establecido de conformidad con lo señalado en el cronograma del SECOP II en la convocatoria pública para Entidades Sin Ánimo de Lucro No. 4148.0.10.032.1.736-2019.

CAPITULO I
DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN

El presente comité asesor evaluador procede a verificar los requisitos jurídicos habilitantes, técnicos financieros, y experiencia, que se solicitaron en la publicación del proceso, de las ESAL:

1. CENTRO DE ACCION POPULAR (CENAPULAR):

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
10.1	CARTA DE PRESENTACIÓN	X		
10.2	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	X		
	1. Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la propuesta y firmar el respectivo convenio en el evento en que le sea adjudicado, por el valor correspondiente, en caso de no contar con dicha facultad, deberá presentar autorización del punto 10.5.	X		
	2. Que el objeto social de la ESAL esté acorde con el del presente proceso y se encuentre registrada en Cámara de Comercio con una antigüedad de cinco (5) años.	X		
	3. Que cuenta con órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores.	X		
	4. Si el Proponente es plural, el objeto social o actividad comercial de los integrantes deberá tener relación con el objeto del contrato a suscribir.	N/A		
10.4	FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	X		
10.5	AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE	N/A		
10.6	ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS POLICÍA Y DISCIPLINARIOS.	X		
10.7	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.	X		
10.8	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	X		
10.9	IDONEIDAD			
	Mínimo cinco años de registrada en Cámara de Comercio.	X		
	Se tendrá en cuenta la buena reputación y trayectoria la cual aportará certificaciones o reconocimientos, emitidas por otras entidades donde conste el desarrollo de proceso cuyas		X	No aportó certificaciones requeridas en la presente convocatoria. SUBSANABLE

Centro Cultural de Cali - Carrera 5 No- 6-05
Teléfono: (57)(2) 8858855 – Fax: (57)(2) 8858862
www.cali.gov.co/Cultura.php

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	actividades estén encaminadas a la capacitación artística y en procesos con comunidad en situación vulnerable usando herramientas artísticas que fomenten el desarrollo humano integral y la convivencia.			
10.10	CAPACIDAD DEL PERSONAL: El proponente deberá aportar con su propuesta hoja de vida y certificaciones de estudios y experiencia de los siguientes perfiles:	X		
	a) Una (01) persona de apoyo administrativo que se encargue de: -Tabular, organizar y presentar la información de los talleres: Fichas de inscripción (Listados de asistencia, Material fílmico y audiovisual, Documentos soportes). -Realizar cotizaciones (mínimo tres) para la compra de insumos y dotación para los talleres de formación. -Conseguir los espacios para la ejecución de los talleres y verificar que cumplan con los requerimientos para tal fin. -Coordinar la difusión de los talleres. -Realización de informes de ejecución. -Realizara seguimiento de cumplimiento en la meta de población por taller. Perfil: Título técnico en áreas administrativas (administración de empresas, contaduría y afines), y experiencia de por lo menos un (01) año en tareas similares, en los últimos tres años.		X	Presentaron hoja de vida donde no se especificó para que rol se presentaba cada una: Luis Biojó – Licenciado en Historia, Gina García – Diseñadora Industrial y Jaime Mosquera – contador público. De acuerdo al perfil requerido en la convocatoria solo uno cumple con el perfil administrativo y se requerían dos. No anexaron certificaciones laborales de los últimos tres años.
	b) Una (01) persona de apoyo administrativo que se encargue de: -Estudio de las hojas de vida de los monitores culturales. -Verificar los soportes entregados por los monitores culturales sobre su idoneidad. -Contratación de los monitores culturales y validación de la afiliación a seguridad social. -Supervisar el cumplimiento de las horas contratadas a los monitores. -Realizar Informe final de impacto del proyecto. Perfil: Título técnico en áreas administrativas (administración de empresas, contaduría y		X	Presentaron hoja de vida donde no se especificó para que rol se presentaba cada una: Luis Biojó – Licenciado en Historia, Gina García – Diseñadora Industrial y Jaime Mosquera – contador público. De acuerdo al perfil requerido en la convocatoria solo uno cumple con el perfil administrativo y se requerían dos. No

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	afines), y experiencia de por lo menos un (01) año en tareas similares, en los últimos tres años.			anexaron certificaciones laborales de los últimos tres años.
	c) Una (01) persona de apoyo logístico que se encargue de: -Tramitar los permisos correspondientes a la realización de la actividad de clausura. -Supervisar y garantizar el desarrollo satisfactorio de la puesta en escena del proceso formativo. -Coordinar la entrega de refrigerios. -Coordinar el transporte de equipos. -Entregar material fotográfico, fílmico y audiovisual del evento.		X	Presentaron hoja de vida donde no se especificó para que rol se presentaba cada una: Luis Biojó – Licenciado en Historia, Gina García – Diseñadora Industrial y Jaime Mosquera – contador público. De acuerdo al perfil requerido en la convocatoria solo uno cumple con el perfil administrativo y se requerían dos. No anexaron certificaciones laborales de los últimos tres años.
10.11	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL			
	1. Estados financieros auditados por contador público Independiente o revisor fiscal al corte fiscal del año 2.018	X		
	2. Anexar tres (3) últimas declaraciones de renta, en el caso de proponente plural deberá aportar los estados financieros de cada una de las ESAL miembros del consorcio o unión temporal.	X		
	3. Anexo 3 declaración de inhabilidades e incompatibilidades	X		
	4. Estatutos de la ESAL	X		
10.12	INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN	X		El anexo no fue diligenciado y se calculó con la información financiera aportada (resultado 8,12%).
10.13	EXPERIENCIA GENERAL			
	La ESAL deberá acreditar experiencia general mínimo tres (03) contratos o convenios en la realización de proyectos artísticos y culturales ejecutados en los últimos cinco (05) años, de los cuales por lo menos uno (01) haya sido celebrado con entidades públicas. Se deben entregar copias de los contratos o convenios, certificación expedida por la entidad contratista	X		Reporta los siguientes: Convenio de Asociación No. 4171.010.27.2.015 del 2017, suscrito con el Municipio Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico. Objeto: Aunar esfuerzos técnicos,

Centro Cultural de Cali - Carrera 5 No- 6-05
Teléfono: (57)(2) 8858855 – Fax: (57)(2) 8858862
www.cali.gov.co/Cultura.php

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	y actas de liquidación, cuando aplique, indicando: objeto, valor, plazo, entidad contratante, fecha de inicio, fecha de finalización.			administrativos, humanos y financieros entre la Alcaldía Santiago de Cali-Secretaría de Desarrollo Económico y la Asociación Centro de Acción Popular-CENAPULAR, para mejorar la generación de ingresos de la población vulnerable de jóvenes y mujeres del corregimiento La Buitrera de Santiago de Cali, en el marco del proyecto "CAPACITACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO RURAL A MUJERS Y JÓVENES DEL CORREGIMIENTO LA BUITRERA DEL M BP 070 44 791UNICIPIO SANTIAGO DE CALI $ 208.231.127. 2.- Convenio de Asociación No. 4148.010.27.2.074 del 2017 entre el Municipio de Santiago de Cali y la Secretaría de Cultura. Objeto: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, humanos y financieros para desarrollar el proceso de planificación, buen funcionamiento del sistema Municipal de Cultura de Santiago de Cali , para promover la identidad y vocación cultural de la comuna 13 del Municipio Santiago de Cali, todo lo anterior de acuerdo al proyecto de inversión denominado "DESARRROLLO DE LA AGENDA CULTURALDE LA COMUNA 13 DEL

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				MUNICIPIODE SANTIGO DE CALI – $ 11.179.566. 3.- Convenio de Asociación No. 4148.010.27.2.008 del 2018 entre el Municipio de Santiago de Cali y la Secretaría de Cultura. Objeto: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para fomentar y difundir la creación y formación artística en los niños, niña, adolecente, jóvenes, adultos y adultos mayores de la comuna 8. $ 794.129.888
10.14	EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
	La ESAL deberá demostrar experiencia específica con máximo tres (03) contratos o convenios cuyo objeto sea afín a la ejecución de actividades artísticas y culturales, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente convocatoria, que al menos uno (01) haya sido celebrado con entidad pública y al menos uno (01) esté relacionado con la ejecución de proyectos de capacitación y formación artística. Para la acreditación de la experiencia se deberá aportar fotocopia del convenio o contrato y acta de liquidación o las actas de terminación o actas de recibido a satisfacción o actas finales cuando aplique, indicando: objeto, valor, plazo, entidad contratante, fecha de inicio, fecha de finalización. En el caso de proponentes plurales, el integrante que tenga mayor participación en el consorcio o unión temporal, deberá acreditar la mayor experiencia de conformidad con lo requerido en el presente numeral.	X		Convenio de Asociación No. 4148.010.27.2.008 del 2018 entre el Municipio de Santiago de Cali y la Secretaría de Cultura. Objeto: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para fomentar y difundir la creación y formación artística en los niños, niña, adolecente, jóvenes, adultos y adultos mayores de la comuna 8 $ 794.129.888
11	CAUSALES DE RECHAZO			
	1. Cuando se presenten dos o más propuestas por la entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.			
	2. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.			

Centro Cultural de Cali - Carrera 5 No- 6-05
Teléfono: (57)(2) 8858855 – Fax: (57)(2) 8858862
www.cali.gov.co/Cultura.php

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	3. La Entidad o su Representante Legal se encuentre registrado en el boletín expedido por la Contraloría General de la Republica como responsables fiscales o Procuraduría General de la Nación. Así mismo para los consorcios o uniones temporales si uno de sus miembros o representantes legales estuviese registrado en el boletín expedido por la contraloría general de la República o Procuraduría General de la Nación.			
	4. Cuando el proponente no subsane correctamente, dentro del término de traslado de la Evaluación, lo solicitado por la Entidad.			
	5. Cuando el Objeto Social de la ESAL no guarde relación con el objeto del convenio, igualmente esta causal de rechazo aplica para cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales proponentes.			
	6. Cuando la Entidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos de capacidad jurídica, de experiencia o financiera.			
	7. Cuando el proponente modifique, altere, condicione, excluya o incluya apartes que impidan la evaluación objetiva de los ofrecimientos.			
	8. Cuando la oferta de aportes en dinero o en especie sea inferior al valor determinado en esta convocatoria o no corresponda a las actividades requeridas por la entidad en calidad de aportes.			
	9. Cuando la Entidad o su Representante Legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses, aplica igualmente para cada uno de los representantes legales de las ESALES consorciadas o en unión temporal. .			
	10. Cuando el aporte de la Entidad sea inferior al mInimo requerido.			
	11. Cuando los documentos que aporte el contratista al ser verificado por el comité asesor evaluador no correspondan con la realidad, o que no puedan ser confrontados respecto de la información que los mismos presentan.			

Nota: la ESAL CENTRO DE ACCION POPULAR (CENAPULAR) no cumple con el item: 10.10 CAPACIDAD DEL PERSONAL:"El proponente deberá aportar con su propuesta hoja de vida y certificaciones de estudios y experiencia de los siguientes perfiles": Presentaron hojas de vida donde no se especificó para que rol se presentaba cada una de ellas: Luis Biojó –

Licenciado en Historia, Gina García – Diseñadora Industrial y Jaime Mosquera – contador público. De acuerdo al perfil requerido en la convocatoria solo uno cumple con el perfil administrativo y se requerían dos. No anexaron certificaciones laborales de los últimos tres años. Por lo tanto el Comité Asesor Evaluador no Habilita la propuesta.

2. FUNDACION ESCENICA CALI TEATRO:

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
10.1	CARTA DE PRESENTACIÓN	X		
10.2	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	X		
	1. Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la propuesta y firmar el respectivo convenio en el evento en que le sea adjudicado, por el valor correspondiente, en caso de no contar con dicha facultad, deberá presentar autorización del punto 12.5.	X		
	2. Que el objeto social de la ESAL esté acorde con el del presente proceso y se encuentre registrada en Cámara de Comercio con una antigüedad de cinco (5) años.	X		
	3. Que cuenta con órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores.	X		
	4. Si el Proponente es plural, el objeto social o actividad comercial de los integrantes deberá tener relación con el objeto del contrato a suscribir.	N/A		
10.4	FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	X		
10.5	AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE	X		
10.6	ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS POLICÍA Y DISCIPLINARIOS.	X		
10.7	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.	X		
10.8	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO		X	El documento pide clave para visualizar. SUBSANABLE
10.9	IDONEIDAD			

Centro Cultural de Cali - Carrera 5 No- 6-05
Teléfono: (57)(2) 8858855 – Fax: (57)(2) 8858862
www.cali.gov.co/Cultura.php

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	Mínimo cinco años de registrada en Cámara de Comercio.	X		
	Se tendrá en cuenta la buena reputación y trayectoria la cual aportará certificaciones o reconocimientos, emitidas por otras entidades donde conste el desarrollo de proceso cuyas actividades estén encaminadas a la capacitación artística y en procesos con comunidad en situación vulnerable usando herramientas artísticas que fomenten el desarrollo humano integral y la convivencia.	X		
10.10	CAPACIDAD DEL PERSONAL: El proponente deberá aportar con su propuesta hoja de vida y certificaciones de estudios y experiencia de los siguientes perfiles:		X	
	c) Una (01) persona de apoyo administrativo que se encargue de: -Tabular, organizar y presentar la información de los talleres: Fichas de inscripción (Listados de asistencia, Material fílmico y audiovisual, Documentos soportes). -Realizar cotizaciones (mínimo tres) para la compra de insumos y dotación para los talleres de formación. -Conseguir los espacios para la ejecución de los talleres y verificar que cumplan con los requerimientos para tal fin. -Coordinar la difusión de los talleres. -Realización de informes de ejecución. -Realizara seguimiento de cumplimiento en la meta de población por taller. Perfil: Título técnico en áreas administrativas (administración de empresas, contaduría y afines), y experiencia de por lo menos un (01) año en tareas similares, en los últimos tres años.		X	Las hojas de vida aportadas solo cumple el perfil administrativo requerido Ingrid Pinzón – Tencóloga en Finanzas. NO SUBSANABLE.
	d) Una (01) persona de apoyo administrativo que se encargue de: -Estudio de las hojas de vida de los monitores culturales. -Verificar los soportes entregados por los monitores culturales sobre su idoneidad. -Contratación de los monitores culturales y validación de la afiliación a seguridad social.		X	Las hojas de vida aportadas solo cumple el perfil administrativo requerido Ingrid Pinzón – Tecnóloga en Finanzas. NO SUBSANABLE.

Centro Cultural de Cali - Carrera 5 No- 6-05
Teléfono: (57)(2) 8858855 – Fax: (57)(2) 8858862
www.cali.gov.co/Cultura.php

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	-Supervisar el cumplimiento de las horas contratadas a los monitores. -Realizar Informe final de impacto del proyecto. Perfil: Título técnico en áreas administrativas (administración de empresas, contaduría y afines), y experiencia de por lo menos un (01) año en tareas similares, en los últimos tres años.			
	c) Una (01) persona de apoyo logístico que se encargue de: -Tramitar los permisos correspondientes a la realización de la actividad de clausura. -Supervisar y garantizar el desarrollo satisfactorio de la puesta en escena del proceso formativo. -Coordinar la entrega de refrigerios. -Coordinar el transporte de equipos. -Entregar material fotográfico, fílmico y audiovisual del evento.	X		
10.11	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL			
	1. Estados financieros auditados por contador público Independiente o revisor fiscal al corte fiscal del año 2.018	X		Anexar copia de la tarjeta profesional del contador Jhon Fiyer Leyva Jaramillo. SUBSANABLE.
	2. Anexar tres (3) últimas declaraciones de renta, en el caso de proponente plural deberá aportar los estados financieros de cada una de las ESAL miembros del consorcio o unión temporal.		X	Aportar Declaraciones de Renta de los últimos 3 años. SUBSANABLE.
	3. Anexo 3 declaración de inhabilidades e incompatibilidades	X		
	4. Estatutos de la ESAL	X		
10.12	INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN	X		
10.13	EXPERIENCIA GENERAL			
	La ESAL deberá acreditar experiencia general mínimo tres (03) contratos o convenios en la realización de proyectos artísticos y culturales ejecutados en los últimos cinco (05) años, de los cuales por lo menos uno (01) haya sido celebrado con entidades públicas. Se deben entregar copias de los contratos o convenios,	X		

Centro Cultural de Cali - Carrera 5 No- 6-05
Teléfono: (57)(2) 8858855 – Fax: (57)(2) 8858862
www.cali.gov.co/Cultura.php

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	certificación expedida por la entidad contratista y actas de liquidación, cuando aplique, indicando: objeto, valor, plazo, entidad contratante, fecha de inicio, fecha de finalización.			
10.14	EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
	La ESAL deberá demostrar experiencia específica con máximo tres (03) contratos o convenios cuyo objeto sea afín a la ejecución de actividades artísticas y culturales, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente convocatoria, que al menos uno (01) haya sido celebrado con entidad pública y al menos uno (01) esté relacionado con la ejecución de proyectos de capacitación y formación artística. Para la acreditación de la experiencia se deberá aportar fotocopia del convenio o contrato y acta de liquidación o las actas de terminación o actas de recibido a satisfacción o actas finales cuando aplique, indicando: objeto, valor, plazo, entidad contratante, fecha de inicio, fecha de finalización. En el caso de proponentes plurales, el integrante que tenga mayor participación en el consorcio o unión temporal, deberá acreditar la mayor experiencia de conformidad con lo requerido en el presente numeral.	X		
11	CAUSALES DE RECHAZO			
	1. Cuando se presenten dos o más propuestas por la entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.			
	2. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.			
	3. La Entidad o su Representante Legal se encuentre registrado en el boletín expedido por la Contraloría General de la Republica como responsables fiscales o Procuraduría General de la Nación. Así mismo para los consorcios o uniones temporales si uno de sus miembros o representantes legales estuviese registrado en el boletín expedido por la contraloría general de la República o Procuraduría General de la Nación.			
	4. Cuando el proponente no subsane correctamente, dentro del término de traslado de la Evaluación, lo solicitado por la Entidad.			

Centro Cultural de Cali - Carrera 5 No- 6-05
Teléfono: (57)(2) 8858855 – Fax: (57)(2) 6858862
www.cali.gov.co/Cultura.php

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	5. Cuando el Objeto Social de la ESAL no guarde relación con el objeto del convenio, igualmente esta causal de rechazo aplica para cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales proponentes.			
	6. Cuando la Entidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos de capacidad jurídica, de experiencia o financiera.			
	7. Cuando el proponente modifique, altere, condicione, excluya o incluya apartes que impidan la evaluación objetiva de los ofrecimientos.			
	8. Cuando la oferta de aportes en dinero o en especie sea inferior al valor determinado en esta convocatoria o no corresponda a las actividades requeridas por la entidad en calidad de aportes.			
	9. Cuando la Entidad o su Representante Legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses, aplica igualmente para cada uno de los representantes legales de las ESALES consorciadas o en unión temporal. .			
	10. Cuando el aporte de la Entidad sea inferior al mínimo requerido.			
	11. Cuando los documentos que aporte el contratista al ser verificado por el comité asesor evaluador no correspondan con la realidad, o que no puedan ser confrontados respecto de la información que los mismos presentan.			

NOTA: La ESAL FUNDACION CALI TEATRO no cumple con los requisitos habilitantes del ítem 10.10 CAPACIDAD DE PERSONAL teniendo en cuenta que las hojas de vida aportadas no cumplen con el perfil requerido en la presente convocatoria, por lo tanto no se habilita.

3. FUNDACION CDI FUNDACION PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO INTEGRAL

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
10.1	CARTA DE PRESENTACIÓN	X		
10.2	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	X		
	1. Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la propuesta y firmar el respectivo convenio en el evento en que le sea	X		

Centro Cultural de Cali - Carrera 5 No- 6-05
Teléfono: (57)(2) 8858855 – Fax: (57)(2) 8858862
www.cali.gov.co/Cultura.php

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	adjudicado, por el valor correspondiente, en caso de no contar con dicha facultad, deberá presentar autorización del punto 12.5.			
	2. Que el objeto social de la ESAL esté acorde con el del presente proceso y se encuentre registrada en Cámara de Comercio con una antigüedad de cinco (5) años.	X		
	3. Que cuenta con órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores.	X		
	4. Si el Proponente es plural, el objeto social o actividad comercial de los integrantes deberá tener relación con el objeto del contrato a suscribir.	N/A		
10.4	FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	X		
10.5	AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE	N/A		
10.6	ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS POLICÍA Y DISCIPLINARIOS.	X		
10.7	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.	X		
10.8	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	X		
10.9	IDONEIDAD	X		
	Mínimo cinco años de registrada en Cámara de Comercio.	X		
	Se tendrá en cuenta la buena reputación y trayectoria la cual aportará certificaciones o reconocimientos, emitidas por otras entidades donde conste el desarrollo de proceso cuyas actividades estén encaminadas a la capacitación artística y en procesos con comunidad en situación vulnerable usando herramientas artísticas que fomenten el desarrollo humano integral y la convivencia.	X		
10.10	CAPACIDAD DEL PERSONAL: El proponente deberá aportar con su propuesta hoja de vida y certificaciones de estudios y experiencia de los siguientes perfiles:	X		

Centro Cultural de Cali - Carrera 5 No- 6-05
Teléfono: (57)(2) 8858855 – Fax: (57)(2) 8858862
www.cali.gov.co/Cultura.php

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	e) Una (01) persona de apoyo administrativo que se encargue de: -Tabular, organizar y presentar la información de los talleres: Fichas de inscripción (Listados de asistencia, Material fílmico y audiovisual, Documentos soportes). -Realizar cotizaciones (mínimo tres) para la compra de insumos y dotación para los talleres de formación. -Conseguir los espacios para la ejecución de los talleres y verificar que cumplan con los requerimientos para tal fin. -Coordinar la difusión de los talleres. -Realización de informes de ejecución. -Realizara seguimiento de cumplimiento en la meta de población por taller. Perfil: Título técnico en áreas administrativas (administración de empresas, contaduría y afines), y experiencia de por lo menos un (01) año en tareas similares, en los últimos tres años.	X		
	f) Una (01) persona de apoyo administrativo que se encargue de: -Estudio de las hojas de vida de los monitores culturales. -Verificar los soportes entregados por los monitores culturales sobre su idoneidad. -Contratación de los monitores culturales y validación de la afiliación a seguridad social. -Supervisar el cumplimiento de las horas contratadas a los monitores. -Realizar Informe final de impacto del proyecto. Perfil: Título técnico en áreas administrativas (administración de empresas, contaduría y afines), y experiencia de por lo menos un (01) año en tareas similares, en los últimos tres años.	X		
	c) Una (01) persona de apoyo logistico que se encargue de: -Tramitar los permisos correspondientes a la realización de la actividad de clausura. -Supervisar y garantizar el desarrollo satisfactorio de la puesta en escena del proceso formativo.	X		

Centro Cultural de Cali - Carrera 5 No- 6-05
Teléfono: (57)(2) 8858855 – Fax: (57)(2) 8858862
www.cali.gov.co/Cultura.php

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	-Coordinar la entrega de refrigerios. -Coordinar el transporte de equipos. -Entregar material fotográfico, fílmico y audiovisual del evento.			
10.11	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL			
	5. Estados financieros auditados por contador público Independiente o revisor fiscal al corte fiscal del año 2.018	X		
	6. Anexar tres (3) últimas declaraciones de renta, en el caso de proponente plural deberá aportar los estados financieros de cada una de las ESAL miembros del consorcio o unión temporal.	X		
	7. Anexo 3 declaración de inhabilidades e incompatibilidades	X		
	8. Estatutos de la ESAL	X		
10.12	INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN	X		
10.13	EXPERIENCIA GENERAL			
	La ESAL deberá acreditar experiencia general mínimo tres (03) contratos o convenios en la realización de proyectos artísticos y culturales ejecutados en los últimos cinco (05) años, de los cuales por lo menos uno (01) haya sido celebrado con entidades públicas. Se deben entregar copias de los contratos o convenios, certificación expedida por la entidad contratista y actas de liquidación, cuando aplique, indicando: objeto, valor, plazo, entidad contratante, fecha de inicio, fecha de finalización.	X		
10.14	EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
	La ESAL deberá demostrar experiencia específica con máximo tres (03) contratos o convenios cuyo objeto sea afín a la ejecución de actividades artísticas y culturales, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente convocatoria, que al menos uno (01) haya sido celebrado con entidad pública y al menos uno (01) esté relacionado con la ejecución de proyectos de capacitación y formación artística. Para la acreditación de la experiencia se deberá aportar fotocopia del convenio o contrato y acta de liquidación o las actas de terminación o actas de	X		

Centro Cultural de Cali - Carrera 5 No- 6-05
Teléfono: (57)(2) 8858855 – Fax: (57)(2) 8858862
www.cali.gov.co/Cultura.php

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	recibido a satisfacción o actas finales cuando aplique, indicando: objeto, valor, plazo, entidad contratante, fecha de inicio, fecha de finalización. En el caso de proponentes plurales, el integrante que tenga mayor participación en el consorcio o unión temporal, deberá acreditar la mayor experiencia de conformidad con lo requerido en el presente numeral.			
11	CAUSALES DE RECHAZO			
	1. Cuando se presenten dos o más propuestas por la entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.			
	2. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.			
	3. La Entidad o su Representante Legal se encuentre registrado en el boletín expedido por la Contraloría General de la Republica como responsables fiscales o Procuraduría General de la Nación. Así mismo para los consorcios o uniones temporales si uno de sus miembros o representantes legales estuviese registrado en el boletín expedido por la contraloría general de la República o Procuraduría General de la Nación.			
	4. Cuando el proponente no subsane correctamente, dentro del término de traslado de la Evaluación, lo solicitado por la Entidad.			
	5. Cuando el Objeto Social de la ESAL no guarde relación con el objeto del convenio, igualmente esta causal de rechazo aplica para cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales proponentes.			
	6. Cuando la Entidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos de capacidad jurídica, de experiencia o financiera.			
	7. Cuando el proponente modifique, altere, condicione, excluya o incluya apartes que impidan la evaluación objetiva de los ofrecimientos.			
	8. Cuando la oferta de aportes en dinero o en especie sea inferior al valor determinado en esta convocatoria o no corresponda a las actividades requeridas por la entidad en calidad de aportes.			
	9. Cuando la Entidad o su Representante Legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses, aplica igualmente para cada uno de los representantes			

Centro Cultural de Cali - Carrera 5 No- 6-05
Teléfono: (57)(2) 8858855 – Fax: (57)(2) 8858862
www.cali.gov.co/Cultura.php

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	legales de las ESALES consorciadas o en unión temporal. .			
	10. Cuando el aporte de la Entidad sea inferior al mínimo requerido.			
	11. Cuando los documentos que aporte el contratista al ser verificado por el comité asesor evaluador no correspondan con la realidad, o que no puedan ser confrontados respecto de la información que los mismos presentan.			

NOTA: La ESAL FUNDACION CDI FUNDACION PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO INTEGRAL cumple con los requisitos habilitantes.

4. FUNDACION PETRONIO ALVAREZ CULTURA Y ARTISTICA

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
10.1	CARTA DE PRESENTACIÓN	X		
10.2	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	X		
	5. Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la propuesta y firmar el respectivo convenio en el evento en que le sea adjudicado, por el valor correspondiente, en caso de no contar con dicha facultad, deberá presentar autorización del punto 12.5.	X		
	6. Que el objeto social de la ESAL esté acorde con el del presente proceso y se encuentre registrada en Cámara de Comercio con una antigüedad de cinco (5) años.	X		
	7. Que cuenta con órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores.	X		
	8. Si el Proponente es plural, el objeto social o actividad comercial de los integrantes deberá tener relación con el objeto del contrato a suscribir.	N/A		
10.4	FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	X		

Centro Cultural de Cali - Carrera 5 No- 6-05
Teléfono: (57)(2) 8858855 – Fax: (57)(2) 8858862
www.cali.gov.co/Cultura.php

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
10.5	AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE	N/A		
10.6	ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS POLICÍA Y DISCIPLINARIOS.	X		
10.7	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.	X		
10.8	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	X		
10.9	IDONEIDAD	X		
	Mínimo cinco años de registrada en Cámara de Comercio.	X		
	Se tendrá en cuenta la buena reputación y trayectoria la cual aportará certificaciones o reconocimientos, emitidas por otras entidades donde conste el desarrollo de proceso cuyas actividades estén encaminadas a la capacitación artística y en procesos con comunidad en situación vulnerable usando herramientas artísticas que fomenten el desarrollo humano integral y la convivencia.	X		
10.10	CAPACIDAD DEL PERSONAL: El proponente deberá aportar con su propuesta hoja de vida y certificaciones de estudios y experiencia de los siguientes perfiles:	X		
	g) Una (01) persona de apoyo administrativo que se encargue de: -Tabular, organizar y presentar la información de los talleres: Fichas de inscripción (Listados de asistencia, Material fílmico y audiovisual, Documentos soportes). -Realizar cotizaciones (mínimo tres) para la compra de insumos y dotación para los talleres de formación. -Conseguir los espacios para la ejecución de los talleres y verificar que cumplan con los requerimientos para tal fin. -Coordinar la difusión de los talleres. -Realización de informes de ejecución. -Realizara seguimiento de cumplimiento en la meta de población por taller. Perfil: Título técnico en áreas administrativas (administración de empresas, contaduría y afines), y experiencia de por lo menos un (01)		X	No anexa certificaciones laborales de las hojas de vida aportadas que correspondan a un año de experiencia en tareas similares en los últimos tres años. SUBSANABLE.

Centro Cultural de Cali - Carrera 5 No- 6-05
Teléfono: (57)(2) 8858855 – Fax: (57)(2) 8858862
www.cali.gov.co/Cultura.php

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	año en tareas similares, en los últimos tres años.			
	h) Una (01) persona de apoyo administrativo que se encargue de: -Estudio de las hojas de vida de los monitores culturales. -Verificar los soportes entregados por los monitores culturales sobre su idoneidad. -Contratación de los monitores culturales y validación de la afiliación a seguridad social. -Supervisar el cumplimiento de las horas contratadas a los monitores. -Realizar Informe final de impacto del proyecto. Perfil: Título técnico en áreas administrativas (administración de empresas, contaduría y afines), y experiencia de por lo menos un (01) año en tareas similares, en los últimos tres años.	X		No anexa certificaciones laborales de las hojas de vida aportadas que correspondan a un año de experiencia en tareas similares en los últimos tres años. SUBSANABLE.
	c) Una (01) persona de apoyo logístico que se encargue de: -Tramitar los permisos correspondientes a la realización de la actividad de clausura. -Supervisar y garantizar el desarrollo satisfactorio de la puesta en escena del proceso formativo. -Coordinar la entrega de refrigerios. -Coordinar el transporte de equipos. -Entregar material fotográfico, fílmico y audiovisual del evento.	X		No anexa certificaciones laborales de las hojas de vida aportadas que correspondan a un año de experiencia en tareas similares en los últimos tres años. SUBSANABLE.
10.11	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL			
	9. Estados financieros auditados por contador público Independiente o revisor fiscal al corte fiscal del año 2.018	X		
	10.Anexar tres (3) últimas declaraciones de renta, en el caso de proponente plural deberá aportar los estados financieros de cada una de las ESAL miembros del consorcio o unión temporal.	X		
	11. Anexo 3 declaración de inhabilidades e incompatibilidades	X		
	12. Estatutos de la ESAL	X		
10.12	INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN	X		

Centro Cultural de Cali - Carrera 5 No- 6-05
Teléfono: (57)(2) 8858855 – Fax: (57)(2) 8858862
www.cali.gov.co/Cultura.php

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DBSERVACIONES
10.13	EXPERIENCIA GENERAL			
	La ESAL deberá acreditar experiencia general mínimo tres (03) contratos o convenios en la realización de proyectos artísticos y culturales ejecutados en los últimos cinco (05) años, de los cuales por lo menos uno (01) haya sido celebrado con entidades públicas. Se deben entregar copias de los contratos o convenios, certificación expedida por la entidad contratista y actas de liquidación, cuando aplique, indicando: objeto, valor, plazo, entidad contratante, fecha de inicio, fecha de finalización.	X		
10.14	EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
	La ESAL deberá demostrar experiencia específica con máximo tres (03) contratos o convenios cuyo objeto sea afín a la ejecución de actividades artísticas y culturales, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente convocatoria, que al menos uno (01) haya sido celebrado con entidad pública y al menos uno (01) esté relacionado con la ejecución de proyectos de capacitación y formación artística. Para la acreditación de la experiencia se deberá aportar fotocopia del convenio o contrato y acta de liquidación o las actas de terminación o actas de recibido a satisfacción o actas finales cuando aplique, indicando: objeto, valor, plazo, entidad contratante, fecha de inicio, fecha de finalización. En el caso de proponentes plurales, el integrante que tenga mayor participación en el consorcio o unión temporal, deberá acreditar la mayor experiencia de conformidad con lo requerido en el presente numeral.	X		
11	CAUSALES DE RECHAZO			
	1. Cuando se presenten dos o más propuestas por la entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.			
	2. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.			
	3. La Entidad o su Representante Legal se encuentre registrado en el boletín expedido por la Contraloría General de la Republica como responsables fiscales o Procuraduría General de la Nación. Así mismo para los consorcios o			

Centro Cultural de Cali - Carrera 5 No- 6-05
Teléfono: (57)(2) 8858855 – Fax: (57)(2) 8858862
www.cali.gov.co/Cultura.php

ITEM	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	uniones temporales si uno de sus miembros o representantes legales estuviese registrado en el boletín expedido por la contraloría general de la República o Procuraduría General de la Nación.			
	4. Cuando el proponente no subsane correctamente, dentro del término de traslado de la Evaluación, lo solicitado por la Entidad.			
	5. Cuando el Objeto Social de la ESAL no guarde relación con el objeto del convenio, igualmente esta causal de rechazo aplica para cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales proponentes.			
	6. Cuando la Entidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos de capacidad jurídica, de experiencia o financiera.			
	7. Cuando el proponente modifique, altere, condicione, excluya o incluya apartes que impidan la evaluación objetiva de los ofrecimientos.			
	8. Cuando la oferta de aportes en dinero o en especie sea inferior al valor determinado en esta convocatoria o no corresponda a las actividades requeridas por la entidad en calidad de aportes.			
	9. Cuando la Entidad o su Representante Legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses, aplica igualmente para cada uno de los representantes legales de las ESALES consorciadas o en unión temporal. .			
	10. Cuando el aporte de la Entidad sea inferior al mínimo requerido.			
	11. Cuando los documentos que aporte el contratista al ser verificado por el comité asesor evaluador no correspondan con la realidad, o que no puedan ser confrontados respecto de la información que los mismos presentan.			

NOTA: Se solicitó a la ESAL FUNDACION PETRONIO ALVAREZ CULTURA ARTISTICA subsanar el ITEM 10.10. La ESAL subsanó correctamente y aportó hoja de vida y certificaciones de: apoyo Administrativo 1: Roberto Delgado - Economista para el rol administrativo, certificación de experiencia emitida por FUNDAPACA del 2017 al 2018; Apoyo Administrativo 2: Martha Cecilia Tobón Gallón - Ingeniero de sistemas con énfasis en administración, certificación de experiencia emitida por IDEMIA del 2014 al 2018; y apoyo Logístico 3: Yenny Patricia Muñoz - Tecnóloga en gestión administrativa, certificación de experiencia emitida por Sello Pacifico del 2016 al 2018-

Centro Cultural de Cali - Carrera 5 No- 6-05
Teléfono: (57)(2) 8858855 – Fax: (57)(2) 8858862
www.cali.gov.co/Cultura.php

Una vez verificados y constatados los requisitos y documentos de la convocatoria pública para Entidades Sin Ánimo de Lucro No. 4148.0.10.032.1.736-2019, el COMITÉ ASESOR EVALUADOR se permite manifestar que las ESAL FUNDACION CDI FUNDACION PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO INTEGRAL y FUNDACION PETRONIO ALVAREZ CULTURA ARTISTICA cumplen a cabalidad con los requisitos habilitantes de la convocatoria. Por lo consiguiente, los dos (2) proponentes acreditan las condiciones necesarias para ser HABILITADOS y pasar a la fase de factores de ponderación, conforme lo establecido en la presente convocatoria y en el Decreto 092 de 2017.

CAPITULO II
FACTORES DE PONDERACION Y EVALUACION PROPUESTA

12.1 EXPERIENCIA (55 PUNTOS)

ESAL	FACTOR	PUNTOS
FUNDACION CDI FUNDACION PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO INTEGRAL	Experiencia acreditada de un (1) contratos o convenios, adicionales a los entregados para acreditar la experiencia general, los cuales pueden haber sido ejecutados entre los años 2014-2019, que tengan relación con ejecución de procesos de fortalecimiento cultural o artísticos, o realización de eventos culturales. La acreditación debe ser mediante fotocopia de los contratos o convenios, pólizas de cumplimiento, actas de liquidación o informes de ejecución con evidencias en videos, fotografías, certificaciones de empresas o instituciones reconocidas o registros de prensa.	15
FUNDACION PETRONIO ALVAREZ CULTURA ARTISTICA	Experiencia acreditada de dos (2) contratos o convenios, adicionales a los entregados para acreditar la experiencia general, los cuales pueden haber sido ejecutados entre los años 2012-2019, que tengan relación con ejecución de procesos de fortalecimiento cultural o artísticos. La acreditación debe ser mediante fotocopia de los contratos o convenios, actas de liquidación o informes de ejecución con evidencias en fotografías y certificaciones de empresas o instituciones reconocidas	25

Centro Cultural de Cali - Carrera 5 No- 6-05
Teléfono: (57)(2) 8858855 – Fax: (57)(2) 8858862
www.cali.gov.co/Cultura.php

12.2 APORTES (30 PUNTOS)

ESAL	FACTOR	PUNTOS
FUNDACION CDI FUNDACIDN PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO INTEGRAL	La ESAL discrimina sus aportes de la siguiente forma: En ESPECIE aportará $59.130.000, los cuales equivalen al 39,99%.	30
FUNDACION PETRONIO ALVAREZ CULTURA ARTISTICA	La ESAL discrimina sus aportes de la siguiente forma: En DINERO aportará $59.130.000, los cuales equivalen al 39,99%.	30

12.3. ASPECTO TÉCNICO (15 PUNTOS)

ESAL	FACTOR	PUNTOS
FUNDACION CDI FUNDACION PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO INTEGRAL	Presento documentos escrito pero no contiene: - Metodología a utilizar por la ESAL en la ejecución del proyecto de Fortalecimiento de la Identidad y Vocación Cultural en territorio, donde se evidencie y detalle la planeación y cronograma de trabajo de cada actividad, las metas a lograr, el impacto esperado a corto, mediano y largo plazo y el procedimiento para la selección y vinculación del personal, a partir de la suscripción del correspondiente convenio de asociación y hasta la realización del informe final.	0
	SUBTOTAL	**0**
FUNDACION PETRONIO ALVAREZ CULTURA ARTISTICA	Documento escrito y en medio digital que contenga la metodología a utilizar por la ESAL en la ejecución del proyecto de Fortalecimiento de la Identidad y Vocación Cultural en territorio, donde se evidencie y detalle la planeación y cronograma de trabajo de cada actividad, las metas a lograr, el impacto esperado a corto, mediano y largo plazo y el procedimiento para la selección y vinculación del personal, a partir de la suscripción del correspondiente convenio de asociación y hasta la realización del informe final.	5
	Documento firmado por el represen establezca apoyo a la industria nacional, ante legal de la ESAL o su delegado, que donde como mínimo un 90% de su para la ejecución del proyecto correspondan personal y de los insumos que utiliza a nacionalidad colombiana.	4
	SUBTOTAL	**9**

TOTAL PUNTAJE DE PONDERACION

ESAL	TOTAL PUNTAJE
FUNDACION CDI FUNDACION PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO INTEGRAL	45/100
FUNDACION PETRONIO ALVAREZ CULTURA ARTISTICA	64/100

CAPITULO III
CONCLUSIONES

De conformidad con la revisión de los documentos, requisitos habilitantes y factores de ponderación, el Comité Asesor Evaluador recomienda a la ordenadora del gasto asociarse con la ESAL **FUNDACION PETRONIO ALVAREZ CULTURA ARTISTICA** identificada con NIT: 900251339-2, dado que cumple con todos los requerimientos solicitados en la convocatoria No. 4148.010.32.1.736-2019, para la ejecución del proyecto de "Aunar esfuerzos, técnicos, humanos, administrativos y financieros para fomentar, fortalecer y difundir la creación y el aprendizaje artístico en los habitantes de la comuna 5 del Municipio de Santiago de Cali, mediante la realización de talleres de iniciación en artes, la adquisición de insumos y dotación para su desarrollo, y la clausura de los procesos de aprendizaje artístico, en el marco del proyecto de inversión denominado: "CAPACITACIÓN ARTÍSTICA PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA 5 DE SANTIAGO DE CALI" según ficha BP06046304 de 2019.", debido a que cumple con todos los requisitos exigidos en la mencionada convocatoria y obtuvo un total de sesenta y cuatro (64) puntos.

Se firma en Santiago de Cali, a los ocho (8) días del mes de agosto de 2019.

CATALINA BASTIDAS BURBANO
Secretaría de Cultura-Rol Financiero

MARGARITA GONZALEZ RESTREPO
Secretaría de Cultura- Rol Técnico

CIRA ESCOBAR ESCOBAR
Secretaría de Cultura- Rol Jurídico

Centro Cultural de Cali - Carrera 5 No- 6-05
Teléfono: (57)(2) 8858855 – Fax: (57)(2) 8858862
www.cali.gov.co/Cultura.php