APRECIACIONES DE LA ENTIDAD FRENTE A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PROCESO CONTRACTUAL AI-ESAL-4674-2026

OBJETO: SC230 CONTRATAR CON UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, MEDIANTE PROCESO COMPETITIVO CON OFERTAS, EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DE INTERÉS PÚBLICO, EN EL MARCO DE LA REALIZACIÓN DEL "FESTIVAL GOSPEL IBAGUÉ VIVE", EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, DURANTE LA VIGENCIA 2026.

OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LOS INTERESADOS FABER ANDRES OSPINA QUIMBAYO Y LEIDY YOHANNA OTALORA RIOS:

INTERESADO: FABER ANDRES OSPINA QUIMBAYO.

OBSERVACIÓN N°1. Solicitud de eliminación del requisito de certificación del SG-SST expedida por la ARL y aclaración sobre el personal que debe presentar hoja de vida.

"Respetuosamente, solicitamos a la entidad eliminar el requisito que exige a los oferentes presentar una certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), en la que se acredite el 100% de implementación o cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Lo anterior, teniendo en cuenta que el artículo 2.2.4.6.9 del Decreto 1072 de 2015 establece que las Administradoras de Riesgos Laborales tienen funciones de asesoría y asistencia técnica para sus empresas y trabajadores afiliados, mientras que el artículo 2.2.4.6.37 regula el reporte del avance en la implementación del SG-SST ante el Ministerio del Trabajo, sin establecer que las ARL deban expedir una certificación que acredite específicamente el 100% de cumplimiento de dicho sistema como requisito para participar en procesos de contratación estatal.

En ese sentido, exigir esta certificación como requisito habilitante representa una carga documental adicional que debe contar con una justificación técnica y jurídica suficiente, así como responder a criterios de necesidad, proporcionalidad y relación directa con el objeto contractual. Su exigencia, sin una justificación que la sustente, podría limitar la pluralidad de oferentes y afectar los principios de transparencia, economía y selección objetiva que orientan la contratación estatal, conforme a la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

Por lo anterior, solicitamos ELIMINAR este requisito del proceso, sin modificarlo ni sustituirlo por otro documento, toda vez que no se identifica una disposición legal o reglamentaria que establezca, de manera general, la obligación de presentar una certificación expedida por la ARL que acredite específicamente un 100% de cumplimiento del SG-SST para participar en procesos de contratación con entidades estatales. En caso de mantener esta exigencia, solicitamos a la entidad indicar de manera expresa la disposición normativa y la justificación técnica que fundamentan su inclusión como requisito habilitante."

Respuesta:

En atención a la observación presentada, la Administración Municipal encuentra PROCEDENTE la solicitud de eliminar el requisito N°20, por las razones que se exponen a continuación.

El requisito N°20 del numeral 2.1 "Requisitos Jurídicos" del Capítulo 2 "Requisitos Habilitantes" de la Invitación Pública, solicita al proponente tener implementado el SG-SST, conforme a los estándares mínimos de la Resolución N°0312 de 2019, y acreditarlo con una certificación expedida por la ARL, con antigüedad no superior a tres (3) meses, sobre la implementación del cien por ciento (100%) del sistema. En consorcio o unión temporal, todos los integrantes deben acreditarlo.

Revisada la normativa aplicable, el artículo 28 de la Resolución N°0312 de 2019, con base en la tabla de valores del artículo 27, califica como aceptable un resultado superior al ochenta y cinco por ciento (85%) en la evaluación de los estándares mínimos del SG-SST, y prevé acciones de mejoramiento según el puntaje. La norma no fija el cien por ciento (100%) como resultado exigible.

Esto debe analizarse a la luz del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015. Según estas normas, los requisitos habilitantes deben guardar adecuación y proporción con la naturaleza y el valor del contrato y con el riesgo del proceso. Aquí, la certificación no resulta indispensable para verificar la capacidad del proponente, y su retiro favorece la pluralidad de oferentes.

Atendiendo lo solicitado, el requisito se retira sin sustituirlo por otro documento; por eso no es necesario indicar la disposición que sustentaría su permanencia.

No obstante, el retiro de este requisito como condición habilitante no exonera al contratista de sus obligaciones en seguridad y salud en el trabajo. Durante la ejecución del contrato siguen vigentes los compromisos del Anexo HSEQ de la Invitación Pública, entre ellos el cumplimiento de la Resolución N°0312 de 2019 y del artículo 16 del Decreto 723 de 2013. Siguen vigentes, además, la afiliación y cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales del personal, en los cargos de la ficha técnica que así lo indican, y la certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales del requisito N°5.

Por lo anterior, la Entidad acepta la observación y retirará el requisito N°20 de los requisitos habilitantes jurídicos mediante adenda, que será publicada en la plataforma SECOP II.

OBSERVACIÓN N°2. Aclaración sobre el personal cuyas hojas de vida deben ser presentadas.

"Solicitamos a la entidad aclarar a qué personal se refiere el requisito de presentación de hojas de vida establecido en los documentos del proceso, precisando si corresponde al representante legal de la ESAL, al personal administrativo, al equipo de trabajo que tendrá a cargo la ejecución de las actividades artísticas y culturales o a la totalidad del personal que participará en el desarrollo del contrato.

Así mismo, solicitamos especificar los perfiles, roles y demás condiciones que deben acreditar las personas cuyas hojas de vida deben aportarse con la propuesta, indicando si existe un número mínimo de integrantes del equipo de trabajo y cuáles son los soportes requeridos para acreditar su formación y experiencia.

Lo anterior, con el propósito de garantizar que los interesados cuenten con reglas claras y uniformes para la preparación y presentación de sus ofertas, evitando interpretaciones diferentes sobre el alcance de este requisito y garantizando la transparencia y selección objetiva dentro del proceso de selección."

Respuesta:

En atención a la observación presentada, la Administración Municipal encuentra PROCEDENTE la solicitud de aclaración. A continuación precisa a quién corresponde cada documento y ajusta la regla para el personal logístico y los socorristas (punto 3).

1. Quién debe presentar documentos. Deben presentarlos dos grupos:

a) La ESAL proponente. Debe anexar el formato de Hoja de Vida de la Función Pública de la persona jurídica y del representante legal, con sus anexos (requisito N°13 del numeral 2.1).

b) Las personas postuladas en los cargos técnicos y directivos del personal mínimo requerido (numeral 2.3 “Requisitos Técnicos”), relacionados en el punto 2. Para estos cargos, la ficha técnica fija condiciones técnicas y profesionales específicas que la Entidad debe evaluar para acreditar la idoneidad del oferente.

Respecto de los artistas, se requiere la relación de los artistas o agrupaciones independientes o no masivas de la programación, conforme al artículo 15 de la Ley 2615 de 2026, junto con su brochure o portafolio artístico. Este último sirve para verificar las condiciones y especificaciones técnicas de cada presentación.

2. Cargos que se acreditan con documentos. Son los siguientes, según los ítems de la ficha técnica. La cantidad de cada ítem es el número mínimo de personas que debe postularse:

Ítem 15 – Director de audio (1): tres (3) años de experiencia mínima en eventos musicales de gran formato.

Ítem 16 – Técnico de monitores del festival (2): ingeniero de sonido y/o tecnólogo en producción musical, con más de tres (3) años de experiencia en eventos musicales de gran formato.

Ítem 17 – Operador de consola de luces (1): más de tres (3) certificaciones laborales y experiencia en show de luces de conciertos de gran formato.

Ítem 18 – Coordinador de producción (1): la misma experiencia del ítem 15.

Ítem 19 – Jefe de escenario (1): la misma experiencia del ítem 15.

Ítem 20 – Presentador(a) o maestro(a) de ceremonias (1): experiencia como presentador en eventos musicales de gran formato, en el mínimo que fija la ficha técnica.

Ítem 21 – Diseñador gráfico (1): experiencia en creación, diagramación y diseño de piezas gráficas y material publicitario.

Ítem 22 – Director artístico (1): perfil profesional con experiencia en planeación, organización, coordinación y administración de eventos de gran formato.

Ítem 34 – Tallerista del campamento (4): más de tres (3) años de experiencia acreditada en circulación musical, producción musical, marketing digital o gestión cultural.

Ítem 38 – Técnico de monitores del campamento (1): mismo perfil del ítem 16.

Ítem 50 – Jurado de las audiciones (3): experiencia acreditada en las mismas áreas del ítem 34.

3. Cargos que no se acreditan con documentos. No se requieren hoja de vida ni otros soportes para el personal logístico (ítems 13, 39 y 47, con 60, 10 y 20 personas) ni para el operativo de socorristas (ítem 25). Para estos cargos la ficha técnica fija un perfil general: bachiller, mayor de edad y con experiencia en actividades logísticas o de atención al público, y, en los socorristas, la dotación del servicio.

En tal sentido, la hoja de vida no resulta indispensable para evaluar la oferta, y prescindir de ella facilita la participación de más oferentes, conforme al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015. Los perfiles y cantidades siguen en la ficha técnica y se verificarán durante la ejecución del contrato.

4. Documentos de cada persona de los cargos del punto 2. El proponente debe aportar:

• Hoja de vida.

• Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

• Certificaciones de experiencia. En su lugar se aceptan copias de contratos con su acta de liquidación, acta de recibo final o documento equivalente, de los que se pueda verificar el nombre de la persona, las actividades, el rol o cargo, el contratante y el período de ejecución.

• Carta de intención, bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona propuesta, con su disponibilidad para el perfil y para el desarrollo del Festival Gospel.

• Diploma o acta de grado y, cuando aplique, tarjeta profesional vigente, solo si el cargo tiene requisitos académicos.

5. Certificación del proponente. Mediante carta suscrita por su representante legal, bajo la gravedad de juramento, el proponente garantiza la disponibilidad de todo el personal mínimo requerido. Para los cargos del punto 2 indica el nombre completo y la identificación de cada persona. Para los del punto 3 solo indica el compromiso de garantizar el número de personas requerido.

Si el personal postulado en los cargos del punto 2 no reúne, total o parcialmente, lo establecido, la propuesta se califica como NO HABILITADA en este criterio.

Por último, la "hoja de vida de dispositivos de seguridad" del Anexo HSEQ corresponde a equipos de protección contra caídas, no a personas, y se entrega durante la ejecución del contrato.

Por lo anterior, la Entidad aclara y ajusta la exigencia en los términos expuestos, y lo incorporará mediante adenda, que será publicada en la plataforma SECOP II.

INTERESADA: LEIDY YOHANNA OTALORA RIOS, REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN DE ARTE Y CULTURA SOCIAL (NIT 900.809.534-1). ESCRITO DEL 06 DE NOVIEMBRE DE 2026.

OBSERVACIÓN N°3. Acreditación del SG-SST mediante certificación de la ARL (requisito N°20).

Solicitud: Ajustar el requisito para aceptar una certificación de la ARL con valoración igual o superior al ochenta y cinco por ciento (85%), rango ACEPTABLE del artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, o, como mínimo, del noventa por ciento (90%). Si se mantiene el cien por ciento (100%), sustentar las razones técnicas, jurídicas y contractuales.

Respuesta:

En atención a la observación presentada, la Administración Municipal la encuentra PROCEDENTE en cuanto a su finalidad.

La Entidad coincide en que el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019 reconoce como aceptable un resultado superior al ochenta y cinco por ciento (85%), y en que los requisitos habilitantes deben guardar adecuación y proporción, conforme al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

Con ese criterio, y como se indicó en la respuesta a la observación N°1, la Entidad retira el requisito N°20 sin sustituirlo por otro porcentaje ni por otro documento. Por tanto, no se adopta el ochenta y cinco por ciento (85%) ni el noventa por ciento (90%) como umbral, y no resulta necesario sustentar el cien por ciento (100%). Las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo de la ejecución del contrato siguen vigentes, en los términos ya expuestos.

OBSERVACIÓN N°4. Revisión de los requisitos de acreditación del personal mínimo.

Solicitud: La observante formula cinco peticiones:

1. Personal logístico: acreditar la disponibilidad y el perfil solo con carta de compromiso del proponente, bajo la gravedad de juramento.

2. Talleristas y jurados: acreditar su disponibilidad con carta de compromiso, y presentar los soportes individuales para verificación antes de las actividades.

3. Perfiles técnicos especializados y demás cargos: mantener la entrega de la documentación completa con la oferta.

4. Experiencia en eventos de gran formato: permitir su acreditación con certificaciones de participación, de modo que tres (3) años equivalgan a participación en al menos tres (3) eventos.

5. Perfiles profesionales y técnicos: precisar desde cuándo se cuenta la experiencia y cuáles documentos son válidos, incluida la tarjeta profesional cuando se exija.

Respuesta:

En atención a la observación presentada, la Administración Municipal la encuentra PARCIALMENTE PROCEDENTE. Se responde cada petición así:

Petición 1. Personal logístico: PROCEDENTE. Para el personal logístico (ítems 13, 39 y 47, con 60, 10 y 20 personas) y para el operativo de socorristas (ítem 25) no se exigen hojas de vida ni documentos individuales. Basta una carta de compromiso suscrita por el representante legal del proponente, bajo la gravedad de juramento, que garantice el número de personas requerido y el cumplimiento del perfil de la ficha técnica: mayoría de edad, escolaridad y experiencia. El supervisor verificará el perfil durante la ejecución del contrato.

Petición 2. Talleristas y jurados: NO PROCEDENTE. Para estos cargos (ítems 34 y 50) la ficha técnica fija experiencia acreditada en circulación musical, producción musical, marketing digital o gestión cultural. La Entidad debe evaluar esa condición antes de la selección, y la carta de compromiso no le permite hacerlo. Además, se trata de siete (7) personas, cuatro (4) talleristas y tres (3) jurados, por lo que la carga documental es limitada. Por estas razones, estos cargos se mantienen entre los que presentan documentos con la oferta.

Petición 3. Perfiles técnicos y demás cargos: PROCEDENTE. Se mantiene la entrega con la oferta de la documentación completa para los cargos relacionados en el punto 2 de la respuesta a la observación N°2: hoja de vida, cédula, certificaciones de experiencia, carta de intención y, cuando el cargo tenga requisitos académicos, diploma o acta de grado y tarjeta profesional vigente cuando aplique.

Petición 4. Experiencia en eventos de gran formato: PROCEDENTE. La Entidad acoge la propuesta para los cargos con experiencia en eventos musicales de gran formato (ítems 15, 16, 18, 19, 20 y 38), dada la corta duración de estos eventos. La experiencia puede acreditarse con certificaciones de participación expedidas por la entidad, empresa organizadora o contratante, que identifiquen el evento, la fecha de realización, el cargo desempeñado y las actividades. Los eventos deben ser distintos entre sí. Para el tallerista y el jurado (ítems 34 y 50), la experiencia se mide en tiempo, según la ficha.

Petición 5. Cómputo y documentos válidos: PROCEDENTE. La experiencia se cuenta por el ejercicio efectivo del cargo certificado, sin que se exija que sea posterior a la obtención del título o de la tarjeta profesional, salvo que la ley condicione el ejercicio de la actividad. El título y, cuando

sea legalmente exigible, la tarjeta profesional se verifican como requisitos independientes. Son documentos válidos las certificaciones laborales, contractuales o de participación en eventos, y las copias de contratos con su acta de liquidación, acta de recibo final o documento equivalente. Todos deben permitir verificar el nombre de la persona, el evento o la actividad, el cargo, el contratante o la entidad que certifica, y la fecha o el período.

Por lo anterior, la Entidad acoge las peticiones 1, 3, 4 y 5, no acoge la petición 2, y lo incorporará mediante adenda, que será publicada en la plataforma SECOP II.

OBSERVACIÓN N°5. Publicación de los anexos en formato editable.

Solicitud: Disponer los anexos y formatos para la presentación de la oferta en versiones editables, preferiblemente Word o Excel.

Respuesta:

En atención a la observación presentada, la Administración Municipal la encuentra PROCEDENTE. La Entidad publicará en la plataforma SECOP II los anexos y formatos requeridos para la oferta en versión editable, según el documento y conforme la plataforma SECOP II así lo permita. Con ello se facilita su diligenciamiento y se garantiza igualdad de condiciones entre los oferentes.

Cordialmente;

MAURICIO HERNÁNDEZ CALA
Secretario de Cultura

Proyectó: Maria del Carmen Vila Barrios – Contratista – Secretaría de Cultura