

**PROCESO DE INVITACIÓN ABIERTA No. 007 DE 2024**

**TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PROCESO  
Y  
ANEXO TÉCNICO**

**CORPORACIÓN COLOMBIA CREA TALENTO - COCREA**

**OBJETO:**

**Realizar el diseño y la implementación de los “Sistemas de iluminación y sonido para el proyecto “PERFORMANCE ESCENOGRÁFICO DE LA PLAZA DE LA BOLÍVAR–NAVIDAD 2024” en la ciudad de Bogotá.**

**NOVIEMBRE DE 2024**

## TÍTULO I

### 1.- NATURALEZA JURÍDICA DE LA CORPORACIÓN

La Corporación Colombia Crea Talento es una entidad que fue inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el día 3 de diciembre de 2019, bajo el número 00324117 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro; de carácter mixto, regida por derecho privado, constituida con aportes provenientes del sector público y del sector privado y, por tanto, es una entidad oficial de segundo orden descentralizada e indirecta por servicios.

La Corporación Colombia Crea Talento - COCREA es una corporación mixta sin ánimo de lucro que promueve la sostenibilidad del ecosistema cultural y creativo en Colombia, conecta y promueve el diálogo entre la comunidad creativa, la empresa privada y el sector público, con el propósito de potenciar proyectos en los territorios.

### 2.- RÉGIMEN APLICABLE EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como fundamento legal las normas del derecho privado, entendiéndose por éstas las disposiciones del Código de Comercio, Código Civil, la Costumbre Mercantil y la Jurisprudencia. Lo anterior, en consonancia con el artículo 3 de los estatutos de la Corporación, que dispone que el régimen contractual y administrativo de la Corporación Colombia Crea Talento (CCCT) es de Derecho Privado.

Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la función pública contemplados en el artículo 209 de la Carta Política y de la vigilancia y control que sobre la misma ejerzan las autoridades y organismos de control y fiscalización a los que se refiere el artículo 27 de los Estatutos, especialmente sobre los recursos públicos aportados a su constitución, sobre los recursos públicos que administre, y estará igualmente bajo la vigilancia de las entidades públicas asociadas, representadas en los órganos de dirección y de sus entidades de control.

Este proceso se llevará a cabo, siguiendo las disposiciones establecidas en el Manual Interno de Contratación de COCREA, con especial atención a lo estipulado en el artículo 11 del Capítulo III.

Conforme a lo indicado, a continuación, se establecen los términos y condiciones que se requieren para seleccionar al contratista.

#### A. DISPOSICIONES INICIALES.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Manual Interno de Contratación de COCREA, su contratación tiene fundamento en el derecho privado, es decir, Código de Comercio, Código Civil, la Costumbre Mercantil y la Jurisprudencia.
2. En este sentido la apertura de este proceso no genera ningún derecho para ningún oferente, ni ninguna obligación por parte de COCREA, se generarán obligaciones únicamente entre el contratista que se seleccione y COCREA que estarán detalladas de manera clara en el contrato que se perfeccione.
3. En lo que tiene que ver con el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés, se dará aplicación a lo establecido en la Constitución Política y la ley, especialmente, en las disposiciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las modifiquen.
4. Todo lo relacionado con el presente proceso se publicará en la página web de COCREA en el siguiente link: [www.cocrea.com.co](http://www.cocrea.com.co)
5. El único canal de comunicación habilitado para el desarrollo del proceso de contratación es el correo [invitacionabierta007@colombiacrea.org](mailto:invitacionabierta007@colombiacrea.org) en jornada de 8 am a 5 pm de lunes a

viernes. Cualquier comunicación o solicitud recibida por medio diferente al correo electrónico indicado, no tendrá ninguna validez o efecto frente al presente proceso y se entenderá por no enviada o recibida para todos los efectos legales o contractuales.

6. Los interesados deberán seguir en la elaboración de la oferta, la metodología señalada en el presente documento y sus anexos si los hubiere, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, garantizando una selección objetiva y transparente.

7. Se deberán cumplir con todos los formatos que sean proporcionados por COCREA.

8. Es necesario cumplir con la vigencia de los documentos que se vayan a anexar a las ofertas, conforme a los requerimientos que se hagan en el presente documento.

9. Las ofertas presentadas después de la fecha y hora establecida no serán evaluadas y se tendrán como no presentadas.

10. En caso de que ninguna oferta cumpla las condiciones establecidas en el presente documento se dará apertura nuevamente al proceso.

## **B. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**

El oferente declara con la presentación de la oferta que conoce y se compromete a cumplir las normas relacionadas con la prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva y garantiza que tanto él como todo su personal a cargo, empleados, socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores, etc., cuando los tuviere y, los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provienen de actividades ilícitas; particularmente, de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva o administración de recursos relacionados con dichas actividades.

En todo caso, si durante el desarrollo del presente proceso se encontraren dudas razonables sobre sus operaciones, así como el origen de sus activos y/o que alguna de ellas, llegare a resultar vinculado en una investigación de cualquier tipo de proceso judicial, administrativo, entre otros, relacionada con actividades ilícitas, lavado de activos o financiación del terrorismo, o fuese incluida en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de terroristas del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas- ONU), en listas de control de activos de la Oficina de Control de Activos de Extranjeros (OFAC por sus siglas en inglés) del Departamento del Tesoro de Estados Unidos o en cualquier otra lista de riesgo nacional o internacional relacionada con la comisión de los anteriores delitos, COCREA lo desvinculará del proceso sin importar en la etapa en la que se encuentre sin que por este hecho, esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio.

El oferente se compromete a comunicar de inmediato a COCREA en caso de tener conocimiento sobre alguna de las circunstancias que pueda entenderse como incumplimiento a lo aquí establecido.

Además de lo anterior, el oferente garantiza que todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento para el desarrollo del proceso y el contrato, que forma parte de este, se producen obrando con la buena fe, la transparencia y la moralidad y las normas que lo regulan.

En caso de que COCREA advierta presuntos hechos constitutivos de corrupción de parte de un oferente durante el desarrollo del proceso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia o no y continuará con el desarrollo del presente proceso.

## **C. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE INVITACIÓN ABIERTA**

Todas las actuaciones de COCREA dentro de este proceso de selección se publicarán en

la página web de COCREA [www.cocrea.com.co](http://www.cocrea.com.co), las ofertas que sean presentadas podrán ser solicitadas por otro oferente durante el desarrollo del proceso, únicamente durante el término de publicación del acta de evaluación conforme el cronograma del presente proceso, por tratarse de una Corporación de régimen privado los demás documentos que hagan parte del proceso permanecerán en COCREA y no tienen el carácter de públicos.

#### **D. SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.**

Las diferencias que surjan entre las partes durante el desarrollo de este proceso incluyendo la firma del contrato, se resolverán mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos y se acudirá a la conciliación ante la Cámara de Comercio de Bogotá, en caso de requerir.

## TÍTULO II

### A. DOCUMENTOS

Forman parte integral del presente proceso de contratación:

1. El anexo técnico
2. Los Términos y condiciones y sus anexos
3. Los mensajes de datos que se produzcan durante el desarrollo del proceso a través del correo electrónico establecido.
4. Las ofertas con todos sus anexos.

### B. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Para el desarrollo de la invitación abierta se ha establecido el siguiente cronograma, el cual podrá ser modificado por parte de COCREA en cualquier momento publicándolo nuevamente en el link señalado al inicio:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de términos y condiciones y los anexos de la invitación abierta	15/11/2024	<a href="http://www.cocrea.com.co">www.cocrea.com.co</a>
Observaciones escritas de los interesados	18/11/2024	Correo electrónico: <a href="mailto:invitacionabierta007@colombiacrea.org">invitacionabierta007@colombiacrea.org</a>
Ajustes a los documentos respuesta a observaciones	19/11/2024	Se dará respuesta a observaciones y se publicarán las modificaciones al documento de términos y condiciones, sí a ello hubiera lugar
<b>PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS</b>	<b>21/11/2024</b> <b>10 a.m.</b>	Propuestas recibidas en el correo electrónico <a href="mailto:invitacionabierta007@colombiacrea.org">invitacionabierta007@colombiacrea.org</a> <b><u>El único canal para la recepción de ofertas es a través del correo electrónico.</u></b>
Evaluación de ofertas	22/11/2024	Equipo Evaluador COCREA
Publicación de los análisis y evaluaciones de las ofertas presentadas y plazo para realizar subsanaciones y presentar observaciones a la evaluación por parte de los proponentes	25/11/2024	Publicación a través de la Pagina Web y Observaciones recibidas en el correo electrónico: <a href="mailto:invitacionabierta007@colombiacrea.org">invitacionabierta007@colombiacrea.org</a>

		<b><u>El único canal para la recepción de observaciones es a través del correo electrónico</u></b>
Respuesta a observaciones	26/11/2024	<a href="http://www.cocrea.com.co">www.cocrea.com.co</a>
Selección de la oferta comunicación	27/11/2024	<a href="http://www.cocrea.com.co">www.cocrea.com.co</a> y correo electrónico al oferente seleccionado
Suscripción y perfeccionamiento del contrato	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes	Contratación COCREA

### C. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

Todos los interesados pueden enviar las observaciones y/o sugerencias al contenido de este documento de términos y condiciones de conformidad con los plazos y términos establecidos en el cronograma y a través del único canal de comunicación establecido. COCREA no asumirá ninguna responsabilidad por observaciones, respuestas o indicaciones recibidas, por fuera del canal de comunicación señalado.

Las respuestas a las observaciones y/o sugerencias escritas al contenido se publicarán en la página web de COCREA.

### D. MODIFICACIONES AL DOCUMENTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES.

En caso de que se deban hacer modificaciones a los términos y condiciones del proceso señalados en el presente documento, de acuerdo con las observaciones presentadas o de oficio por parte de COCREA, las mismas serán publicadas a través de la página web en el término señalado en el cronograma.

### E. PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN ABIERTA

El valor resultante del presente proceso de Invitación Abierta será inicialmente hasta por la suma de **SEISCIENTOS SETENTA MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS. M/CTE (\$670.366.188)**, incluido IVA y demás gastos directos e indirectos que se causen con ocasión de la ejecución del contrato, valor que se encuentra respaldado en el Certificado de Recurso No. CR-042 de 2024 expedido por el área financiera de COCREA.

**Nota 1:** La contratación actual podría beneficiarse de la exención del IVA, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1493 de 2011, conocida como la Ley de Espectáculos Públicos en Colombia. Esta ley busca fomentar el acceso y el desarrollo de actividades culturales al otorgar incentivos tributarios a determinados eventos y espectáculos. La exención del IVA se aplica a actividades como el teatro, la danza, la ópera, los conciertos de música en vivo, el circo, y otras manifestaciones artísticas, siempre que se realicen en escenarios habilitados, ya sean públicos o privados.

**Nota 2:** El valor del contrato se pagará hasta por el techo presupuestal establecido y sólo se cancelará a EL CONTRATISTA los servicios efectivamente prestados.

## F. FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, COCREA pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

1. Un pago anticipado por un monto equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, es decir, la suma de **\$268.146.475** previa suscripción del acta de inicio con el supervisor del contrato. La factura de venta deberá venir acompañada de los siguientes documentos: 1) Certificación de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales debidamente firmado por el revisor fiscal cuando esté obligado a tenerlo, si no por el representante legal; 2) fotocopia del RUT (aplica para el primer desembolso); 3) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato; 4) Acta de inicio firmada; 5) Plan operativo que incluya los objetivos específicos del proyecto, las actividades detalladas y sus responsables, cronograma de ejecución y recursos necesarios, junto con los indicadores de seguimiento y evaluación del progreso.
2. Un segundo pago por un monto equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, es decir, la suma de **\$268.146.475** previa la presentación por el Contratista de los siguientes documentos y visto bueno del supervisor: 1) Factura de venta; 2) Certificación de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales debidamente firmado por el revisor fiscal cuando esté obligado a tenerlo, si no por el representante legal; 3) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y 4) Informe de las actividades desarrolladas que incluya el seguimiento de acuerdo a los indicadores establecidos, sin ninguna novedad o suceso.
3. Un tercer y último pago por un monto equivalente al veinte por ciento restante (20%) del valor total del contrato, es decir, la suma de **\$134.073.238** se cancelará a la finalización del contrato, previa presentación por el contratista de los siguientes documentos y el visto bueno del supervisor: 1) Factura de venta; 2) Certificación de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales debidamente firmado por el revisor fiscal cuando esté obligado a tenerlo, si no por el representante legal, 3) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato e 4) Informe final de actividades que dé cuenta del cumplimiento del objeto del contrato y que contenga como mínimo la descripción del proceso desarrollado, soportes fotográficos y documentales, desafíos y oportunidades, entre otros elementos que pueda solicitar el supervisor del contrato.

## PROCEDIMIENTO RELATIVO A LA FACTURA DE VENTA

- COCREA indicará a EL CONTRATISTA la dirección de correo electrónico donde deberá enviar las facturas electrónicas registradas debidamente ante la DIAN, así como el archivo XML de cada transacción.
- En las facturas emitidas por EL CONTRATISTA debe ir el objeto del contrato.

**Nota 1:** COCREA, cancelará el valor del contrato, una vez se expida el certificado de cumplimiento y de recibo a satisfacción, por parte del supervisor(a) del contrato, lo anterior acompañado de la facturas correspondiente, los respectivos soportes a que haya lugar y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**Nota 2:** El pago se realizará con el cumplimiento de los requisitos señalados.

**Nota 3:** COCREA sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente

proceso y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

**Nota 4:** Los pagos serán realizados en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

**Nota 5:** Dentro del término señalado para efectuar los pagos COCREA podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a las facturas que presente el contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por COCREA a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del contratista se reanudará dicho plazo.

**Nota 6:** El contratista con la suscripción del contrato que se derive, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajustarán al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor, menor o igual a 0,50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

**Nota 7:** El CONTRATISTA asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del contrato.

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

Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos. COCREA no reconocerá suma alguna por estos conceptos. El interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta, por lo tanto, se entenderá que el valor por el cual se adjudicó el proceso y fue ofertado en su propuesta económica, prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y los riesgos del contrato asignados y distribuidos en la matriz de riesgos, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

## **G. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato será contabilizado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento y **hasta el 28 de diciembre de 2024.**

## **H. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El presente proceso de selección contiene las especificaciones técnicas en la parte dos del presente documento referida como "ANEXO TÉCNICO".

## **I. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de manera presencial o virtual, juntamente con el supervisor del mismo.
2. Cumplir con las normas y reglamentación que se requiera para garantizar el objeto del contrato.
3. Legalizar y hacer los trámites concernientes para el perfeccionamiento del contrato.



4. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente y haciendo entrega de estos a la Dirección Corporativa de COCREA a través del supervisor.
5. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados en el lugar en que sea establecido por el supervisor.
6. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a COCREA o terceros.
7. Guardar reserva respecto de la información que llegase a conocer con ocasión de la ejecución del contrato y no compartir ningún tipo de información de COCREA con ningún propósito.
8. Dar cumplimiento a la cláusula de confidencialidad, obligatoria en el proceso, debido al riesgo de fuga de información de COCREA a través de terceros.
9. Acreditar mediante certificación el pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y Riesgos Laborales Art. 13 Ley 1562 de 2012) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión y Salud al Sistema de Seguridad Social), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de conformidad con la normativa vigente que rige la materia.
10. Asumir la responsabilidad total en el caso de accidentes de trabajo, invalidez o muerte de sus colaboradores. COCREA NO tendrá ninguna relación laboral con este personal y en todo caso el contratista mantendrá indemne a la entidad por cualquier hecho o circunstancia de sus contratistas o subcontratistas. COCREA tampoco será responsable de ninguna obligación que el contratista adquiera con terceros como parte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo responsabilidades contingentes.
11. Cumplir con protocolos de bioseguridad acorde con las instrucciones y lineamientos que en ese sentido expida el Gobierno Nacional y Distrital.
12. Prevenir, corregir y denunciar ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres y las demás violencias basadas en género durante la ejecución del contrato.
13. Garantizar que en ningún momento incurrirá en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los términos y condiciones para la selección o de contratación respectiva.
14. Garantizar que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.
15. Dar aviso inmediato a COCREA o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
16. Cumplir con todos los requerimientos indicados en el anexo técnico que hace parte integral del proceso y del contrato, durante todo el término de ejecución del contrato.
17. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato para la adecuada ejecución de este.
18. Las demás obligaciones que le sean inherentes dada la naturaleza del contrato.

## **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato y los demás documentos que lo complementan.
2. Garantizar a COCREA el funcionamiento de los equipos de iluminación y audio, en las fechas, horas, y durante el tiempo que en su momento le indique el Supervisor del Contrato.
3. Contar con los insumos (bienes muebles) que requiera para la realización del proyecto, y con las condiciones y características mínimas exigidas en el anexo técnico, el cual hace parte integral de los estudios previos y el pliego de condiciones definitivo.  
Reemplazar o sustituir en forma inmediata cualquier equipo o insumo que presente daño o falla eventual, el cual debe ser reemplazado o sustituido por uno de iguales o superiores características.
4. Contar con el personal y los perfiles establecidos en el pliego de condiciones, necesario para el montaje, operación, instalación y desmontaje de todos los equipos.
5. Contar con los elementos requeridos para su buen funcionamiento como: eslingas, pernos, motores, distribuidores, cables de línea, cables eléctricos, fusibles, piezas extra, rollos de cinta, elementos de seguridad necesarios.
6. Garantizar que los equipos, así como la infraestructura utilizada se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento de acuerdo con las indicaciones dadas por los fabricantes.
7. Garantizar el transporte de los equipos y del personal, así como su bienestar para ejecutar el contrato. Los costos correrán por cuenta y riesgo del contratista.
8. Garantizar que todo el personal necesario para el montaje y desmontaje de los equipos no se presente en estado de embriaguez, o habiendo consumido sustancias psicoactivas, antes o durante la prestación del servicio.
9. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
11. Acatar todas las leyes laborales durante toda la ejecución del contrato y garantizar el pago por su cuenta de los salarios, sueldos, remuneraciones, prestaciones sociales (afiliaciones y pago de la cotización de todos sus trabajadores al SGSST) y parafiscales del personal que emplee en la ejecución del contrato.
12. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
13. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a COCREA o a terceros.
14. Constituir las garantías determinadas en el presente contrato.
15. Garantizar las condiciones de seguridad, bienestar y los EPP de todo el personal contratado, en la fase de montaje, presentación y desmontaje del proyecto.
16. Asumir la responsabilidad total en el caso de accidentes de trabajo, invalidez o muerte de sus colaboradores. COCREA NO tendrá ninguna relación laboral con este personal y en todo caso el contratista mantendrá indemne a la entidad por cualquier hecho o circunstancia de sus contratistas o subcontratistas.
17. Contratar los seguros que fueran necesarios para la adecuada protección de los trabajadores.

**NOTA 1:** Entre EL CONTRATISTA o el personal que éste utilice para la ejecución del contrato no existirá vínculo laboral alguno. COCREA tampoco será responsable de cualquier obligación que el contratista adquiera con terceros como parte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo responsabilidades contingentes.

## **J. OBLIGACIONES DE COCREA**

En virtud del contrato, COCREA se obliga a:

1. Suministrar oportunamente la información y el acompañamiento que requiera EL CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2. Pagar el valor del contrato, en la forma y términos establecidos en el mismo.
3. Ejercer el control y seguimiento sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
4. Verificar y dejar constancia a través del supervisor del contrato, mediante la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según el caso, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
5. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de su competencia.

## **TÍTULO III**

### **A. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA**

#### **1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:**

Podrán presentar oferta en el presente proceso todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras que consideren que acreditan los requisitos para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

A pesar del régimen contractual, se podrán presentar las figuras asociativas de unión temporal y consorcio con el cumplimiento de los requisitos legales, para el cumplimiento plural del objeto contractual y sus exigencias.

#### **2. IDIOMA DE LA PROPUESTA.**

La propuesta y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.

Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

#### **3. COSTOS DE LA PROPUESTA.**

Estarán a cargo del oferente todos los costos asociados a la conformación y presentación de su propuesta y COCREA en ningún caso será responsable de los mismos.

#### **4. CONDICIONES PARA PARTICIPAR.**

En el presente proceso podrán participar las personas consideradas legalmente capaces, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, siempre y cuando su objeto social esté relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

Pese a que el proceso desarrollado se rige por las disposiciones de derecho privado, como se indicó en el presente documento, frente al régimen de inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de interés, se tendrán en cuenta las disposiciones del régimen general de contratación, en ese sentido, el oferente NO deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación que se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola presentación de la oferta.

Podrán participar de manera independiente, en consorcio, o en unión temporal, las personas naturales y/o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades y/o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución y la Ley, que cumplan con los requisitos previstos en el presente documento.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las condiciones aquí descritas será objeto de rechazo de la oferta.

## 5. DEBER DE DILIGENCIAR INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para realizar un ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la oferta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del oferente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su oferta.

## 6. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

El oferente deberá remitir su oferta a través del correo electrónico [invitacionabierta007@colombiacrea.org](mailto:invitacionabierta007@colombiacrea.org)

Una vez presentada la oferta y antes de la fecha y hora establecida para el perfeccionamiento del contrato, se aceptarán las correcciones o aclaraciones a que haya lugar en la oferta, siempre y cuando no tenga relación con información que otorgue puntaje.

COCREA no aceptará ofertas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha señalada para el traslado de los análisis y evaluaciones, **ni allegadas por otro medio al indicado en el presente numeral.**

## 7. SUBSANABILIDAD DE DOCUMENTOS

Únicamente se podrán subsanar los documentos referentes a la futura contratación o al oferente, que no sean necesarios para dar puntaje o para realizar la comparación de las ofertas, estos documentos deberán ser solicitados y allegados hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

COCREA se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los oferentes durante cualquier etapa del proceso, a los cuales los proponentes deberán atender de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo fijado para ello, so pena del rechazo de la oferta.

## 8. RECHAZO DE PROPUESTAS.

COCREA rechazará la oferta en los siguientes eventos:

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Cuando COCREA detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los

proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.

4. Cuando el oferente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el documento de términos y condiciones o presente condicionamiento para la firma del contrato.
5. Cuando no se presente junto con la propuesta el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA contemplado como anexo al presente documento o la propuesta económica presentada exceda el presupuesto de la invitación abierta.
6. Cuando COCREA compruebe la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos de anticorrupción asumidos.
7. Cuando el oferente no subsane, o no subsane en debida forma lo requerido por el COCREA.
8. Cuando el oferente no logre demostrar que su oferta responde a circunstancias objetivas.
9. Cuando en el certificado de existencia y representación o documento que haga sus veces, se verifique que el objeto social del oferente no se ajusta a lo exigido en el documento definitivo de términos y condiciones.
10. Cuando se demuestre que de acuerdo con los documentos presentados con la oferta el representante legal del oferente o apoderado carece de facultades expresas para presentar la oferta y en consecuencia no tiene la capacidad jurídica para obligarse a nombre de la representada y dicha situación no sea subsanada dentro del plazo fijado.
11. Cuando se demuestre que el oferente no se encuentra afiliado y al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, o en las disposiciones que rigen la materia.
12. Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del oferente, se determine que la duración de la persona jurídica no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.
13. Cuando COCREA haya solicitado al oferente cualquier aclaración, y el mismo no haya dado respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta durante el plazo fijado para ello.
14. Cuando se presentan inconsistencias o datos tergiversados en la información presentada por el oferente.
15. Cuando la oferta no cumpla con cualquiera de las especificaciones técnicas mínimas, contenidas en el anexo técnico.
16. Cuando se presenten ofertas parciales.
17. Cuando la propuesta se presente después de la fecha y hora fijada para la presentación de propuestas de acuerdo con el cronograma.
18. Cuando el oferente exprese algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.
19. Cuando los documentos aportados por el oferente contengan información que no se pueda constatar y en ellos existan presencia de inconsistencias o irregularidades que hayan inducido a error, o a presumir que son contrarios a la realidad o que no fueron expedidos por sus suscriptores o emisores, o faltan a la verdad, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar persona.
20. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, de experiencia, financieros y demás contemplados en los términos de referencia

21. Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal), presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona jurídica, o como miembro del proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal o socio de una persona jurídica que haya presentado propuesta dentro del proceso de selección. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.
22. Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a lo exigido en el pliego de condiciones.
23. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.
24. En los demás casos contemplados en las normas que rigen el presente proceso.

## **B. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento de términos y condiciones en el TÍTULO V.

Se establecen unos requisitos previos de cumplimiento para que las ofertas puedan ser evaluadas en su aspecto económico. De esas condiciones iniciales se establecerá los oferentes que CUMPLEN o NO CUMPLEN, aquellos que cumplan con estos requisitos iniciales se procederá a evaluar sus ofertas.

COCREA se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar algunos de sus trabajadores para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

En ese sentido se establecen unos criterios de habilitación, requisitos legales, indicadores financieros y técnicos, descritos en el título IV del presente documento.

## **TÍTULO IV. REQUISITOS HABILITANTES**

### **A.- DOCUMENTOS DE LA OFERTA.**

Para que se entienda presentada una oferta se deberán allegar mínimo los siguientes documentos:

#### **1. ANEXOS DE LA OFERTA.**

Para efectos de realizar la verificación jurídica, financiera y técnica, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta todos los anexos que hacen parte del documento definitivo de términos y condiciones y adjuntar los documentos establecidos en el siguiente numeral.

#### **2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN**

Si una propuesta no cumple con los requisitos previos exigidos, se informará al proponente que NO CUMPLE y si puede subsanar algún documento pendiente de verificación, se otorgará el plazo para hacerlo. Para el presente proceso de invitación abierta los oferentes interesados deberán CUMPLIR con los siguientes criterios de habilitación:

##### **2.1. REQUISITOS LEGALES – VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA**

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones, como se describe a continuación.

##### **2.1.1. Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1).**

El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva, no se encuentran incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con COCREA

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

##### **2.1.1.1. Poder debidamente constituido (En el caso que aplique).**

En el evento de que la **carta de presentación de la propuesta** se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente



facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

### **2.1.2. Certificado de Existencia y Representación legal.**

Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matrícula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente indicando jurídicamente sus razones.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Persona jurídica extranjera. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la

propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

Adicional a lo anterior es importante realizar las siguientes precisiones:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota

que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “*Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros*”, 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.

De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del Código de Comercio y la Resolución 1959 expedida el 3 de agosto del 2020, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la Cancillería colombiana.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente designar un apoderado general, toda vez que el objeto del contrato o las obligaciones que deberán ser desarrolladas en Colombia, no implican una actividad de carácter permanente por parte de la sociedad extranjera en Colombia, de conformidad con lo señalado en por la Superintendencia de Sociedades, en el concepto 220-001477 Enero 8 de 2009 y el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil el 22 de agosto de 1979.

Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos tramites y deberá presentar estos documentos como máximo el último día de traslado del informe de evaluación.

### **2.1.3. Autorización del órgano social.**

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso

de que le sea adjudicado, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio.

Los consorcios y uniones temporales deberán suministrar estos documentos para todos y cada uno de sus integrantes, cuando esto se requiera. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.

#### **2.1.4. Documento de constitución de consorcio o unión temporal**

Los consorcios o uniones temporales deberán adjuntar el documento de su constitución que deberá reunir como mínimo los siguientes requisitos:

- (1) Los integrantes del consorcio o unión temporal, persona jurídica de derecho privado o público;
- (2) El porcentaje de participación de cada uno de ellos;
- (3) Las reglas de funcionamiento y obligaciones para sus integrantes;
- (4) La responsabilidad, los términos y extensión de la misma;
- (5) El representante del consorcio y/o Unión temporal para los fines contractuales;
- (6) Duración del consorcio y/o Unión temporal que no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año más;
- (7) Las demás normas que sus integrantes acuerden para el normal desarrollo y cumplimiento de sus fines.

Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

#### **2.1.5. Garantía de seriedad de la propuesta.**

El proponente debe allegar con su oferta, la póliza de seriedad de la propuesta, la cual debe constituirse por la suma que más adelante se señala. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos.

<b>Beneficiario:</b>	CORPORACIÓN COLOMBIA CREA TALENTO – COCREA
<b>NIT:</b>	901.345.524-7
<b>Afianzado:</b>	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio.
<b>Vigencia:</b>	Dos (2) meses desde la fecha de presentación de la propuesta.
<b>Objeto:</b>	“Prestar los servicios para realizar el diseño y la implementación de los “Sistemas de iluminación y sonido para el proyecto “PERFORMANCE ESCENOGRÁFICO DE LA PLAZA DE LA BOLÍVAR– NAVIDAD 2024” en la ciudad de Bogotá.”
<b>Cuantía o valor asegurado:</b>	10% del valor total del presupuesto de la Invitación Abierta.

Dicha garantía debe estar constituida así:

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento por parte del oferente.

Sí los proponentes lo solicitan (por escrito) se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato respectivo.

**NOTA 1:** En el evento en el que la fecha de cierre prevista para el presente proceso de selección se amplíe, el proponente debe tener en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

**NOTA 2:** Cuando la oferta sea presentada por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal o Consorcio, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, indicando el nombre del tomador o garantizado tal y como aparece(n) en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

#### **2.1.6. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de selección, dicha certificación debe tener una fecha de expedición del mes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.

Si el interesado en participar es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal en la cual se acredite que se encuentre al día en el pago de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad

no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

**NOTA 1:** La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.

**NOTA 2:** En el caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

**NOTA 3:** La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales que estén legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

COCREA se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

**NOTA 4:** Esta disposición aplica también para el caso de los miembros de consorcios o uniones temporales, en donde cada integrante dependiendo de su naturaleza jurídica, deberá acreditar este requisito.

#### **2.1.7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal.**

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009.

Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se deberá adjuntar la fotocopia de cada uno de los representantes legales de sus integrantes.

#### **2.1.8. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.**

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado,

verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación COCREA, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente no se encuentre reportado en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co) no tiene costo alguno).

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se realizará la verificación por cada uno de los integrantes.

#### **2.1.9. Certificado de antecedentes de la Personería**

COCREA verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal, no se encuentre reportado.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web [www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co) no tiene costo alguno).

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se realizará la verificación por cada uno de los integrantes.

#### **2.1.10. Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.**

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades COCREA verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal, no se encuentre reportado.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co) no tiene costo alguno).

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se realizará la verificación por cada uno de los integrantes

#### **2.1.11. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.**

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, COCREA verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web <http://www.policia.gov.co> no tiene costo alguno).

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se realizará la verificación por cada uno de los integrantes

#### **2.1.12. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC**

Todas aquellas personas que pretendan contratar con COCREA deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se realizará la verificación por cada uno de los integrantes.

#### **2.1.13. Registro De Deudores Alimentarios Morosos -REDAM-**

COCREA verificará que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural y su representante legal no se encuentre reportado en el REDAM, -artículo 6° de la Ley 2097 de 2021-

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se realizará la verificación por cada uno de los integrantes

#### **2.1.14. Compromiso de Integridad**



Con la presentación de la propuesta, se entiende que el proponente asume con total compromiso durante el desarrollo del proceso y la ejecución del contrato en caso de que resulte adjudicatario, el compromiso de integridad anexo a los presentes términos de referencia.

**2.1.15. Registro Único Tributario RUT actualizado de conformidad con lo establecido por la DIAN.**

Se deberá adjuntar fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, vigente y en firme. En el caso de consorcios o uniones temporales, se adjuntará el RUT de cada uno de sus integrantes.

**2.1.16. Certificación de Cuenta Bancaria vigente y con menos de 30 días de expedición.**

**2.1.17. RIT (Registro de Identificación Tributaria) actualizado conforme a la normativa local.**

**2.1.18. Autorización para verificación de inhabilidades por delitos sexuales suscrita por el representante legal (Ley 1918 de 2018).**

A pesar del régimen contractual privado, COCREA queda facultada para verificar la información correspondiente de los requisitos jurídicos y lo concerniente a antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales en las páginas web de Contraloría, Procuraduría y Policía Nacional y en caso de aparecer reporte que impida celebrar el contrato se dejará constancia del inhabilitante y /o causal de que la oferta NO CUMPLE.

**2.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL - ANEXO - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**

A efectos de evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional, los estados financieros deben contener:

- Balance General: Activo corriente, activo total, pasivo corriente, pasivo total y patrimonio.
- Estado de Resultados: Utilidad Operacional y Gastos de Intereses.

Es decir, deberán contener y expresar de forma clara, expresa e inequívoca el valor de los rubros y cuentas financieras necesarias para evaluar y calcular los indicadores financieros solicitados.

Los estados financieros deberán ceñirse en su estructuración y preparación a la ley, normas y técnicas contables vigentes y a lo establecido en los presentes términos.

Para el cumplimiento de estos requisitos en el caso de uniones temporales o consorcios se verificará en conjunto

**NOTA 1:** En los estados financieros se debe evidenciar expresamente, por parte del revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo, la expresión "ver la opinión adjunta" u otra similar, tal y como lo establece el artículo 38 de la ley 222 de 1995.

Los Proponentes deben presentar el Balance General y Estado de Resultados certificados y dictaminados con corte al **31 de diciembre de 2023**, debidamente firmados por el Representante Legal, Contador Público y revisor fiscal, cuando aplique; bajo cuya responsabilidad se hubieren elaborado, según lo establecido en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en pesos colombianos.

La capacidad financiera y organizacional de los proponentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en el presente numeral.

Para la acreditación de los índices de Capacidad Financiera, los proponentes deberán cumplir con los indicadores así:

### 2.2.1. INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con lo anterior el proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores, los cuales no otorgarán puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta:

INDICADOR	FÓRMULA	INDICADOR REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	$\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$	Mayor o igual a 1
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	$\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$	Menor o igual a 0,91
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES	$\frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{GASTOS DE INTERESES}}$	Mayor o igual a 1
CAPITAL DE TRABAJO	$\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}}{\text{PRESUPUESTO OFICIAL}}$	Mayor o igual al 40% del presupuesto oficial.

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero (\$0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero (\$0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

#### Interpretación

- **Indicador de liquidez:** Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir

las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).

- **Nivel de endeudamiento:** Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- **Razón de Cobertura de Intereses:** Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.
- **Capital de Trabajo:** Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

**NOTA 1:** Para que un proponente quede habilitado en los indicadores financieros deberá cumplir con la totalidad de los indicadores requeridos anteriormente, en caso contrario estará No habilitado.

**NOTA 2:** En caso de que el oferente sea plural (Unión Temporal o Consorcio), deberá presentar la información de indicadores financieros por cada uno de sus integrantes, y se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de la siguiente manera:

1. Sumatoria, para calcular indicadores expresados en valores absolutos como el Capital de Trabajo, requerido en este proceso contractual, se realizará por esta opción; es decir, sumatoria del Capital de Trabajo de cada uno de los integrantes del oferente plural, sin importar su porcentaje de participación.
2. Ponderación de los componentes de los indicadores, para el caso de los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros (liquidez, endeudamiento, razón cobertura de intereses, rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo.) cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

**NOTA 3:** Para el caso de entidades sin ánimo de lucro con regímenes especiales, para determinar tanto la rentabilidad del patrimonio como la rentabilidad del activo, se tomarán los excedentes de sus Estados Financieros, conservando la misma exigencia de porcentaje para cada uno.

## 2.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores.

INDICADOR	FÓRMULA	INDICADOR REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO	Mayor o igual al 0,01

RENTABILIDAD DEL ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL	Mayor o igual al 0,01
-------------------------	-------------------------------------	-----------------------

#### Interpretación

- **Rentabilidad del patrimonio:** Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio
- **Rentabilidad del Activo:** Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

#### Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras

Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee).
- b) Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera).
- c) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.
- d) El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

**NOTA 1:** En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

**NOTA 2:** En general, para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional, deberá presentar el estado de situación financiera, estado de resultado y otro resultado integral deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente y las notas a los estados financieros. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta. Deberán allegar ANEXO - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL EN el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General

de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.

**NOTA 3:** Los documentos que serán tenidos en cuenta para la evaluación de requisitos de capacidad financiera son los mencionados en este capítulo y deberán ser allegados junto con la propuesta, los cuales podrán ser susceptibles de aclaración a solicitud y requerimiento del comité evaluador.

**NOTA 4:** Notas a los Estados Financieros. Se deberán presentar junto al balance y estado de resultados, las notas explicativas de los estados financieros especificando los gastos de intereses.

Se deben entregar de manera desagregada el ítem de gastos financieros, con el fin de evidenciar los gastos de intereses individualmente.

**NOTA 5:** Certificación y Dictamen de los Estados Financieros

Corresponde a dos documentos diferentes y separados, suscritos como se indica a continuación: Certificación de los Estados Financieros: El documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que los estados financieros remitidos a la entidad cumplen lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.

*“ARTÍCULO 37. ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS. El representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de los asociados o de terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento, y que las mismas se han tomado fielmente de los libros.”*

La certificación a los estados financieros mínimo deberá estar suscrita por el representante legal y el contador público.

Dictamen: Documento suscrito por el revisor fiscal que los dictamina en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 38 de la ley 222 de 1995.

*“ARTÍCULO 38. ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS. Son dictaminados aquellos estados financieros certificados que se acompañen de la opinión profesional del revisor fiscal o, a falta de éste, del contador público independiente que los hubiere examinado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas.*

*Estos estados deben ser suscritos por dicho profesional, anteponiendo la expresión "ver la opinión adjunta" u otra similar. El sentido y alcance de su firma será el que se indique en el dictamen correspondiente.*

*Cuando los estados financieros se presenten conjuntamente con el informe de gestión de los administradores, el revisor fiscal o contador público independiente deberá incluir en su informe su opinión sobre si entre aquéllos y éstos existe la debida concordancia.”*

En cumplimiento de la legislación mencionada anteriormente, es necesario que en los estados financieros esté incluido la nota “ver la opinión adjunta” u otra similar, como indicación de la referencia al dictamen. En el caso de las no obligadas a tener revisor fiscal, se considerará válido con la referencia correcta a la empresa, en el documento del dictamen por el contador independiente.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, quien certifica los estados financieros, no puede dictaminar los mismos. De igual manera con lo dispuesto en la ley 43 de 1990 art 50 y 51 y las normas o leyes que la deroguen, modifiquen o reglamenten.

En concordancia con lo referido en el inciso anterior, los estados financieros deben ser dictaminados por el revisor fiscal; si el ente no se encuentra obligado a tener revisor fiscal, serán dictaminados por un contador público independiente. Circular Externa 030 de junio 1998 J.C.C. y sus modificaciones.

Ahora bien, de conformidad con el Parágrafo 2, del artículo 13 de la Ley 43 de 1990 y las normas que las cambien, modifiquen, adicionen o reglamenten establece:

*“Será obligatorio tener revisor fiscal en todas las sociedades comerciales, de cualquier naturaleza, cuyos activos brutos al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior sean o excedan el equivalente de cinco mil salarios mínimos y/o cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean o excedan al equivalente a tres mil salarios mínimos.”*

Por lo anterior, si el oferente se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal y no generó la respectiva notificación e inscripción ante la cámara de comercio, se considerará no válido el dictamen a los estados financieros y generará causal de rechazo.

Para el caso del dictamen a los estados financieros, este debe mencionar el tipo de dictamen como: dictamen limpio, dictamen con salvedades, dictamen negativo o abstención de dictamen. Este será analizado y verificado en atención al contenido y a la opinión dada, así:

- Dictamen Limpio: Se acepta.
- Dictamen con Salvedades: Se acepta, cuando las salvedades no tengan relación directa con la información requerida para calcular los Indicadores de capacidad Financiera y Administrativa. En caso de tener salvedades y estas están relacionadas con las cuentas que se incluyen para el cálculo de los indicadores, el proponente será rechazado.
- Dictamen Negativo: No se acepta y genera rechazo de la propuesta.
- Abstención de Dictamen: No se acepta y genera rechazo de la propuesta

**NOTA 6:** Para las empresas que estén exceptuadas de contar con Revisor fiscal, teniendo en cuenta normatividad especial, deben suministrar los estatutos y el informe de la auditoría financiera del ente de control según el nivel al que esté adscrito, el cual contenga la auditoría financiera respectiva, del año inmediatamente anterior. En este sentido, los estatutos deberán indicar en el título de control fiscal y control interno, la entidad que ejerce esta función.

**NOTA 7:** El documento de dictamen debe contener como mínimo los siguientes acápite: a) Identificación de la empresa dictaminada; b) Periodo evaluado; c) Evaluaciones practicadas; d) Fecha de la evaluación; e) Observaciones o salvedades y f) Opinión.

**NOTA 8:** Fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Se deberá presentar la tarjeta Profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores de los profesionales (Contador Público - Revisor Fiscal, en caso de aplicar) que certifican y dictaminan los estados financieros.

El Certificado de Antecedentes Disciplinarios, deberá tener fecha de expedición no superior a tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la etapa de recibo de propuestas y deberá tener actualizado el registro.

**NOTA 9:** Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación.

**NOTA 10:** En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como NO CUMPLE

### **2.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – ANEXO EXPERIENCIA MÍNIMA**

**2.3.1.** Para la presente invitación abierta los proponentes deberán presentar **MÍNIMO TRES (3) contratos** que acrediten experiencia en el **diseño y la implementación de sistemas de iluminación y sonido para espectáculos de artes escénicas, de media o alta complejidad, en espacios no convencionales.**

**NOTA 1: Para efectos de la acreditación de experiencia, se entiende por espectáculo de alta complejidad:** De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto Distrital 599 de 2013 se indica “**Alta Complejidad:** Corresponde a los eventos que generan afectación al normal funcionamiento de la ciudad; con un alto impacto a las condiciones de salubridad, seguridad y convivencia y una alta probabilidad que se generen riesgos en el interior y/o en el exterior del evento. Por lo tanto los organizadores deberán cumplir con la siguiente obligación:

Presentar un plan de emergencias y contingencias o implementar el plan tipo, si éste existe, registrarlo en la ventanilla única del SUGA en las condiciones y términos establecidos en el presente Decreto y asistir a las reuniones previas de coordinación y verificación de las condiciones de seguridad del montaje en el escenario y del PMU durante desarrollo del evento.”

Adicionalmente, estos eventos implican una asistencia masiva de público, uso de estructuras de gran envergadura y tecnología avanzada. Estos espectáculos requieren un alto nivel de planificación, logística, y cumplimiento estricto de normas de seguridad y permisos específicos para su realización.

**NOTA 2: para efectos de la acreditación de experiencia, se entiende por espectáculo de media complejidad:** De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto Distrital 599 de 2013 se indica “**Media Complejidad:** Corresponde a los eventos que no generan afectación al normal funcionamiento de la ciudad, con un impacto moderado a las condiciones de salubridad, seguridad y convivencia y una media probabilidad que se generen riesgos en el interior y/o en el exterior del evento. Por lo tanto los organizadores deberán cumplir con la siguiente obligación:

Presentar un plan de emergencias y contingencias o implementar el plan tipo, si éste existe, registrarlo en el SUGA en las condiciones y términos establecidos en el presente Decreto e instalar un PMU el cual será verificado por el conjunto de entidades integrantes del SUGA.”

Su planificación es menos exigente que la de alta complejidad, pero igualmente requiere la obtención de permisos y la implementación de medidas de seguridad y logística.

**Ambas categorías tienen implicaciones en el trámite de permisos, construcción de planes de emergencia, y otros requisitos ante las autoridades locales para garantizar**

## la seguridad de los asistentes y el cumplimiento de la normativa vigente.

**NOTA 3:** Para efectos de la acreditación de experiencia, COCREA entiende por **espacios no convencionales**, como aquellos lugares que no están específicamente diseñados, ni tradicionalmente utilizados para actividades culturales, artísticas o de entretenimiento. A diferencia de teatros, salas de conciertos o auditorios, los espacios no convencionales pueden incluir por ejemplo: 1) Espacios públicos urbanos como plazas, parques, calles peatonales, puentes y otros espacios al aire libre dentro de áreas urbanas, 2) Edificios históricos o patrimoniales como castillos, palacios, ruinas, plazas de toros, catedrales, basílicas, museos, y otros edificios de importancia histórica o arquitectónica, 3) Espacios industriales como fábricas, almacenes, hangares y otros lugares industriales que se pueden adaptar para eventos artísticos, 4) Espacios Naturales como bosques, jardines botánicos y otros entornos naturales que pueden servir como escenarios para eventos. 5) Centros comerciales. Acorde con lo anterior, la utilización de espacios no convencionales para el desarrollo de proyectos culturales y artísticos permite llegar a un público más amplio, ofrecer experiencias únicas y creativas, y revitalizar áreas que no suelen ser asociadas con actividades culturales, contribuyendo así a la democratización del acceso al arte y la cultura.

**NOTA 4:** Tratándose de proponentes plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En todo caso cada uno de los integrantes debe acreditar experiencia para la participación en el presente proceso, con al menos una certificación de experiencia.

Adicionalmente, se deberá cumplir con la siguiente exigencia:

**2.3.2** Los contratos aportados deberán sumar un **valor igual o superior a 516 smlmv** Los documentos que se aporten para cumplir con este requisito deberán cumplir con las reglas generales establecidas a continuación y ser suficientes para verificar el ingreso y manejo de la cuantía señalada.

**NOTA 1.** Para efecto de la acreditación de la experiencia en valor, será válido el valor acreditado de acuerdo con las formas de pago pactadas.

**NOTA 2.** Para la sumatoria de los SMMLV, COCREA tendrá en cuenta el valor total del contrato, el SMLMV y lo convertirá a SMMLV a la fecha de terminación del mismo. En este sentido la sumatoria de los tres (3) contratos deberá ser igual o superior a 516 SMML.

**NOTA 3.** El valor de los contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, será tenido en cuenta en la misma proporción en la que el proponente del presente proceso de selección participó en dicho consorcio o unión temporal, excepto cuando los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato son exactamente los mismos que presentan oferta para el presente proceso, caso en el cual se tendrá en cuenta el 100% del valor de la experiencia acreditada.

## **REGLAS GENERALES FRENTE A LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:**

### **1. Formato de Experiencia:**

Los proponentes deberán diligenciar el ANEXO EXPERIENCIA MÍNIMA de la invitación, a efectos de que COCREA pueda identificar qué contratos son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Adicionalmente, en dicho formato deberá discriminar los tres (3) contratos.

En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia un número mayor de



contratos o proyectos al mínimo requerido, el comité evaluador verificará los tres (3) primeros contratos que se encuentren enlistados en el ANEXO EXPERIENCIA MÍNIMA o en el orden de presentación de la propuesta. En caso de presentarse certificaciones adicionales no se tendrán en cuenta para ningún efecto.

## **2.- Documentos Soporte de la Experiencia:**

Los proponentes podrán acreditar la experiencia indicada en este numeral de los contratos ejecutados (incluye ordenes de servicio o cualquier otra denominación a una relación jurídica contractual con persona natural o jurídica, nacional o extranjera), a que haga referencia en el ANEXO EXPERIENCIA MÍNIMA, adjuntando **certificaciones o actas de recibo final o de liquidación o de terminación**, que pueden ser del sector público o privado, **siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:**

- a. Nombre o razón social del Contratante.
- b. Nombre o razón social del Contratista.
- c. Objeto del contrato.
- d. Obligaciones o actividades contractuales de ser necesario. En el evento que del objeto contractual no se evidencie con claridad que se relaciona con el **diseño y la implementación de sistemas de iluminación y sonido para espectáculos de artes escénicas, de media o alta complejidad, en espacios no convencionales**, el documento para acreditar la experiencia deberá contener las actividades y/o las obligaciones en donde sea posible verificar.
- e. Valor total del contrato (incluyendo adiciones).
- f. Fecha de inicio del contrato.
- g. Fecha de terminación del contrato.
- h. Firma del contratante.

Cuando se encuentren contratos simultáneos en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, COCREA tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

Únicamente se aceptan certificaciones o actas de liquidación o de recibo final de contratos ejecutados o en ejecución donde se establezca con claridad el valor ejecutado en relación con el objeto de la invitación pública. Así mismo, estos documentos deberán ser expedidos por quienes contrataron el servicio, es decir el contratante directo. **No se aceptarán en ningún caso autocertificaciones ni subcontratos.**

Si la certificación o acta de liquidación o acta de terminación, no contiene todos los requisitos solicitados, en el aparte "Documentos Soporte de la Experiencia", podrá adjuntar junto con este documento copia del contrato, que permita corroborar la información de las certificaciones y la experiencia requerida. En todo caso, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la certificación o acta de liquidación o acta de terminación o de liquidación, según aplique al tipo de contrato aportado para acreditar la experiencia requerida. COCREA se reserva el derecho de solicitar la información que considere necesaria.

Al momento de presentar sus ofrecimientos los interesados informarán, en el ANEXO EXPERIENCIA MÍNIMA, cuáles son los contratos que solicita sean considerados para evaluar las condiciones de experiencia.

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones, el acta de liquidación, o el acta de recibo final se encuentren expresados en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, la certificaciones, actas de liquidación o de recibo final deberá relacionar el porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural.

### **Experiencia del proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia**

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso a través de certificaciones de experiencia cuyo objeto guarde relación con el objeto del contrato que se pretende suscribir. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

### **Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes.**

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO EXPERIENCIA MÍNIMA y en las certificaciones o en el acta de liquidación, o el acta de terminación, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación o de terminación). La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas, NO SERÁ tenida en cuenta para la verificación de experiencia.

## **2.4. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

A continuación, se presentan los requisitos técnicos mínimos requeridos:

**2.4.1** Se debe presentar un modelado o predicción sonora del comportamiento acústico y desempeño del sistema de audio propuesto (vista lateral y superior), en los planos de Autocad anexo 7.

**NOTA 1:** El sistema se ubicará en el Palacio de Justicia (Costado Norte de la Plaza de Bolívar, sobre el baldaquino de este edificio)

**2.4.2.** Se deberá remitir el listado y referencias a utilizar en sonido, en un archivo excel, que incluya las consolas de iluminación y de audio, sistemas de retornos, máquinas de iluminación de marcas reconocidas a nivel mundial.

### **2.4.3 Recurso Humano Mínimo Solicitado**

El proponente que resulte adjudicatario de la presente Invitación Abierta deberá contar con el siguiente personal mínimo:

- Coordinador de proyecto:
  - Responsabilidades: Coordinación de todas las acciones operativas del Contratista seleccionado y supervisión de todas las etapas (diseño, producción, transporte, montaje, mantenimiento y desmontaje), garantizando que se cumplan los plazos y los objetivos artísticos, técnicos y logísticos del proyecto.
  - Experiencia mínima: Cinco (5) años en la dirección de proyectos similares que incluyan el diseño e implementación de sistemas de iluminación y sonido.
- Ingeniero de Audio:
  - Responsabilidades: Gestionar la producción técnica de los sistemas de audio asegurando que todos los procesos según las fases del proyecto se desarrollen de acuerdo con los cronogramas y especificaciones. Supervisar el montaje, la operación y el desmontaje, coordinando a los distintos equipos, así como la calibración del sistema.
  - Experiencia mínima: Cinco (5) años como ingeniero de sistemas de sonido. Debe haber trabajado al menos en tres (3) proyectos de alta o media complejidad con mezclas en vivo.
- Técnico de Luces:
  - Responsabilidades: Gestionar la producción técnica de los sistemas de iluminación, asegurando que todos los procesos según las fases del proyecto se desarrollen de acuerdo con los cronogramas y especificaciones. Supervisar el montaje, la operación y el desmontaje, coordinando a los distintos equipos.
  - Experiencia mínima: Cinco (5) años como ingeniero de sistemas de sonido. Debe haber trabajado al menos tres (3) proyectos de alta o media complejidad con mezclas en vivo.
- Equipo de montaje, mantenimiento y desmontaje:
  - Responsabilidades: Responsables del montaje, mantenimiento y desmontaje de los sistemas de iluminación y sonido, siguiendo los planos y las especificaciones técnicas. Manejo

de equipos especializados para la instalación. Supervisión constante de la estabilidad y seguridad de los sistemas y sus estructuras. Manejo de reparaciones menores, garantizando que los sistemas funcionen correctamente y prever cualquier deterioro causado por las condiciones climáticas, entre otros factores.

- Experiencia mínima: Tres (3) años de experiencia en montaje de instalaciones de sistemas de iluminación y sonido así como trabajo en alturas. Los técnicos deben estar capacitados en manejo de equipos de montaje y cumplir con normativas de seguridad laboral y trabajo en alturas.

○ Electricistas calificados:

- Responsabilidades: Instalar y supervisar todos los sistemas eléctricos de los sistemas de iluminación y audio. Garantizar que las conexiones eléctricas sean seguras, eficientes y cumplan con las normativas locales.

Experiencia mínima: Tres (3) años de experiencia en instalaciones eléctricas para eventos, con conocimiento específico en sistemas eléctricos para instalaciones exteriores. Certificaciones en seguridad eléctrica y experiencia en proyectos de iluminación y audio de gran formato son esenciales.

El recurso humano mínimo solicitado deberá cumplir con las actividades descritas en el anexo técnico, el cual hace parte integral del presente proceso.

Para el desarrollo del presente proceso, no se deberán allegar hojas de vida del recurso humano solicitado y en caso de allegarse no se tendrán en cuenta para ningún efecto.

Únicamente el proponente que resulte adjudicatario deberá presentar dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato y ante la supervisión del contrato, los perfiles del coordinador del proyecto, el ingeniero de audio y el técnico de iluminación, conforme lo indicado, so pena de las sanciones o incumplimientos a que haya lugar.

En el proceso se requiere el equipo humano mínimo, sin embargo, el contratista deberá garantizar el recurso humano suficiente que se requiera para la correcta ejecución del contrato, cumpliendo con las condiciones técnicas requeridas y los cronogramas establecidos.

**NOTA 1:** El proponente deberá incluir los costos operativos de todo el personal requerido para las fases de montaje, presentación y desmontaje, en el valor de su oferta económica.

Para que una oferta pase a la etapa de evaluación, el oferente debe CUMPLIR con estos 4 criterios de habilitación:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
--------	--------------

Requisitos legales	<b>CUMPLE – NO CUMPLE</b>
Capacidad Financiera y organizacional	<b>CUMPLE – NO CUMPLE</b>
Experiencia del proponente	<b>CUMPLE – NO CUMPLE</b>
Requisitos Técnicos Mínimos	<b>CUMPLE – NO CUMPLE</b>

La verificación de estos requisitos no tendrá ponderación alguna, pero tendrá como resultado el estado de CUMPLE O NO CUMPLE según el caso.

Las ofertas que sean calificadas como que CUMPLE en estos criterios, serán evaluadas conforme a lo establecido en el título V del presente documento.

## **TÍTULO V.**

### **1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un estudio jurídico, financiero y técnico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso.

Como se ha detallado, primero se hará una verificación inicial respecto del cumplimiento en los criterios habilitantes (factores jurídicos, capacidad financiera y organizacional, experiencia y requisitos técnicos mínimos) los cuales indicarán si el oferente CUMPLE o NO CUMPLE para que su oferta sea evaluada.

Posteriormente, las ofertas o la oferta que CUMPLE con estos requisitos serán evaluadas en los requisitos de evaluación generando una lista de elegibles, en el que el primer lugar será la oferta que más puntuación tenga y así sucesivamente.

Conforme a lo anterior, las ofertas que sean calificadas como que CUMPLE, se les otorgará puntaje de la siguiente manera:

<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>	<b>100 PUNTOS</b>
----------------------------	-------------------

#### **1.1. PROPUESTA ECONÓMICA (100 puntos) - ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA**

Para la asignación de puntaje por el factor económico, los proponentes deberán diligenciar el **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA**, el cual deberá estar suscrito por el representante legal autorizado dentro del presente proceso de selección y adjuntarse con la presentación de la propuesta.

En el mencionado anexo, se deberá diligenciar en valores monetarios correspondiente al cobro ofertado por concepto del **diseño y la implementación de los “Sistemas de iluminación y sonido para el proyecto “PERFORMANCE ESCENOGRÁFICO DE LA PLAZA DE LA BOLÍVAR–NAVIDAD 2024” en la ciudad de Bogotá**. El proponente diligenciará en su totalidad el Anexo correspondiente a la **“PROPUESTA ECONÓMICA”**.

La propuesta económica debe presentarse en medio escrito con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, COCREA aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA**, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice COCREA y el contratista deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

El precio ofertado, no estará sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año, si a ello hubiere lugar.

Para efectos de la evaluación económica, COCREA tendrá en cuenta el factor de evaluación para contratar el diseño y la implementación de los **“Sistemas de iluminación y sonido para el proyecto “PERFORMANCE ESCENOGRÁFICO DE LA PLAZA DE LA BOLÍVAR–NAVIDAD 2024” en la ciudad de Bogotá**.

El proponente que ofrezca el menor valor en el cobro por concepto del diseño y la implementación de los **“Sistemas de iluminación y sonido para el proyecto “PERFORMANCE ESCENOGRÁFICO DE LA PLAZA DE LA BOLÍVAR–NAVIDAD 2024” en la ciudad de Bogotá**, se le otorgará CIEN (100) PUNTOS y a los demás se les aplicará una regla de tres simple.

**2. FACTOR DE DESEMPATE.** Si dos (2) o más ofertas quedan con un puntaje igual, se seleccionará aquella con el siguiente método aleatorio:

Método aleatorio para seleccionar el oferente

COCREA realizará siguiente mecanismo:

1. COCREA ordenará a los Proponentes empatados en el orden de radicación de la propuesta (fecha y Hora) registrado en el correo electrónico destinado para tal fin. Una vez ordenados, COCREA le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

2. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del CIERRE de plazo de presentación de ofertas, publicada por el Banco de la República. COCREA debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

3. Realizados los cálculos del inciso anterior, COCREA seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proponente con el mayor número asignado.

**Ejemplo sobre la aplicación del método aleatorio Ejemplo 1:**

Proponentes empatados: 10  
TRM: 3560,70

Tomar la parte entera de la TRM= 3560

Dividir  $3560/10 = 356$  (en este caso no hay residuo ya que la división es exacta) Aplicar el numeral "3" del método aleatorio

**Ejemplo 2:**

Proponentes empatados: 6

TRM: 3560,70

Tomar la parte entera de la TRM= 3560 Dividir  $3560/6 = 593,33$

Determinar el residuo:  $3560 - (593 \times 6) = 2$

El número 2 será utilizado para seleccionar al proponente.

## **TÍTULO VI. ASUNTOS FINALES**

### **1. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES**

Con la presentación de la oferta se entenderá que el proponente acepta los términos y condiciones **de la presente Invitación Abierta** y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la suscripción.

El contratista deberá informarse de los costos de impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea el seleccionado.

### **2. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**

Mediante comunicación escrita del representante legal de COCREA se informará que el contrato será suscrito y se solicitará que dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de esta comunicación se perfeccione el contrato allegando los documentos que se requieran, incluyendo las garantías.

### **3. DISPONIBILIDAD DEL RECURSO HUMANO SOLICITADO**

Dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar el recurso humano mínimo solicitado junto con las certificaciones de experiencia en la actividad asignada al supervisor que sea designado, el cual deberá quedar a disposición inmediata de COCREA en la atención de sus solicitudes.

### **4. GARANTÍAS CONTRACTUALES:**

De conformidad con lo establecido en el Manual Interno de Contratación de COCREA, capítulo VI, artículos 18 y 19, el Contratista deberá constituir dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato, las siguientes garantías:

1. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Este amparo cubre a COCREA de los perjuicios derivados de: **(a)** el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **(b)** el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; La vigencia del amparo comprenderá el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y su valor será del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
2. **PAGO ANTICIPADO:** Este amparo deberá cubrir los perjuicios sufridos por COCREA por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar, por un 100% del valor entregado en calidad de anticipo y por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
3. **CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO.** Este amparo cubre a COCREA por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio. La vigencia del amparo comprenderá el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más y su valor será del diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
4. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, en cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato.
5. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: EL**



**CONTRATISTA** deberá otorgar garantía que proteja a COCREA, de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. Así mismo debe cubrir a la Corporación por los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que COCREA sea el asegurado. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos 1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. 2. Intervinientes. COCREA y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto COCREA como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. 3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: a) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. b) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. c) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. d) Cobertura expresa de amparo patronal. e) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. En ningún caso el cubrimiento de esta garantía podrá ser inferior a DOSCIENTOS (200) SMLMV, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Las garantías deben estar acompañadas del recibo o constancia de pago de la prima.

## **5. MULTAS**

En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El Contratista y COCREA acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro por cualquier otro medio para obtener el pago, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

**NOTA 1:** Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.

**NOTA 2:** Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de

manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

**NOTA 3:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

**NOTA 4:** El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo con el cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa.

**NOTA 5:** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

**NOTA 6:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, COCREA podrá exigir la cláusula de multa.

## **6. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y COCREA, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

**NOTA 1:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula.

**NOTA 2:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

**NOTA 3:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista.

**NOTA 4:** Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.

**NOTA 5:** El porcentaje equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista.

**NOTA 6:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, COCREA podrá exigir la cláusula penal.

**NOTA 7:** Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo con la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.

## **7. LIQUIDACIÓN**

Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar dentro de los 45 días calendario siguientes a la finalización del mismo, para lo cual el contratista deberá tomar todas las medidas pertinentes durante la ejecución del contrato, para que la liquidación se realice dentro del plazo establecido.

## **8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

Teniendo en cuenta el régimen de contratación de COCREA, cuando existan controversias frente al cumplimiento del contrato se acudirá como primera medida a los mecanismos alternativos de solución de conflictos, prevaleciendo la conciliación ante la Cámara de Comercio de Bogotá, en caso de no lograr solución se conformará un Tribunal de Arbitramento.

## **9. FUERZA MAYOR, CASO FORTUITO O HECHO DEL PRÍNCIPE**

Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones, si se presentaren durante su ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890. Este caso fortuito o fuerza mayor, en el evento de presentarse, deberá ser debidamente probado. La parte que llegare a alegar fuerza mayor o caso fortuito estará obligada a comunicar por escrito a la otra tales circunstancias, acompañando la exposición de los motivos correspondientes. Tal notificación se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora. Asimismo, se acompañará a la mencionada comunicación todos los documentos de soporte debidamente legalizados que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal de fuerza mayor o caso fortuito, la parte que alega tales hechos informará dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días calendario hasta por un término máximo de sesenta (60) días calendario: vencidos los cuales se podrá dar por terminado el contrato por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será debidamente notificado sin que haya lugar a sanción alguna para la contraparte. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos del contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito, se reiniciará la ejecución del contrato mediante acta suscrita entre las partes.

## **10. INDEMNIDAD**

El CONTRATISTA mantendrá indemne a COCREA, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra de COCREA., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a COCREA. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a COCREA, ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de COCREA.

## **11. SUPERVISIÓN**

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por un contratista de COCREA designado por el representante legal. En todo caso el representante legal de COCREA podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista durante la vigencia del contrato.

## ANEXO TÉCNICO

### INVITACIÓN ABIERTA No. 007 DE 2024

Este anexo técnico corresponde a la Invitación Abierta No. 009 de 2024, cuyo objeto es Prestación de servicios para realizar el diseño y la implementación de los “Sistemas de iluminación y sonido para el proyecto “PERFORMANCE ESCENOGRÁFICO DE LA PLAZA DE LA BOLÍVAR– NAVIDAD 2024” en la ciudad de Bogotá.

El proyecto "OBRAS PERFORMÁTICAS Y ESCENOGRÁFICAS– NAVIDAD 2024" es una ambiciosa iniciativa integral que busca revolucionar la experiencia navideña en la ciudad en conjunto entre la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD) y la Corporación mixta sin ánimo de lucro COCREA, para ofrecer dos espectáculos extraordinarios: uno performático en la Plaza Cultural de la Santamaría y otro performance escenográfico de la Plaza de Bolívar. El espectáculo combinará arte, cultura, tecnología y educación ambiental para crear experiencias artísticas, culturales y multisensoriales únicas, que capturan la imaginación del público y promoverán la conciencia sobre la preservación de nuestra diversidad cultural y nuestros recursos naturales.

Es importante resaltar que el presente anexo está estructurado con base en el anexo técnico del **Convenio Interadministrativo No.654 de 2024** suscrito entre la SCR D y COCREA y contiene las especificaciones técnicas y artísticas necesarias para diseñar e implementar los sistemas de iluminación y sonido de los dos espectáculos, garantizando una producción de alto impacto visual y artístico, alineada con los estándares de calidad y sostenibilidad del proyecto.

#### 1. OBJETO A CONTRATAR

Realizar el diseño y la implementación de los “Sistemas de iluminación y sonido para el proyecto “PERFORMANCE ESCENOGRÁFICO DE LA PLAZA DE LA BOLÍVAR– NAVIDAD 2024” en la ciudad de Bogotá.

#### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

##### Obra Escenográfica en la Plaza de Bolívar

La “Obra Escenográfica – Navidad 2024” de la Plaza de Bolívar consiste en una experiencia multisensorial única, que fusiona arte, cultura, educación y entretenimiento para fomentar la conciencia ambiental. Al anochecer, la plaza y sus alrededores se transformarán en un escenario mágico con gigantescas escenografías iluminadas de animales y plantas, llevando al público asistente a un paseo nocturno lleno de color y asombro. Estas esculturas, que incluirán animales y plantas de la fauna y flora bogotana, entre otros, serán el telón de fondo perfecto para una serie de performances artísticos que capturarán la imaginación del público.

Aunado a lo anterior, mínimo 50 talentosos artistas de las artes escénicas, desplegarán su arte en diversas presentaciones a lo largo del recorrido, en un performance escenográfico. Acrobacias aéreas, malabares y actos de equilibrio, entre otros, todo ello acompañado por una composición musical que resonará en la plaza, crearán una atmósfera envolvente. La música, diseñada para complementar la exposición escenográfica, se entrelazará con los sonidos propios de la naturaleza, subrayando la importancia de estos elementos en nuestra vida diaria.

Cada actuación estará cuidadosamente coreografiada para narrar historias que resalten la interdependencia entre el agua y la biodiversidad. A través de su arte, los performers transmitirán mensajes poderosos sobre la necesidad de cuidar y preservar nuestros recursos naturales, especialmente el agua, para construir un futuro más sostenible. Este espectáculo

no solo será un homenaje visual y auditivo a la naturaleza, sino también un llamado a la acción, inspirando a los espectadores a proteger y valorar el entorno que nos rodea.

### **3. CONCEPTO CREATIVO**

La realización de este proyecto, en el marco de la celebración de la Navidad, cumple con el propósito principal del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2028 “Bogotá Camina Segura” ya que busca “mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.”

De manera más específica, el proyecto se enmarca en el objetivo estratégico de dicho plan “Bogotá confía en su Bien- Estar”, permitiendo que ciudadanos y visitantes cuenten con la posibilidad efectiva de elegir participar en una gran variedad de actividades artísticas y culturales, en época de Navidad, de manera que no solo sea más justa en el sentido de la igualdad de oportunidades, de tal suerte que pueda contribuirse con el bienestar colectivo, así como en la protección y el bienestar de todas las formas de vida.

Aunado a lo anterior, el proyecto deberá desarrollar una narrativa propia que tenga en cuenta:

- La celebración de la diversidad en todas sus formas, uniendo a personas de diferentes culturas, orígenes y experiencias.
- La construcción de un futuro más sostenible, promoviendo la conciencia sobre la importancia de cuidar y preservar nuestros recursos naturales, especialmente el agua.
- La invitación a todos a participar, para promover el sentido de pertenencia y la conexión con su ciudad, bajo un espíritu de solidaridad.
- La promoción de un espíritu festivo que fortalezca nuestra identidad cultural y los lazos comunitarios para promover la unidad y la esperanza.

### **4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El proponente deberá garantizar el diseño y la implementación de los “Sistemas de iluminación y sonido para el proyecto “PERFORMANCE ESCENOGRÁFICO DE LA PLAZA DE LA BOLÍVAR– NAVIDAD 2024” en la ciudad de Bogotá entre el 13 y el 23 de diciembre, de conformidad con el cronograma establecido y lo acordado con el equipo de producción técnica y logística del proyecto.

#### **4.1. Ficha técnica**

Se adjuntan las siguientes fichas técnicas:

Anexo 8: Fichas técnicas Navidad 2024 - iluminación

Anexo 9: Fichas técnicas Navidad 2024 - Sonido

**NOTA 1:** Para la cotización de sonido, los planos correspondientes a la implantación del sistema corresponden a la Plaza de Bolívar. Adjunto a la propuesta es de carácter obligatorio enviar un plano, diseño o simulación acústica de vista superior y corte lateral del comportamiento, cobertura y tiro del sistema de Audio propuesto.

Se adjuntan los anexos relacionados.

#### 4.2. Cronograma

- **Fechas de montaje:** Se concertarán con el equipo de producción técnica y logística del proyecto
- **Fechas de ensayos generales y funciones:** del 13 al 23 de diciembre de 2024
- **Fechas de desmontaje:** Iniciará el día siguiente de la terminación de los espectáculos, de conformidad con lo acordado con el equipo de producción técnica y logística del proyecto