ADENDA No. 1

PROCESO DE CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL

Convocatoria Publica No 4148.010.32.1.0610-2026

Mediante la presente ADENDA No. 1 a la Convocatoria Pública para entidades Sin Amino de Lucro No. **4148.010.32.1.0610-2026**, cuyo objeto es: "Aunar esfuerzos, administrativos, técnicos, humanos y financieros para realizar servicios de alojamiento, transporte, alimentación y catering para artistas, invitados especiales, jurados y personal de logística y producción del Festival de Música del Pacífico Petronio Álvarez, Festival Mundial de Salsa; Festival Internacional de Teatro, Festival de las Artes Plásticas, Gráficas y Visuales "Sucursal Fest" y Festivales y Eventos culturales de alto impacto de ciudad; de conformidad con los proyectos de inversión denominados "DESARROLLO DE FESTIVAL DE MÚSICA DEL PACÍFICO PETRONIO ÁLVAREZ DE SANTIAGO DE CALI, BP 26005905", y "ENCUENTROS ARTÍSTICOS Y CULTURALES CON COMPONENTE INTERNACIONAL DE SANTIAGO DE CALI, BP 26004731", Vigencia 2026."., y en atención a las observaciones presentadas se procede a modificar la convocatoria publica en los siguientes términos:

PRIMERO: MODIFICAR EL NUMERAL 5 de la Convocatoria publica el cual quedara de la siguiente manera:

5 FORMA DE DESEMBOLSOS

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del convenio, corren por cuenta del asociado y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente.

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 normativa 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.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, realizará el desembolso de la siguiente manera:

La Secretaria de Cultura desembolsará sus aportes al asociado mediante dos (02) cuotas parciales y una (01) cuota final. Lo anterior en observancia a la previa disposición del P.A.C:

MES	VALOR	PORCENTAJE
MARZO	$687.380.190	30%
ABRIL	$916.506.920	40%
JUNIO	$687.380.190	30%
Total	$2.291.267.300	100%

FORMA DE DESEMBOLSO

El desembolso de los recursos debe estar sujeto a las siguientes condiciones:

A. El primer desembolso correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del aporte de la Secretaría de Cultura Distrital, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del convenio, junto con el inicio, cronograma de actividades, plan de trabajo, informe de compromisos adquiridos a la fecha de corte del informe, informe emitido por la supervisión y certificado de seguridad social expedido por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de sus empleados.

B. El segundo desembolso correspondiente al cuarenta (40%) del valor del aporte de la Secretaría de Cultura Distrital con la presentación de informe parcial técnico-administrativo, y financiero que dé cuenta sobre la ejecución del primer desembolso y de los avances de la contratación para realizar las actividades de logística convenidas debidamente verificado y viabilizado por la supervisión designada, informe emitido por la supervisión y certificado de seguridad social de fecha de la realización de la factura expedido por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud,

riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de sus empleados.

C. La cuota final equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del aporte de la Secretaría de Cultura Distrital, previa presentación de un informe final técnico-administrativo y financiero que dé cuenta de los recursos entregados en los dos desembolsos iniciales, y del cumplimiento efectivo del total de actividades estipuladas en el convenio con los respectivos soportes, entre ellos la certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, expedido por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso y aprobado por las supervisión, informe emitido por la supervisión.

Nota: Una vez la Secretaría de Cultura Distrital realicé el 100% del desembolso de su aporte el Asociado deberá entregar a la supervisión los documentos financieros y contables que evidencien el pago total a los proveedores.

En todo caso los desembolsos se harán previa disposición de giros del P.A.C por parte de la entidad correspondiente. De conformidad con la forma establecida en los documentos del proceso El Asociado debe tener en cuenta que todo desembolso que efectúe el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley.

Para la expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor/ interventor del convenio a suscribirse, el ASOCIADO deberá aportar el certificado expedido por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de sus empleados.

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

El ASOCIADO debe tener en cuenta que todo pago que efectúe el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley. El último pago estará condicionado a la

suscripción del acta final de entrega y recibo a satisfacción de las actividades del convenio.

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

Las situaciones acaecidas, de manera posterior a la suscripción del convenio no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por la entidad. El asociado deberá tener en cuenta los demás costos que se asocian a la ejecución del objeto contractual, como son los gastos generales y los gastos de legalización, financieros e impuestos, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de Hacienda Distrital

En el valor total del convenio, se encuentran incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del mismo, los cuales serán a cargo del contratista. Las situaciones acaecidas, de manera posterior a la suscripción del contrato no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por la entidad. El Contratista deberá tener en cuenta los demás costos que se asocian a la ejecución del objeto contractual.

El ASOCIADO debe tener en cuenta que todo desembolso que efectúe el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de cultura, será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley.

PARÁGRAFO 1: Los desembolsos se realizarán de acuerdo con la disposición de giros de P.A.C por parte de la entidad.

PARÁGRAFO 2: Para la expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor y/o interventor del convenio a suscribirse, el asociado deberá aportar para cada desembolso el certificado expedido por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de sus empleados.

A Continuación, se presenta la tabla de descuentos que se aplican en el Distrito de Santiago de Cali, sin embargo, el proponente deberá cerciorarse que dichos valores corresponden a los descuentos que se aplican.

El APORTE DEL ASOCIADO se efectuará a medida que se ejecute el convenio, de conformidad con lo señalado en la propuesta.

Al formular la Propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales, Distritales o Municipales. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes. Se cobrarán los tributos legales de orden Nacional, Departamental y Distrital a que haya lugar. Para ello, la entidad en su calidad de agente retenedor descontará directamente de la cuenta de cobro, sin perjuicio de los demás que correspondan, los impuestos que proceden a cargo del oferente adjudicatario con ocasión de la ejecución del contrato.

A Continuación, se presenta la tabla de descuentos que se aplican en el Distrito de Santiago de Cali, sin embargo, el proponente deberá cerciorarse que dichos valores corresponden a los descuentos que se aplican.

Descuentos e Impuesto	Porcentaje
Contribución Especial – CE (Contrato de Obra)	5%
Estampilla pro cultura:	1% en contratos superiores a 4,072 UVT
Estampilla pro hospitales:	1% en contratos por cualquier cuantía
Estampilla pro-desarrollo:	1% en contratos por cuantía Menor o igual a 2.196 UVT
Estampilla pro-desarrollo:	3.5% en contratos por cuantía Mayor a 2.196 UVT
Estampilla pro Univalle:	2% en contratos por cualquier cuantía
Estampilla pro Unipacifico-EU	0.5% en contratos de cualquier cuantía.
Reteica:	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa contratista
Retención en la fuente:	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa contratista
Pro Bienestar Adulto Mayor *	2% cuando aplique

Pro Deporte	2% cuando aplique

**Esta contribución se hará efectiva cuando aplique y es una lista enunciativa pero no exclusiva de las deducciones que se podrían aplicar.

Los recursos entregados por la Secretaría de Cultura deberán ser destinados estrictamente a cubrir los costos y gastos generados por las actividades pactadas en el objeto del convenio, las cuales se deben llevar a cabo dentro del término de duración de este.

EL ASOCIADO se compromete a cumplir con los principios y criterios de austeridad y eficiencia del uso de recursos públicos contenidos en las normas presupuestales y sujetará su informe de ejecución y financiero a éstas y a las normas especiales que rigen el convenio de asociación.

Las situaciones acaecidas, de manera posterior a la suscripción del convenio no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por la entidad. Si por causa del retraso del ASOCIADO en la entrega de documentos, se demora la liquidación del acta parcial, el ASOCIADO no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o de suma adicional alguna.

Si al término del convenio después de la liquidación de este, resulta saldo a favor de la entidad, este saldo le será devuelto. Los proponentes deben manifestar aceptación expresa a la forma de los desembolsos establecidos por la entidad.

Al formular la Propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales, Distritales o Municipales. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes. Se cobrarán los tributos legales de orden Nacional, Departamental y Distrital a que haya lugar. Para ello, la entidad en su calidad de agente retenedor descontará directamente de la cuenta de cobro, sin perjuicio de los demás que correspondan, los impuestos que proceden a cargo del oferente adjudicatario con ocasión de la

ejecución del convenio, sin perjuicio de aquellas que apliquen por la naturaleza del convenio y o tipología contractual y que no se encuentren enunciadas en los documentos del proceso.

SEGUNDO MODIFICAR ANEXO 13 correspondiente a los ANEXOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA el cual quedara de la siguiente manera:

ANEXO 13

FORMATO DE INDICADORES ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Indicadores de eficiencia de la Entidad sin ánimo de lucro

$$\frac{gastos\ de\ implementación\ de\ los\ proyectos\ en\ el\ año\ x}{Total\ Gastos\ de\ funcionamiento\ de\ la\ Esal\ en\ el\ año\ x}$$ 2024

Incluya la firma, nombre y documento de identificación del representante legal o el revisor fiscal. Marque con una "X" para indicar si es el representante o el revisor fiscal.

Firma: _____

Nombre: _____

Revisor fiscal _____ Representante legal___

Documento de identificación: _____

TERCERO: MODIFICAR el numeral correspondiente al personal mínimo requerido de la convocatoria, el cual quedara de la siguiente manera:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Para el efectivo cumplimiento y desarrollo del presente objeto contractual, la Secretaría de Cultura requiere que el oferente, cuente con un personal, teniendo en cuenta los siguientes perfiles, **la Experiencia General y Específica requerida deberá acreditarse mediante certificaciones de contratos de vinculación laboral o prestación de servicios** de cada uno de los cargos para desempeñar:

CARGO PARA DESEMPEÑAR	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA	DEDICACIÓN AL PROYECTO
Director(a) del proyecto	1	Profesional en Economía, Administración de Empresas o áreas afines. Maestría en Política Pública, Gestión Cultural, Logística, Administración de Empresas o programas afines.	Mínimo 5 años de experiencia profesional.	Experiencia mínima de 5 años en dirección y/o coordinación de proyectos culturales, turísticos y/o económicos, que incluyan procesos de planeación y operación logística de eventos culturales.	100%
Coordinador(a) de producción	1	Profesional en Administración de Empresas, Mercadeo o áreas afines.	Mínimo 10 años de experiencia profesional.	Experiencia certificada superior a 8 años en producción de eventos culturales, logística de eventos y/o operación turística, incluyendo coordinación de equipos y proveedores.	100%

Apoyo técnico – Coordinador(a) de medición económica	1	Profesional en Economía o Estadística. Maestría en Ciencia de Datos, Gerencia de Turismo, Gerencia Cultural o programas afines.	Mínimo 5 años de experiencia profesional.	Experiencia mínima de 5 años en mediciones económicas, análisis de impacto económico de eventos, estudios sectoriales o evaluación de resultados económicos y turísticos.	100%
Coordinador(a) administrativo	1	Contador Público o áreas afines.	Mínimo 10 años de experiencia profesional.	Experiencia mínima de 8 años en administración financiera de proyectos públicos o privados..	100%
Coordinador(a) de diseño y comunicación	1	Profesional en Diseño Industrial, Diseño Gráfico o Comunicación Social. Posgrado en Publicidad, Comunicación o áreas afines.	Mínimo 2 años de experiencia profesional.	Experiencia mínima de 2 años en diseño publicitario, desarrollo de piezas gráficas, comunicación estratégica y apoyo a procesos de difusión y visibilidad de proyectos culturales y/o turísticos.	100%

De esta manera, se pretende evidenciar que la ESAL cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del convenio, y el proponente deberá presentar con su oferta la relación del personal propuesto de acuerdo con la idoneidad y experiencia mínima establecida, junto con los siguientes documentos:

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

1. Copia de la cédula de ciudadanía legible
2. Hoja de Vida
3. Copia legible del título profesional, de posgrado, maestría, doctorado y las respectivas actas de grado.
4. Copia legible de las respectivas tarjetas profesionales (si aplica).
5. Copia del certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios (si aplica).

2. Copia de los certificados de experiencia expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, esta experiencia deberá acreditarse con certificaciones o actas de liquidación donde certifique que ha llevado a cabo actividades relacionadas con las requeridas en la columna “Experiencia Exigida” - específica, según el cargo y perfil, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

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

- **Deberá de aportar carta de compromiso del personal debidamente suscrita por el profesional, técnico o tecnólogo, donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar**

- NOTA 1. En caso de títulos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, estos deberán haber surtido previamente los trámites de legalización de certificado de estudios, convalidación de título o reconocimiento que el gobierno colombiano efectúa de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional, de lo contrario no serán tenido en cuenta por la Entidad cuando se presenten estos casos. O en su defecto optar por la segunda opción de acreditación, que es la siguiente: Permiso temporal (solo aplica para las profesiones reguladas en Ley 842 de 2003), dicho permiso deberá presentarlo en la oferta, el cual deberá estar vigente a la fecha de la presentación de las ofertas.

NOTA 2. En cualquier caso, el personal que llegue a ser cambiado en la ejecución del convenio deberá ostentar iguales o mejores perfiles y experiencia que aquella que fue acreditada con el personal propuesto con la oferta, y ser aprobado por el supervisor. Este personal no podrá ser cambiado sin autorización previa de la SECRETARÍA DE CULTURA.

NOTA 3. Sólo será válida la experiencia certificada después de la terminación de materias que conforman el pensum de la profesión que se acredite. La terminación de todas las materias que conforman el pensum se probará con certificación expedida por el respectivo ente educativo. En caso de que se contabilice desde la obtención del título profesional, se

probará con el Diploma o acta de grado; y la experiencia profesional mediante certificaciones expedidas por las empresas o entidades respectivas.

NOTA 4: Si durante la etapa contractual o de ejecución del contrato, surge alguna circunstancia que impida que el personal relacionado en la propuesta pueda continuar con el desarrollo de las actividades, el asociado deberá informar dicha situación a la entidad, y reemplazar al personal por uno de calidades iguales o superiores, para lo que deberá presentará a consideración de la Entidad la hoja de vida y los soportes del nuevo personal previo al cambio.

NOTA 5: Los costos que genere el equipo de trabajo deberán ser tenidos en cuenta en la propuesta económica entregada a la SECRETARÍA DE CULTURA, la no inclusión de estos costos no será justificación para una reclamación a la entidad.

NOTA 6: La documentación de este personal se deberá presentar con la propuesta, junto con el anexo 17 “personal mínimo requerido”

NOTA 7: La Secretaría de Cultura se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas para acreditar los requisitos exigidos.

NOTA 8: Se aclara que los perfiles relacionados deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto, según su porcentaje de dedicación, hasta que se logre la aprobación del producto de su competencia por parte de la Entidad.

NOTA 9: El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución del proyecto. Si el Asociado contrata personal adicional, éste correrá por su cuenta, por lo que no habrá lugar a pago alguno por parte de la Entidad frente al personal extra que el Asociado utilice en la ejecución del convenio.

CUARTO: VIGENCIA DE LO NO MODIFICADO. Quedan vigentes todas las estipulaciones de convocatoria No. **4148.010.32.1.0610-2026** que no se modifican mediante la presente Adenda No. 1.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

(FIRMADO ELECTRONICAMENTE)

_____

Ordenadora de Gasto
LEYDI YOJANNA HIGIDIO HENAO
SECRETARÍA DE CULTURA

Revisó: Julián David Soto Rovira – Abogado Contratista
Proyectó y Elaboró: Natalia Londono D – Abogada Contratista.