ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE CULTURA	
	Proceso de Minima Cuantía N° 4148.050.32.1.008-2023
	Contratar el suministro de elementos de iluminación y eléctricos para el escenario de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura

INVITACIÓN A CONTRATAR

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA- 4148.050.32.1.008-2023

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL TEATRO MUNICIPAL ENRIQUE BUENAVENTURA
2023

TITULO I
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Para todos los efectos cuando este documento se refiera a la "Entidad Contratante", "la Entidad", "la Administración" se debe entender que corresponde Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura, encargado del proceso, cuyo nombre se encuentra en la caratula del presente documento.

La Entidad pone a disposición de los interesados el presente documento para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato a suscribirse derivado del presente proceso de selección.

1.1. RECOMENDACIONES

La Entidad**,** recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas y con el fin de evitar errores en la presentación de la misma, tengan en cuenta lo siguiente:

Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en la presente invitación.

Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública/ pliego de condiciones.

1.2. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II

El presente proceso de selección se adelante bajo la plataforma SECOP II, por lo tanto para la presentación de la propuesta, diligenciamiento de la información, problemas con la plataforma, etc deben cumplirse todas las Guías y documentos que sobre el uso de la plataforma ha emitido Colombia Compra Eficiente.

1.3. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción “CREAR OFERTA”, del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la “Guía de Indisponibilidad” que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

1.4. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de contratación, formulando recomendaciones escritas

y oportunas ante la Entidad Contratante y ante los organismos de control del Estado, y/o en audiencias (cuando apliquen), para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, la Entidad Contratante convoca a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

1.5. PACTO DE TRANSPARENCIA - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de condiciones / Invitación a Contratar y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad Contratante, advierta 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 propuesta.

El proponente deberá suscribir el Formato No. 1 en el cual manifestará que obrará con la transparencia y la moralidad.

1.6. 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.

1.7. IDIOMA

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

extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

En el caso de documentos de carácter técnico que por su misma naturaleza no estén en idioma castellano, se aceptarán siempre y cuando sea suficiente su comprensión, en todo caso la Entidad podrá exigir su traducción simple, sin que esto configure una subsanación.

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa No. 17 de fecha 11 de febrero de 2015.

Consularización: Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”. Surtido el trámite, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla: 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 señalado, siempre que provengan 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, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso en caso que el proponente resulte adjudicatario.

1.9. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES / INVITACIÓN A PARTICIPAR

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones / invitación a participar y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, que realizó todos los estudios necesarios para presentar la propuesta.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente (estudios previos, estudios del sector, etc.), de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como escrito en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este documento, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1.10. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

2.1. INFORMACIÓN RESERVADA.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su cargo, copia parcial o total de los documentos recibidos, o de las actuaciones generadas en virtud del proceso de selección, salvo aquellos que posean reserva legal, tales documentos podrán ser solicitados solo una vez se publique el respectivo informe de evaluación. Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos. En caso de no relacionar las normas que dan sustento a la reserva que se alegue y/o de que esta, una vez verificadas no corresponda a reserva legal, no habrá lugar a indemnizaciones por la entrega de estos documentos.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, La Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus 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 interesado.

De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la Entidad, no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

1.11. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Toda consulta referente al proceso de selección debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de mensajes y observaciones al pliego de condiciones, de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales, por correo electrónico, ni telefónicas. Las respectivas respuestas serán publicadas en el mismo medio.

Dentro del plazo establecido en el cronograma, cualquier interesado podrá solicitar por escrito aclaraciones.

Las modificaciones o aclaraciones al documento, que surjan como resultado de las observaciones formuladas, o de oficio por la Entidad, serán informadas mediante adendas o comunicados, que serán publicadas en el SECOP.

1.12. DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

Donde se requiera firma deben suscribirse con Firma Electrónica o Firma Digital.

1.13. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II. El interesado deberá verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

Nota: Las fechas y plazos indicados en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente documento.

1.14. ADENDAS

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance de la invitación pública, la Entidad expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones, aclaraciones, etc. pertinentes al presente documento, de conformidad con los términos establecidos en la normatividad vigente.

Es importante señalar que la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015.

Será responsabilidad de cada proponente consultar el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

CAPÍTULO II
OFERTA

2.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso.

Para la presentación deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- No deben figurar tachones, enmendaduras, etc. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso de contratación.

Si un proponente desea retirar su propuesta, antes del cierre del proceso de contratación, deberá presentar una solicitud en tal sentido a través del formal SECOP II antes de la fecha límite de presentación de ofertas. De no realizar este procedimiento la propuesta no se podrá retirar.

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

2.2. OFERTA TÉCNICA (Si aplica)

No aplica.

2.3. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar la oferta económica en la plataforma en la respectiva sección como lo indique la Entidad en los documentos del proceso. Este valor debe incluir IVA, y todos los demás costos directos e indirectos que conlleven la ejecución del contrato. La no indicación del valor de esta forma dará lugar al rechazo de la oferta. Las ofertas no podrán ser superiores al valor del presupuesto oficial, en caso de que lo supere serán rechazadas.

En caso de que sea exigido un anexo para el diligenciamiento de la oferta se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

De presentarse discrepancias entre el valor diligenciado en la plataforma y el Anexo económico prevalecerá el valor presentado en el Anexo Económico, si llegare a ocurrir dicha situación la Entidad advierte a los participantes que para la adjudicación podrá modificar este valor en la plataforma por el señalado en el Anexo.

De presentarse errores aritméticos en el anexo correspondiente se procederá así:

a. Si los valores en la oferta incluyen decimales, la entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

b. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.

c. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total.

d. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras acogiendo lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.

e. Una vez corregido el error aritmético, este deberá ser avalado por el Representante Legal o apoderado del oferente.

2.4. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

2.5. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta tendrá una validez de 3 meses, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual al de la suspensión.

2.1.1. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la Fecha de Cierre del proceso de selección y apertura de las propuestas, podrán retirarlas, a través de la plataforma del SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

2.6. RECHAZO

La Entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b) Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para el proceso.
c) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos.
d) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido, o cuando se subsane circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
e) Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
f) Presentación de la propuesta en forma física o por fuera de la plataforma SECOP II, excepto en los casos de indisponibilidad de la plataforma con estricto cumplimiento a las Guías o Manuales de Colombia Compra Eficiente.
g) Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
h) Cuando se detecten y comprueban en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
i) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por si o por interpuestas personas (en consorcio, en unión temporal o individualmente.
j) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso.

k) Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato.
l) 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.
m) Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica o no se satisfagan las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
n) Cuando la propuesta sea presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
o) Cuando en el consorcio o unión temporal no esté configurada una participación del 100% entre sus integrantes.
p) Cuando el proponente no cuente con la capacidad residual (Kr) mínima exigida. (Solamente aplica para procesos de obra bajo la modalidad de Licitación Pública).
q) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.
r) Cuando no presente ofrecimiento económico.
s) Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.
t) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
u) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.

3.8. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

a. Cuando no se presenten ofertas.

b. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.

c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad si decide iniciar un nuevo proceso, procederá a revisar el

contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios.

CAPÍTULO III
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

3.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes o técnicos serán evaluadas/revisadas, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

La Entidad debe publicar el informe de evaluación o revisión de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma del presente pliego.

3.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Para todos los procesos de contratación que se adelanten en el Organismo, el Ordenador del Gasto designará un Equipo Asesor Evaluador multidisciplinario, compuesto mínimo por tres servidores públicos y/o contratistas, quienes podrán ser asesores, profesionales o técnicos. El Equipo Asesor Evaluador debe contar con conocimiento jurídico, técnico y financiero con el propósito de evaluar las propuestas y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el proceso de selección y en la ley; los procesos adelantados bajo la modalidad de mínima cuantía, estas funciones podrán ser asignadas a una persona.

El análisis de las ofertas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

Dado que la evaluación de las ofertas es fundamental, sólo aquella propuesta que presente el precio más bajo por la totalidad de ítems pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para este efecto debe tenerse en cuenta lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá la verificación de los mismos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso de selección de mínima cuantía.

Bajo tal consideración la Entidad solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación. En el acto de solicitud al contratista para que subsane, se le indicara el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

3.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo primero del artículo 5o de la ley 1882 de 2018, la cual establece que:

> "*(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*
>
> *Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)*". (cursiva y subraya fuera de texto).

Por tratarse de mínima cuantía los documentos subsanables se solicitarán por el Comité Evaluador dentro del término que este conceda. Si la información no se presenta dentro del término concedido, se rechazará la propuesta.

Posterior a ello, el informe permanecerá publicado en el en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, durante el término establecido

en el cronograma. Al finalizar este plazo, la Entidad se pronunciará sobre las observaciones y resolverá sobre la aceptación de la oferta.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, especificaciones técnicas de la oferta o aquellos que acrediten factores de desempate, no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la invitación o pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

3.4. DESEMPATE

En caso de empate en procesos de selección de mínima cuantía primara la propuesta presentada primero en el tiempo, de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas.

CAPÍTULO IV
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

4.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Dentro del plazo establecido en el cronograma contado a partir de la adjudicación (o aceptación de la oferta para los procesos de mínima cuantía), el Contratista deberá presentar los siguientes documentos (Plazo máximo 2 días):

- Garantía Única (Cuando aplique).
- Documentos por medio de los cuales acredite que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales. (Cuando aplique).

Por parte de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura se deberá expedir el registro presupuestal y aprobar la garantía si esta cumple con las condiciones establecidas.

4.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1.993, LA ENTIDAD CONTRATANTE goza de las prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

4.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad del mismo, el CONTRATISTA pagará a la Entidad Contratante el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad Contratante pueda también hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

4.4. SANCIONES Y MULTAS

En el evento de que el CONTRATISTA presente incumplimiento del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, por cada incumplimiento presentado, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

La imposición de multas y sanciones se sujetará a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de La Entidad Contratante, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que en un momento dado, La Entidad Contratante proceda a declarar la Caducidad del Contrato o a hacer efectivas las garantías y seguros que el CONTRATISTA ha constituido de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

4.5. LIQUIDACIÓN.

El Contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto

Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso.

Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Departamento podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CAPÍTULO V
REQUISITOS GENERALES DE CAPACIDAD JURÍDICA

El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o RECHAZA las propuestas para su evaluación técnica y económica. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos y según formatos anexos.

El proponente debe presentar todos los documentos con los cuales acredita encontrarse habilitado para participar en el proceso. Estas exigencias se encuentran contenidas en dos capítulos diferentes del presente documento bajo los siguientes títulos: “Requisitos generales de capacidad jurídica” y “Requisitos habilitantes específicos”.

Dentro del presente acápite se encuentran los “Requisitos generales de capacidad jurídica”

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. Lo

anterior sin perjuicio de las limitaciones que la ley exija para el desarrollo del objeto social.

La capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos se acreditan mediante la presentación de los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la oferta, debidamente suscrita por la persona facultada para presentar la oferta. Con la presentación de la oferta el representante legal acepta que ni el ni su representado o personas que conforman el proponente plural, socios, etc., se encuentran en causal de inhabilidad o incompatibilidad alguna, además que el origen de los recursos es lícito. Se debe diligenciar el Formato No. 2.

b. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.

c. Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil vigente, cuya actividad mercantil le permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes contado a partir de la fecha de cierre del proceso (fecha límite para presentar propuesta).

d. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal vigente expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes contado a partir de la fecha de cierre del proceso (fecha límite para presentar propuesta).

   El objeto social le debe permitir al proponente llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.

   En el certificado debe constar que la duración de la persona jurídica se extenderá por el plazo de ejecución del contrato, más el plazo de liquidación del mismo y un año adicional.

SOCIEDADES EXTRANJERAS

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 del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, que le permitan presentar la propuesta. En caso de tener restricciones, deberá aportar adicionalmente la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

En caso de persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, será válido que el tiempo de constitución se acredite con el correspondiente a su casa Matriz, para cuya acreditación deberá presentar los documentos respectivos.

En caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, este requisito se cumplirá con la presentación del documento equivalente que se expida en el país de origen y, de no existir dicho documento en el ordenamiento jurídico de ese país, con una certificación donde conste la información aquí mencionada, suscrito por un revisor fiscal, o su equivalente.

Así mismo, deberá acreditar que cuenta con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlos judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener el apoderado, como mínimo, por el plazo de ejecución del contrato, hasta la liquidación del mismo. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, lo que deberán manifestar expresamente.

En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se anota que a través de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” (la “Convención”), la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización Diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países miembros de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el Proponente deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, de conformidad con los requerimientos del artículo 480 del Código de Comercio, documento que se deberá apostillar.

En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el Proponente podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y de ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el Proponente podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Los documentos otorgados en países que no son Parte de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

e. Autorización de órganos sociales: En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar copia del Acta o extracto de acta debidamente otorgada por el órgano social competente del Proponente, en que se hagan constar las respectivas autorizaciones para participar.

En caso de proponente plurales conformadas por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo.

f. Poder: En caso de firmarse la Propuesta por parte de un apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente otorgado y contar con las facultades suficientes para representar al Proponente asignado. Dicho documento debe especificar si se otorga únicamente para la presentación de la propuesta o si lo faculta además para participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario.

Los proponentes 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.

g. Conformación del consorcio y unión temporal: En caso de proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 3 o 4 según corresponda.

Una vez conformado el Proponente plural, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su

participación en aquél, salvo en el evento en que la Entidad lo autorice de manera expresa, previa y por escrito únicamente al contratista.

No se permitirá que un integrante de un Proponente plural forme parte de uno u otros Proponentes plurales que participen en un mismo Proceso de selección, ni que formule Propuesta independiente para el mismo Proceso de selección. Si se presentare este caso, solo se admitirá la primera propuesta presentada de acuerdo con el orden de presentación.

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

Se entiende que cada uno de los integrantes del CONSORCIO responderá solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria, tanto en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato, pero las cláusulas penales, las sanciones causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con su participación.

ii. Facturación del Proponente plural

La facturación la efectuará el Proponente plural bajo su propio NIT. La factura deberá cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

h. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: La Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos, con aquellas personas que figuren con antecedentes disciplinarios en el registro que al efecto lleva la Procuraduría General de la Nación y que se encuentra en: http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, sin residencia o domicilio en Colombia.

i. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República: La Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Contraloría General de la República, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos, con aquellas personas que figuren en el boletín de responsables fiscales y que se encuentra en: https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

   Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, sin residencia o domicilio en Colombia.

j. Certificado de antecedentes judiciales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes judiciales, correspondiente al Proponente persona natural y/o el representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos, con aquellas personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos, así como con sociedades en que su representante legal se encuentre dentro de esta circunstancia.

   Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

   El certificado de antecedentes judiciales podrá consultarse en: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

   Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, sin residencia o domicilio en Colombia.

k. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas: La Entidad consultará el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, correspondiente al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que se encuentren en mora por seis (6) meses o más en el pago de las multas que indica la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas podrá consultarse en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

   En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

   Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, sin residencia o domicilio en Colombia.

l. Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral: El Proponente persona jurídica deberá diligenciar el Formato No. 5 en el que declarará mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (de estar obligados a tener revisor fiscal bajo la ley), o por el Representante Legal (en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal), el pago integral de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todos los trabajadores, colaboradores directos e indirectos, subcontratistas y personal de apoyo, correspondientes, como mínimo, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta. Si la certificación es suscrita por el representante legal, se deberán aportar las planillas correspondientes a los últimos seis meses (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta, en caso de que la certificación la expida el revisor fiscal, no se hace necesario.

   Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

Tratándose de Proponente persona natural deberá diligenciar el Formato No. 5 manifestando expresamente bajo la gravedad del juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y

SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con dichas obligaciones, al menos, durante los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta y aportar las planillas correspondientes.

Cuando la persona jurídica o natural está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 5.

En caso de Proponente plural conformado por personas naturales o jurídicas, todos y cada uno de sus integrantes deben cumplir con el requisito en los términos señalados en este literal.

Las sociedades o personas naturales extranjeras sin sucursal en Colombia en caso de ser adjudicatarias del contrato y de disponer de personal para ejecutar el objeto del contrato en Colombia, cumplirán con lo dispuesto en las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral.

m. En caso de que el revisor fiscal suscriba la certificación de que trata el punto anterior deberá aportar: a. Copia de tarjeta profesional. b. Certificado vigente de vigencia de la tarjeta profesional.

n. Registro Único Tributario (RUT): El proponente, individual o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del RUT, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas y responsabilidad tributaria. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1.998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

TITULO II
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

CAPÍTULO I
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de contratación que se adelanta es el de mínima cuantía según lo previsto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el procedimiento aplicable del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES (Si aplica)

Se convoca a las Micro, Pequeñas 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 en la presente invitación pública de mínima cuantía, para que esta se realice solo con este tipo de empresas.

Tal como se señala en el Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 en lo relativo al sistema de compras públicas y de acuerdo a 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.

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

Atendiendo lo señalado anteriormente, este proceso PODRÁ ser limitado a Mipymes y la manifestación de interés para limitarlo deberá realizarse mediante mensaje a través de la plataforma SECOP II, conforme a lo establecido en el cronograma.

1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO (Si aplica)

No aplica.

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del proceso de contratación contiene los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Código	Segmento	Familia	Clase
39112500	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Iluminación, artefactos y accesorios	Luminarias de escenarios y estudios

2.2. OBJETO

Contratar el suministro de elementos de iluminación y eléctricos para el escenario de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones generales:

1) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía obligatoria.
2) Prestar el servicio en las condiciones establecidas en pliego de condiciones, el estudio previo y la propuesta, que hacen parte del presente contrato.
3) Suscribir las garantías establecidas en la cláusula de garantías y mantener actualizada la vigencia de cada una de ellas.
4) El contratista garantizará en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos de las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
5) Suscribir el acta de inicio dentro de los términos previstos en el Contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la Ley (Articulo de 41 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
6) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura, por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión del contrato.
7) Cumplir con el pago a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARP, suya y de su personal, así como el pago de los aportes parafiscales a las Cajas de

Compensación Familiar, SENA, e Instituto de Bienestar Familiar, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo establecido en la Ley 789/02.

8) Durante el período de la garantía obligatoria o la ejecución del contrato, el contratista deberá solucionar los inconvenientes que reporte la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura, en un lapso no mayor a 24 horas.
9) Designar de su personal al empleado que se encargue de atender en forma directa los requerimientos de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura, durante la ejecución del contrato.
10) Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
11) Disponer de la capacidad técnica, operativa, logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato.
12) Las demás inherentes al objeto del contrato

Obligaciones específicas del contratista:

1. Realizar la entrega de luminarias, cumpliendo con las especificaciones técnicas descritas y en las cantidades, según los precios unitarios ofertados en la propuesta seleccionada.

2. Asumir en el suministro de dichos bienes las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor.
3. Garantizar que los bienes que se entreguen se encuentren libres de todo gravamen o impuesto y que tiene los derechos para su venta y/o distribución.
4. Asumir el valor requerido para el transporte y carga, hasta las instalaciones de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.
5. Entregar los elementos requeridos por Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura en las cantidades y dentro de los tiempos establecidos por el supervisor del contrato.
6. Entregar al supervisor del contrato la factura de los equipos suministrados, discriminando las cantidades y valores desagregados por ítem.
7. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en la ejecución del mismo.
8. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad integral y parafiscales (Caja de compensación Familiar, SENA e ICBF) en caso de estar obligado a ello.

9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
10. Responder en los plazos que la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura establezca en cada paso, los requerimientos de aclaración o de información que se formule.
11. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por los mismos.
12. Sustituir aquellos bienes que estén en mal estado o contengan algún defecto que impida hacer uso de los mismos, por otros de buena calidad.
13. El proveedor se obliga a reponer o cambiar los bienes, no recibidos a satisfacción por el supervisor o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas en un término máximo de dos (2) días hábiles
14. Atender dentro de las 24 horas siguientes al reclamo, las devoluciones por deterioro, mala calidad por defectos de fabricación o elementos con especificaciones técnicas diferentes.
15. Disponer de la logística necesaria para dar cabal cumplimiento al objeto contractual.
16. No delegar su responsabilidad a terceras personas.
17. Las demás obligaciones se deriven de la naturaleza del presente contrato.

2.3.1. Obligaciones generales del contratista

En virtud del presente contrato el **CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: **A)** Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. **B)** En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **C)** El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **D)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para

realizar sus actividades**. E)** Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato**. F)** Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **G)** Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura. **H)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura, por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión del contrato. **I)** Designar de su personal al empleado que se encargue de atender en forma directa los requerimientos la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura, durante la ejecución del contrato. **J)** Disponer de la capacidad técnica, logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato. **K)** Las demás inherentes al objeto del contrato

2.4. ALCANCE OBJETO

Las especificaciones técnicas y cantidades a suministrar son las siguientes:

REFERENCIAS	**CANTIDAD**
NC3FXX Conector XLR-3 Aéreo Hembra	5
NC3MXX Conector XLR-3 Aéreo Macho	6
Conector Tri pin 20A Hembra Aereo	5
Conector Tri pin 20A Macho Aereo	5
Lámpara de Cuarzo 1000W / 120V 200, Horas de uso aprox. Ref. BTR para fresnel de teatro	100
Lámpara de Cuarzo 1000W / 120V, 300 Horas de uso aprox. Ref. FEL para Elipsoidal / Lowel DP	30
Lámpara de Cuarzo 575W / 120V, 1,500 Horas de uso aprox. Temperatura de color 3100° K Ref. GLA	23

Socket Fresnel porcelana de teatro para lamparas BTL 500W, BTN 750W y BTR 1000W	44
Lámpara para seguidor HTI 400W/24	3

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato es por la suma TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS m/cte IVA INCLUIDO ($ 34.975.445). Este valor incluirá todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato. El cual se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) certificados de disponibilidad presupuestal:

Número: 0069

Fecha de Expedición: 11 de Septiembre de 2023

Fecha de vencimiento: 31 de Diciembre de 2023

Valor: $34.975.445

Compromiso que respalda: 2.1.2.01.003.04.05 LÁMPARAS ELÉCTRICAS DE INCANDESCENCIA O DESCARGA; LAMPARAS DE ARCO, EQUIPO PARA ALUMBRADO ELECTRICO; SUS PARTES Y PIEZAS**)**

2.6. FORMA DE PAGO

La Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura pagará el contrato de la siguiente forma:

El valor del contrato que resulte del presente proceso de selección se pagará en un único pago una vez se entreguen todos los productos requeridos dentro de los 30 días siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro (según aplique), previa entrega y aprobación por parte de la supervisión al contrato de la respectiva cuenta de cobro.

Los proponentes, al preparar sus ofertas, deben tener en cuenta que todo pago que efectúe la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

Para el pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día con el sistema de seguridades sociales integrales y parafiscales de sus colaboradores.

Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA. (Cuando aplique), expedición del certificado de cumplimiento de las prestaciones del servicio a satisfacción, suscrito por EL SUPERVISOR, acompañada de los informes del contrato, la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia.

La Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura sólo adquiere obligaciones con el proponente adjudicatario en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Los porcentajes por concepto de impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

Para el pago, el contratista deberá presentar, además:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL).

- Informe final en el formato establecido por el Distrito de Santiago de Cali, en el que se debe relacionar las actividades realizadas y relacionar la entrega correspondiente a los productos requeridos de acuerdo a los pliegos de condiciones del presente proceso.
- Certificación de recibo a entera satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor del contrato.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos de acuerdo los Certificados de Disponibilidad Presupuestal de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

De selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

2.7. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de 30 días calendario, en todo caso sin que pueda exceder el 30 de julio de 2023, e iniciará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la misma previa firma del acta de iniciación.

En el presente proceso la obligación que adquiere el contratista es de resultado, por lo tanto dentro del plazo pactado deberá cumplir con el objeto contratado y todas las obligaciones. Por lo tanto NO EXONERA AL CONTRATISTA NI LA FUERZA MAYOR,

NI EL CASO FORTUITO NI EL HECHO DE UN TERCERO. De no cumplir se hará responsable de las sanciones correspondientes.

2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es el Municipio de Santiago de Cali.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS

3.1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Deberá acreditar experiencia relacionada con uno o más contratos terminados a la fecha de cierre del proceso de contratación cuyo objeto sea similar al del presente proceso; Su sumatoria de valores en salarios mínimos legales mensuales debe ser igual o superior a una vez el presupuesto oficial.

Las certificaciones deberán ser expedidas por la persona contratante, persona privada o pública, y deberá contener, los aspectos necesarios para verificar la experiencia, a título de ejemplo deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Entidad Contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- Plazo de ejecución del contrato en meses
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Cumplimiento del contrato.
- El valor total del contrato facturado. En el caso de haber sido suscrito en consorcio o unión temporal, deberá indicar el valor ejecutado correspondiente a cada uno de los integrantes.

Las certificaciones no podrán ser superiores a cinco (5) años.

Requisitos para demostración de experiencia:

- La experiencia habilitante en el caso de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Aquellos anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo" o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por el técnico evaluador.

Por último, en consideración a que se trata de un proceso de mínima cuantía, el único criterio de selección será el menor precio, siempre y cuando la propuesta cumpla con todos los requisitos habilitantes. En caso de empate se seleccionará la propuesta que primero se hubiere presentado.

En caso de empate se seleccionará la propuesta que primero se hubiere presentado**.**

3.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (Si aplica).

No aplica

CAPÍTULO V
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

Para garantizar la correcta ejecución del servicio a contratar se designará un supervisor/interventor al contrato que se encargará de la vigilancia y control, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 y el Anexo 3 de Vigilancia Contractual del Manual de Contratación de la Entidad.

El contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias que, de acuerdo con los pliegos de condiciones y la propuesta presentada por el contratista, efectúe el supervisor de manera escrita.

Las funciones, responsabilidades y obligaciones del supervisor están definidas en el Manual de Contratación de la Entidad y en la Ley.

CAPITULO VI
GARANTÍAS

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor la Entidad con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor la Entidad, Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura con Nit. 800.178.575-1, que cubra los siguientes amparos:

	Amparo	**Valor amparado**	**Vigencia**
1	Cumplimiento	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses más
2	Calidad de los bienes	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y un año más

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.

PARÁGRAFO I: Responsabilidad por daños a terceros y a sus subcontratistas: EL CONTRATISTA será responsable por los daños a terceros y/o perjuicios que llegue a causar directa o indirectamente a personas y/o propiedades durante el desarrollo del contrato y reparará inmediatamente los daños causados e indemnizará cuando corresponda; por lo tanto, es responsabilidad del Contratista tomar las medidas necesarias para prevenir y evitar cualquier tipo de accidentes en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO II: En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Contratante dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; de igual manera, en cualquier evento en que aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

PARÁGRAFO III: Si el contratista se negaré a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO IV: En tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

CAPITULO VII
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

A continuación se relacionan todos los formatos y anexos, que son estándar para todas las modalidades de selección. En frente de cada formato se indicará si el formato aplica o no aplica para el presente proceso.

Si se indica que el formato o anexo “aplica”, el proponente deberá presentar diligenciado el formato con su propuesta. Los formatos se encuentran publicados en archivo independiente.

FORMATOS DEL PROPONENTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
1	PACTO DE TRANSPARENCIA - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	X	
2	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X	
3	MODELO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS	X	
4	MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL	X	
5	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	X	
6	LIMITACIÓN DE CONVOCATORIA A MIPYMES		X

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE CULTURA	
	Proceso de Minima Cuantía N° 4148.050.32.1.008-2023
	Contratar el suministro de elementos de iluminación y eléctricos para el escenario de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura

7	CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE MIPYME		X
8	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL		X
9	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS	X	
10	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO		X
11	RELACIÓN DE EXPERIENCIA	X	
12	FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA	X	
13	PROPUESTA TÉCNICA		X

Santiago de Cali, 18 de septiembre de 2023.

(Original firmado)
JULIE DEL PILAR REINA DIAZ
Directora Técnica
Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura
Municipio de Santiago de Cali

Proyectó: Guillermo Andrés Fernández Rojas – Contratista
Revisó: Luz Marina Ocampo Delgado-Profesional Universitario
Francy Elena Diaz- Contratista
Aprobó: Julie del Pilar Reina - Directora Técnica