

**PROCESO DE INVITACIÓN ABIERTA No. 001 DE 2024**

**PROYECTO DE DOCUMENTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES  
DEL PROCESO**

**CORPORACIÓN COLOMBIA CREA TALENTO - COCREA**

**OBJETO:**

“Prestar el servicio como operador de boletería y realizar todas las gestiones y acciones técnicas, operativas, tecnológicas, logísticas y complementarias requeridas para la emisión, distribución, recaudo de dinero y venta al público de la boletería física y virtual, así como de las acciones de comunicación, publicidad y mercadeo que se impulsen a través de su plataforma en el marco del Festival Internacional de Artes vivas de Bogotá 2024.”

**JULIO DE 2024**

♀ Avenida carrera 7 #127-48 · Edificio 128 Centro Empresarial PH · Oficina 802

**Nit:** 901345524-7

## TÍTULO I

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.

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - SCRCD y el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, suscribieron el Convenio Interadministrativo de Cooperación Institucional No. 730 de 2024 (número 05 de 2024 en la SCRCD), el cual tiene por objeto “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para llevar a cabo la gestión, administración, operación y desarrollo del proyecto denominado “Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá” en el marco de las políticas culturales de la Nación y el Distrito Capital.”

Con ocasión del citado Convenio, las partes han adelantado diferentes actuaciones con el objetivo de dar inicio al proyecto denominado FESTIVAL INTERNACIONAL DE LAS ARTES VIVAS FIAV - BOGOTÁ entre las que se tiene como antecedente la gestión que tanto el Ministerio, como la Secretaría, han adelantado con COCREA, como aliado estratégico para su desarrollo, dada su específica misionalidad y vocación en el sector cultural y de las artes.

COCREA suscribió con la SCRCD el Convenio Interadministrativo No. 191 con el objeto de “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para desarrollar el proyecto del Festival a que se refiere el convenio 730 de 2024 (número 05 de 2024 en la SCRCD) suscrito entre la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.”.

Por su parte, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, mediante la Resolución No. 0224 del 19 de marzo de 2024, reconoció y ordenó realizar su aporte a COCREA, para la gestión, administración, operación y desarrollo del proyecto en mención.

Que el modelo financiero aprobado para el presente proceso, como venta de boletería esperada, se estima en la suma de DOS MIL CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.400.000.000), razón por la cual para realizar la contratación del operador de taquilla del FIAV-Bogotá 2024, se tomará este estimado para efectos del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

En razón a lo anterior, COCREA requiere adelantar el proceso de Invitación Abierta No. 001 que tendrá por objeto **“Prestar el servicio como operador de boletería y realizar todas las gestiones y acciones técnicas, operativas, tecnológicas, logísticas y complementarias requeridas para la emisión, distribución, recaudo de dinero y venta al público de la boletería física y virtual, así como de las acciones de comunicación, publicidad y mercadeo que se impulsen a través de su plataforma en el marco del Festival Internacional de Artes vivas de Bogotá 2024”**, conforme a las reglas establecidas en su Manual Interno de Contratación, especialmente lo señalado 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: **cocrea.com.co**
5. El único canal de comunicación habilitado para el desarrollo del proceso de contratación es el correo [convocatoriaabierta001@colombiacrea.org](mailto:convocatoriaabierta001@colombiacrea.org) en jornada de 8 am a 5 pm de lunes a viernes.
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 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 el link indicado en las disposiciones iniciales de este documento, 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 requerirse.

## TÍTULO II

### A. DOCUMENTOS

Forman parte integral del presente proceso de contratación:

1. El anexo técnico
2. El proyecto de documento de términos y condiciones y sus anexos
3. Los mensajes de datos que se produzcan durante el desarrollo del proceso en el canal de comunicación 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	18/07/2024	<a href="http://www.cocrea.com.co">www.cocrea.com.co</a>
Observaciones escritas de los interesados	19/07/2024 – 22/07/2024	Correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriaabierta001@colombiacrea.org">convocatoriaabierta001@colombiacrea.org</a>
Sesión virtual pública para atender observaciones	22/07/2024 - 10:00 AM	La sesión virtual se desarrollará por la plataforma meet y su enlace será publicado a través de la página web de cocrea en el link del proceso contractual
Ajustes a los documentos y respuesta a observaciones	23/07/2024	Se dará respuesta a observaciones y se publicarán las modificaciones al documento de términos y condiciones, si a ello hubiera lugar
<b>PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS</b>	<b><u>26/07/2024</u></b> <b><u>10:00 AM.</u></b>	Propuestas recibidas en el correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriaabierta001@colombiacrea.org">convocatoriaabierta001@colombiacrea.org</a>  <b><u>El único canal para la recepción de ofertas es a través del correo</u></b>

		<b><u>electrónico.</u></b>
Evaluación de ofertas, subsanación de requisitos habilitantes	Del 26/07/2024 al 31/07/2024	Equipo Evaluador Cocrea
Publicación de los análisis y evaluaciones de las ofertas presentadas y plazo para observaciones a la evaluación por parte de los proponentes	Del 1/07/2024 al 2/08/2024	Publicación a través de la Pagina Web y Observaciones recibidas en el correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriaabierta001@colombiacrea.org">convocatoriaabierta001@colombiacrea.org</a>  <b><u>El único canal para la recepción de observaciones es a través del correo electrónico</u></b>
Respuesta a observaciones	5/08/2024	<a href="http://www.cocrea.com.co">www.cocrea.com.co</a>
Selección de la oferta y comunicación	6/08/2024	<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 al recibo de los documentos para celebrar el contrato. (hasta el 09/08/2024)	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 canal de comunicación establecido.

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

Las respuestas a las observaciones que se realicen en la sesión virtual pública se darán en la misma sesión y se entenderán resueltas de manera inmediata, en caso de ser posible. Si se requiere análisis por parte de la Corporación, las mismas serán dadas por escrito y a través de la página web en la fecha señalada en el cronograma para resolver las observaciones escritas.

#### 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. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es indeterminado y su monto final de liquidación se definirá a partir del cálculo de las comisiones aplicadas al ingreso por el recaudo generado por venta de boletería, según la oferta presentada por el proponente seleccionado la cual hará parte integral del presente proceso de selección y del futuro contrato.

No obstante, conforme al modelo financiero que hace parte del “ANEXO TÉCNICO” se establece como presupuesto oficial del proceso la suma de **DOS MIL CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.400.000.000)**.

#### F. FORMA DE PAGO

Los pagos estarán sujetos al recaudo de boletería de cada uno de los eventos realizados y al trámite de liquidación, de conformidad con lo descrito en el presente documento y en el “ANEXO TÉCNICO”.

El procedimiento para la liquidación y trámite de pagos correspondientes será el siguiente:

- A la entrega de las liquidaciones financieras y el cierre comercial de los eventos, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización del evento en el caso de la liquidación financiera y cinco (5) días hábiles siguientes en el caso del cierre comercial.
  - **NOTA 1:** Las liquidaciones deberán ser informadas al supervisor del contrato, vía correo electrónico. En dicha(s) liquidación(es) debe(n) describirse detalladamente tanto los valores recaudados por venta de boletería de cada evento o producto, como las deducciones realizadas al recaudo total, según la oferta presentada y lo descrito en el “ANEXO TÉCNICO” del presente documento.
  - **NOTA 2:** Remitir vía correo electrónico, al supervisor del contrato, nota aclaratoria en las liquidaciones para notificar cuando el valor unitario de la boletería supere los 3UVT y por tanto, se requiera realizar el aporte de la contribución parafiscal.

- **NOTA 3:** Los soportes requeridos para revisión y aprobación de la liquidación por parte de la supervisión son los siguientes: Cierre comercial de cada evento, Pre - liquidación y/o liquidación final de cada evento, certificación de control de accesos al evento, Factura cuyo valor corresponderá a la comisión por el servicio de operación de boletería prestado por el contratista, certificaciones de deducciones y pagos aplicables al valor del contrato resultante por los conceptos, pagos de ley y provisiones que se describen en el literal G. DEDUCCIONES APLICABLES AL VALOR DEL CONTRATO POR PROVISIONES Y PAGOS DE LEY, de este título en el presente documento.
- Efectuar las correcciones a la liquidación financiera y al cierre comercial, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud que realice el supervisor.
  - **NOTA 1:** Estas deberán ser informadas al supervisor del contrato vía correo electrónico.
- Hacer el giro de los recursos que le correspondan por la liquidación efectuada mediante transferencia bancaria, a más tardar, dentro de los dos (2) días siguientes a la aprobación de la liquidación financiera por parte del supervisor
  - **NOTA 1:** Se debe realizar el envío de la consignación o transferencia realizada a la cuenta bancaria de COCREA por concepto del recaudo neto (después de retenciones y pago de las deducciones aplicables al contrato), al correo electrónico del supervisor del contrato.
- Las liquidaciones definitivas con sus soportes respectivos deberán ser por escrito y estar debidamente firmadas por el representante legal o por quien éste delegue.
- El operador de boletería deberá aplicar las retenciones por provisiones y pagos de ley según lo descrito en el acápite de deducciones aplicables al valor del contrato por provisiones y pagos de ley del presente documento.
- En caso de presentarse un retraso en el cumplimiento del plazo máximo mencionado, el contratista deberá informar de manera oficial al supervisor del contrato sobre la situación con la debida justificación.
- En caso de sanciones y/o multas impuestas a COCREA, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes o la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, producto del incumplimiento por parte del operador de los plazos establecidos en este documento para la entrega de la información de taquilla de cualquiera de las salas que hacen parte de este contrato o a lo referente de la contribución de parafiscales, el valor de la(s) sanción(es) deberá asumirlo directamente el contratista.

- El operador deberá garantizar el acceso del supervisor del contrato o a quien este delegue, a la información del número de boletas vendidas directamente en las taquillas de las salas que hacen parte del contrato y su correspondiente valor, lo anterior con el fin de ejercer el debido control sobre el pago de las comisiones establecidas por el proponente sobre el servicio asumido por el comprador de la boletería según los anexos “ANEXO TÉCNICO”.

#### G. DEDUCCIONES APLICABLES AL VALOR DEL CONTRATO POR PROVISIONES Y PAGOS DE LEY:

Se debe tener en cuenta todos los impuestos, retenciones y demás cargas impositivas tanto de carácter nacional como local que graven la prestación del servicio.

- **Impuestos:** Afectan el ingreso que corresponde al operador por las comisiones que COCREA debe pagar: Es de aclarar que los impuestos mencionados son los vigentes a la publicación del documento definitivo de términos y condiciones y que los cambios tributarios que se lleguen a presentar se deberán aplicar teniendo en cuenta la normativa vigente al momento de la firma del contrato.
- **Provisiones de Ley:** Obligación que adquiere el operador de boletería en su rol de agente retenedor de provisionar los porcentajes aplicables a las liquidaciones de cada evento, de acuerdo con la Ley del Ectáculo Público. Esta deducción se hace sobre el recaudo bruto de las ventas, antes de la liquidación final.

Para la elaboración de la oferta, debe tener en cuenta que las siguientes deducciones serán aplicables al valor del contrato resultante por los conceptos, pagos de ley y provisiones que se describen a continuación:

- **Porcentaje de servicio del operador de boletería:** El proponente debe especificar en su propuesta el porcentaje o costo sobre las operaciones.
- **Contribución parafiscal LEP – Ley de Espectáculo Público del 10%** sobre la venta de boletería con valores superiores a 3 UVT de acuerdo Ley 1493 de 2011 y sus decretos reglamentarios.
- **Derechos de Autor del 8%:** Sociedades y organizaciones encargadas de la protección de derechos de autores, intérpretes y compositores y/o a organizaciones de gestión colectiva de derechos de autor y conexos o a los titulares que los administren directamente.
- **Retención en la Fuente y 4xMil** sobre el total de las ventas realizadas.
- **Costos por Operaciones Financieras:** El oferente debe especificar en su propuesta el porcentaje o costo sobre las operaciones que se listan a continuación:
  - Operaciones con Tarjeta de Crédito y/o Débito
  - Otros aplicables a las transacciones con entidades bancarias que se requieran para la venta de boletería.
- **RETEICA** según el porcentaje aplicable a la actividad económica.

- RETEIVA: Se aplicará de acuerdo con las responsabilidades fiscales del contratista
  - **NOTA 1:** Cualquier descuento adicional deberá ser autorizado por COCREA, a través del supervisor del contrato con visto bueno de la Dirección Corporativa.
  - **NOTA 2:** COCREA definirá las provisiones que el contratista operador de boletería deberá provisionar y pagar sobre el recaudo generado en los eventos que se realicen durante la ejecución del contrato.

## H. 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 15 de noviembre de 2024.

## I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El presente proceso de selección contiene las especificaciones técnicas en el documento: “ANEXO TÉCNICO”, el cual hace parte integral del mismo.

## J. ALCANCE AL OBJETO DEL CONTRATO.

El operador de boletería deberá adelantar todas las gestiones y acciones necesarias para la emisión y distribución de boletería, tanto en puntos físicos, ventas telefónicas y digitales, por lo que deberá cumplir todas las condiciones de seguridad en las plataformas digitales que se empleen para la venta, distribución, contar con puntos físicos, disponer del personal y toda la asistencia técnica, tecnológica, operativa, logística y complementaria que se requiera para ello.

El operador deberá recaudar el dinero proveniente de la venta de boletería, así como, promover, difundir y desplegar acciones que amplíen el alcance de la estrategia de comunicaciones, publicidad y mercadeo del Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá. Así mismo, deberá entregar informes en tiempo real actualizando el estado de venta de cada una de las funciones del Festival.

## K. 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. Legalizar y hacer los trámites concernientes para el perfeccionamiento del contrato.
3. 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.

4. 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.
5. 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.
6. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos y llevar a cabo la disposición final adecuada de los desechos que se generen, acorde con la normativa ambiental vigente que rige la materia.
7. Guardar reserva con respecto de la información que llegase a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, al igual que 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 trabajadores. 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. Dar cumplimiento a las resoluciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en lo referente al permiso especial de permanencia, para las personas que no acrediten la nacionalidad colombiana y las disposiciones que rigen la materia.
12. Cumplir con protocolos de bioseguridad acorde con las instrucciones y lineamientos que en ese sentido expida el Gobierno Nacional y Distrital.
13. 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.

14. Garantizar espacios y contextos seguros para todos y todas libres de discriminación sexista y/o que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil.
15. 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.
16. Garantizar que los recursos utilizados para las gestiones pre - contractuales 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.
17. 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.
18. 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.

### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Disponer de los recursos administrativos, financieros, operativos, logísticos, técnicos, tecnológicos y comerciales necesarios para el desarrollo del objeto y alcance contractual.
2. Garantizar el recurso humano requerido para el cumplimiento del contrato durante toda su vigencia.
3. Realizar la venta de la boletería respetando los valores y aforos señalados por el Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá conforme a lo informado por el supervisor.
4. Informar a los usuarios, de manera oportuna, clara y suficiente del precio de la boleta y las condiciones específicas sobre la entrega de la misma.
5. Disponer de diferentes canales de atención para el público interesado, que posibilite la atención a inquietudes, claridades y/o posibles inconsistencias que se presenten en su proceso de compra o indagación sobre programación.
6. Asumir la responsabilidad por los daños que se puedan ocasionar por fallas en el software, errores en la impresión o emisión digital de las boletas que causen confusiones, detrimentos o menor recaudo en los eventos. Así como la responsabilidad por fraudes o cualquier evento adverso o negativo ocasionado por las fallas en la seguridad de su

portal de internet y, en especial, las que se puedan ocasionar en las transacciones que efectúen los compradores.

7. Garantizar que el sistema de distribución de boletería incluya como mínimo modalidades de venta impresa, digital, telefónica, entrega a domicilio, recogida en punto de venta o en taquilla de los escenarios, para los eventos que el Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá requiera.
8. Designar un representante que garantice la comunicación constante con el supervisor del contrato o a quien éste delegue.
9. Ofertar boletería física y/o virtual garantizando siempre los criterios de seguridad asociada a la venta y control de accesos de manera oportuna y eficaz.
10. Brindar acceso al equipo del Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá a un panel de control en tiempo real para revisar métricas clave como clics, conversiones, y tasa de abandono.
11. Dar soporte técnico continuo y capacitación para el equipo del Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá en el uso de herramientas de analítica y seguimiento.
12. Brindar asistencia en la resolución de problemas técnicos relacionados con la venta de boletería y el seguimiento de datos.
13. Atender los cambios frente a las salas que sean informados por parte del supervisor del contrato.
14. Disponer a los compradores la posibilidad de realizar el pago en diferentes canales de venta físicos y digitales, en efectivo y/o tarjeta débito o crédito.
15. Garantizar el recaudo por concepto de venta de boletería (efectivo y/o tarjeta) realizado en ejercicio de la prestación del servicio contratado, y que será de responsabilidad exclusiva del contratista hasta la aprobación de la liquidación por parte del supervisor del contrato y hasta que realice la consignación de la totalidad de los recursos recaudados por concepto de boletería. En consecuencia, cualquier pérdida, hurto o disminución de los recursos recaudados antes de la aprobación de la liquidación de la boletería por parte del supervisor y la consignación de la totalidad de los recursos recaudados por concepto de boletería, será asumida por el contratista con su patrimonio o a través de garantías debiendo responder a CoCrea por la pérdida, hurto o disminución de los recursos recaudados.
16. Efectuar las retenciones, provisiones y pagos de impuestos y contribuciones de Ley establecidas sobre el recaudo y las demás que el supervisor del contrato autorice.
17. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar la ejecución del objeto contratado.
18. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
19. Mantener vigente durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato la autorización del Ministerio de Cultura que le permite adoptar y distribuir la boletería por el sistema en línea.

**NOTA 1.** COCREA se reserva la potestad de incluir o retirar salas, así como realizar ajustes en los esquemas de aforo y precios según la necesidad del

servicio de venta de boletería durante el plazo del contrato, sin que ello le acarree costos adicionales al Festival.

**Obligaciones frente a lo Digital y Call Center:**

1. Garantizar un sistema de administración, operación y emisión de boletería en línea que garantice estándares de calidad, seguridad, promoción y controles tanto al derecho de ingreso a espectáculos como al reporte de ventas.
2. Contar con un software o plataforma propia, especializado en venta y asignación al público de derechos de asistencia que permita realizar venta de boletas en alto volumen a través de taquillas, Call center, acceso en línea y otros medios digitales de distribución y comercialización de boletería.
3. Asegurar una interfaz o plataforma de fácil navegabilidad que se pueda instalar y usar en cualquier dispositivo móvil, PC o Tablet por parte de los usuarios internos y externos del proceso.
4. Permitir y facilitar la creación de hipervínculos entre su sitio web oficial de venta de boletería en línea y las páginas en las que el Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá requiera realizar la comercialización de las funciones que se realicen durante la ejecución del contrato.
5. Redireccionar la venta de entradas directamente en los canales digitales del Festival Internacional de Artes vivas de Bogotá, al canal del operador de la boletería, garantizando la interoperabilidad del sistema en condiciones acordadas.
6. Disponer de un servicio de call center, mesa de ayuda o servicio de atención al usuario con disponibilidad 24/7 para orientación y servicio al cliente, informar al público sobre los eventos, precios, estrategias de mercadeo y publicidad, compra y programación del Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá, para apoyar la venta de la boletería de los eventos programados.
7. Diseñar y/o consolidar mapas de la silletería con numeración de los teatros y/o escenarios del Festival Internacional de Artes vivas de Bogotá, indicando localidad, aforo por localidad y aforo total de los escenarios.
8. Incluir estos mapas en todos los canales digitales con los que cuente la empresa para la emisión, venta y operación de boletería de los eventos en los escenarios que hagan parte del Festival Internacional de Artes vivas de Bogotá.
9. Contar con la capacidad de rastrear y analizar quiénes, cuándo y dónde se hacen clics en las propiedades digitales, redes sociales y otros canales de distribución.

**Obligaciones frente a Software y Hardware**

1. Contar con un software o plataforma de emisión y administración de boletería debidamente autorizado por el Ministerio de Cultura, que permita realizar la operación de boletería para los escenarios que hagan parte del contrato garantizando el debido cumplimiento de las normas legales establecidas.

2. Contar con un software o plataforma de emisión y administración de boletería, que permita realizar la operación en los escenarios que hagan parte del contrato garantizando el debido cumplimiento de las normas legales establecidas.
3. Instalar el software para la venta de boletería en línea, y suministrar los equipos de cómputo requeridos para la correcta operación en los puntos acordados por el Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá.
4. Garantizar que la plataforma de emisión y administración de boletería sea lo suficientemente robusta para responder a la demanda.
5. Contar con un software con capacidad de rastrear y analizar quiénes, cuándo y dónde se hacen clics en las propiedades digitales, redes sociales y otros canales de distribución.
6. Suministrar soporte técnico y funcional permanente (7x24) y planes de contingencia que garanticen la prestación continua del servicio en caso de fallas o eventualidades del software o del sistema de boletería en línea.
7. Suministrar e Instalar los equipos idóneos con el correspondiente software para la venta de boletería en línea y garantizar el personal requerido según lo coordinado con la supervisión del contrato para la correcta operación en los puntos de venta.
8. Garantizar servidores locales o remotos que garanticen la operación 24 horas al día los 7 días de la semana.

#### Obligaciones en capacidad física:

1. Diseñar, imprimir, realizar y controlar la venta de las boletas de los eventos que se encuentren dentro de la programación del Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá.
2. Instalar un punto de venta de boletería física en los espacios designados por el Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá en las salas acordadas por el Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá y prestar la debida atención para el correcto funcionamiento de estas.
3. Definir en coordinación con la supervisión del contrato, los horarios de atención de las taquillas ubicadas en donde se requiera, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en términos de calidad, oportunidad y eficiencia.
4. Garantizar que el personal de taquilla preste sus servicios en cumplimiento de los protocolos establecidos en cada uno de los espacios que hagan parte del contrato y conforme a las indicaciones que realice la supervisión del contrato.
5. Proveer el servicio de Internet para garantizar la conectividad, alta disponibilidad y acceso en los puntos de distribución y venta física de los espacios designados por el Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá.
6. Disponer de taquillas móviles para la realización de activaciones en los espacios designados por el Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá.
7. Dotar el espacio destinado para la venta de boletería.

8. Garantizar que el personal de taquilla preste sus servicios en cumplimiento de los protocolos establecidos en cada una de las salas que hagan parte del contrato y conforme a las indicaciones que realice el supervisor del contrato o a quien éste delegue.
9. Enviar un reemplazo en máximo 60 minutos, cuando alguna de las personas dispuestas para cada una de las taquillas de las salas del Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá, que hagan parte del contrato, no asista o no se encuentre en condiciones de prestar el servicio.
10. Garantizar que todo el personal que realice labores dentro del presente contrato tenga y porte en todo momento un carné de identidad.
11. Comunicar por escrito al supervisor del contrato, para su aprobación, de manera previa, los cambios y/o reemplazos de personal que deba realizar.
12. Garantizar que la boletería física para los eventos con cobro realizados esté impresa en papel de seguridad e incluya, como mínimo, las condiciones señaladas en el anexo técnico del presente proceso.
13. Garantizar para el caso de la boletería física para control de aforo en eventos gratuitos realizados, que esté impresa en papel de seguridad e incluya, como mínimo, las condiciones establecidas en el anexo técnico que hace parte de este proceso.
14. Garantizar cualquier tipo de estrategias para lograr el adecuado control de accesos a los eventos, garantizando el cumplimiento de las condiciones de operación y de la normativa vigente en la materia.

### Obligaciones frente a Bases e inteligencia de datos:

1. Suministrar digitalmente, en formato abierto (para editar), mensualmente al supervisor del contrato, los primeros cinco (5) días de cada mes, las bases de datos de los compradores de las funciones realizadas en los escenarios que hacen parte de la programación, las cuales deberán venir separadas por cada una de las funciones y/o escenarios y deben contar con las autorizaciones de ley para ser utilizadas por el festival en el proceso de gestión de públicos, de igual forma se debe entregar información consolidada de las bases de datos pura o analizadas bajo los criterios de la entidad.
2. Dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1581 de 2012; protección de datos personales, y demás disposiciones reglamentarias y/o complementarias solicitando el consentimiento previo y expreso por parte de los usuarios del uso de la información para conformar la base de datos y gestionar la autorización por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio- SIC para administrar dicha información.

### Obligaciones frente a Publicidad y mercadeo:

1. Mantener la coordinación con la persona encargada del plan de medios del Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá para maximizar la visibilidad y las ventas de boletos, que será informada por el supervisor del contrato.

2. Garantizar que cada uno de los canales designados para mercadeo realice la rotación de los eventos que estén en la programación de cada escenario.
3. Apoyar en la consolidación de estrategias comerciales que contribuyan a la venta y promoción de boletería en los espacios que hagan parte del contrato.
4. Apoyar con todos sus canales físicos y virtuales las actividades de comunicación, mercadeo, gestión y fidelización de públicos y divulgación de los eventos desarrollados del Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá.
5. Vender simultáneamente varios eventos en diferentes escenarios a diferentes clientes y en diferentes locaciones físicas y/o virtuales.
6. Asegurar un modelo de vinculación con la estrategia SEO del Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá, asegurando que las páginas de venta de boletería estén optimizadas para motores de búsqueda.
7. Realizar la coordinación con aliados y socios del Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá, para integrar esfuerzos de marketing y ventas. Así como, la entrega de datos y análisis sobre la efectividad de las campañas realizadas con los aliados.

### **Métodos de pago.**

1. Garantizar el recaudo por concepto de venta de boletería (efectivo y/o tarjeta).
2. Ofrecer como mínimo los siguientes medios de pago en los diferentes canales de venta físicos y digitales: efectivo, tarjeta de crédito, tarjeta débito, entre otros, de común acuerdo con el supervisor del contrato.

### **Análisis de Datos y Comportamiento del Usuario:**

1. Implementación de herramientas de analítica para monitorear y reportar el comportamiento de los usuarios en tiempo real.
2. Capacidad de segmentar datos demográficos y de comportamiento de los compradores de boletas.

### **Integración de Píxeles de Seguimiento:**

1. Uso de píxeles de seguimiento en todas las páginas de venta de boletos y propiedades digitales asociadas.
2. Provisión de informes detallados sobre las conversiones y la eficacia de los píxeles de seguimiento.

### **Informes y reportes:**

1. Realizar la entrega de reportes semanales de taquilla al supervisor, el primer día hábil de cada semana correspondiente a la venta de boletería de la semana anterior y el reporte mensual de taquilla, el

primer día hábil de cada mes, correspondiente a la venta de boletería del mes anterior. Estos informes deben incluir el flujo de ventas, los reportes diarios del volumen de ventas, ventas por localidad, ventas con descuentos, boletas reservadas y boletas de cortesía de todas las funciones a realizarse en el Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá, que permitan cruzar diversas variables de venta, recaudo y segmentación de público.

2. Realizar la entrega al supervisor, de reportes semanales el primer día hábil de cada semana, correspondiente al tráfico web, conversiones y comportamiento de los usuarios.
3. Entregar un reporte al supervisor, de ingreso de públicos a los eventos en los escenarios, al día siguiente del cierre de cada evento.

#### Recurso humano:

1. Se deberá acreditar el siguiente mínimo:
  - Director de cuenta (1)
  - Director de tecnología (1)
  - Asistentes técnicos (2)
  - Contador (1)
  - Director de mercadeo (1)
  - Operadores de taquilla (2 personas en cada una de las salas priorizadas)

**NOTA 1.** Los perfiles del equipo se detallan en el anexo técnico que hace parte de este documento.

2. Garantizar soporte técnico, comercial y de operación con capacidad de respuesta oportuna 24/7, teniendo en cuenta que la venta (preventa- posventa) de los eventos se debe realizar las 24 horas del día, durante los 7 días de la semana.

#### Flexibilidad y Adaptabilidad:

1. Capacidad de adaptarse a cambios en la estrategia del Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá y en las necesidades de venta de boletos.
2. Provisión de soluciones personalizadas y flexibles para optimizar las ventas y la experiencia del usuario.

#### **L. OBLIGACIONES DE COCREA**

En virtud del contrato COCREA se obliga a:

♀ Avenida carrera 7 #127-48 · Edificio 128 Centro Empresarial PH · Oficina 802

Nit: 901345524-7

1. Suministrar oportunamente la información y el apoyo logístico y operativo que requiera EL CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2. Cancelar 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 que consideren que acreditan los requisitos para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

##### **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.

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.

Asimismo, 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 mecanismo de comunicación indicado en el presente documento.

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, contados desde el día siguiente de finalizado el término para presentar ofertas conforme el cronograma establecido para el presente proceso.

Una vez presentada la oferta y antes de la fecha 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.

## 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 existan varias ofertas presentadas por el mismo oferente ya sea en forma individual o conjunta.
4. Cuando COCREA detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
5. 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.
6. En el evento en que, de la verificación aritmética de la oferta económica, o en la corrección aritmética que realice COCREA, cuando así lo considere pertinente, se evidencie que el valor ofertado supera el valor unitario de los ítems establecidos en el estudio de mercado efectuado.
7. Cuando no se presente junto con la propuesta el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA contemplado como anexo al presente documento.
8. Cuando la comisión ofertada (**10%**) o el valor a pagar por emisión de boletería (**\$6.500**) exceda del máximo permitido en el presente documento.
9. 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.
10. Cuando el oferente no subsane, o no subsane en debida forma lo requerido por el COCREA.
11. Cuando el oferente no logre demostrar que su oferta responde a circunstancias objetivas.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
  15. 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.
  16. 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.
  17. Cuando se presentan inconsistencias o datos tergiversados en la información presentada por el oferente.
  18. Cuando la oferta sea presentada y/o suscrita por el representante legal suplente del proponente de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal y éste deba actuar sólo en los casos de faltas absolutas y/o temporales.
  19. Cuando la oferta no cumpla con cualquiera de las especificaciones técnicas mínimas, contenidas en el anexo técnico.
  20. Cuando se presenten ofertas parciales.
  21. Cuando el oferente exprese algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.
  22. Cuando los valores de la oferta se expresen en moneda diferente a pesos colombianos para el caso del valor a pagar por emisión de boletería
  23. 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.
  24. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, de experiencia, financieros y demás contemplados en los términos de referencia
  25. En los demás casos contemplados en las normas que rigen el presente proceso.

## 9. 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 sus aspectos técnicos y económicos. 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 e indicadores financieros, descritos en el numeral 2 del 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** El oferente deberá adjuntar los siguientes documentos para validar si CUMPLE o NO CUMPLE las condiciones legales para hacer parte del proceso:

**2.1.1.** Carta de presentación de la oferta. Debidamente diligenciada y firmada por quien esté facultado. En el modelo de COCREA.

**2.1.2** Certificación del revisor fiscal o el representante legal, según lo requiera la ley, que acredite el pago de los aportes realizados durante los últimos seis (6) meses,

♀ Avenida carrera 7 #127-48 · Edificio 128 Centro Empresarial PH · Oficina 802

Nit: 901345524-7

acompañada de la fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores.

**2.1.3.** Garantía de seriedad del ofrecimiento.

**2.1.4** Fotocopia del documento de identidad del representante legal, de conformidad con las Leyes 757/2002, 999/2005 y el Decreto 4969 de 2009 del Ministerio del Interior, esto es, cédula de ciudadanía, cédula de extranjería vigente o pasaporte.

**2.1.5** Fotocopia del registro único tributario –RUT– completo con todas sus anotaciones, expedido por la DIAN.

**2.1.6** Fotocopia del registro de identificación tributaria – RIT – expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda. (La obligatoriedad de aportar dicho certificado tan solo es para quienes realicen actividades dentro de los dos (02) meses siguientes a la fecha de iniciación de sus operaciones en la ciudad de Bogotá).

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

**2.1.8** Certificado de existencia y representación con una vigencia de al menos 30 días antes de la fecha de publicación del presente proceso, en el que se verifique que el objeto social de la compañía contenga actividades relacionadas con emisión, venta, comercialización, distribución y operación de boletería para eventos públicos

**2.1.9.** Copia simple de la resolución por medio de la cual el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, autoriza a la compañía para ser operador de boletería en línea.

**NOTA 1:** A pesar del régimen contractual, COCREA queda facultada para verificar la información correspondiente 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.

**NOTA 2:** COCREA verificará que el representante legal, o el suplente, según el caso, de la persona jurídica del oferente, se encuentre al día en el pago de multas, de conformidad con el numeral 4, del Artículo 183 Código Nacional de Policía y Convivencia - Ley 1801 de 2016, corregido por el Decreto 555 de 2017. De encontrarse reportado o en mora en el REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS, se indicará que NO CUMPLE con los requisitos previos de cumplimiento.

**NOTA 3:** Si el objeto social contiene terminología o palabra distinta a la aquí contemplada, se verificará el alcance y la descripción de éste, para determinar si corresponde a la aquí solicitada.

**NOTA 4:** Si el representante legal del oferente requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser seleccionado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En caso de no adjuntar la autorización o poder se indicará que el oferente NO CUMPLE.

**NOTA 5.** Autorización del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes como operador de boletería en línea. De conformidad con lo establecido en la Ley 1493 de 2011 y el procedimiento de "Autorización de Operados de Venta de Boletería en Línea" establecido por el Ministerio de Cultura mediante la Resolución N° 3969 de 2013, la persona natural, persona jurídica, deberán acreditar que están debidamente autorizados por esa entidad para la venta y distribución de boletería por el sistema en línea, en cumplimiento de los requisitos generales y requerimientos tecnológicos adecuados establecidos en dicho procedimiento y el citado marco normativo. Para lo anterior, el proponente deberá incluir en su propuesta una copia de la respectiva resolución, que deberá encontrarse vigente durante todo el proceso y la totalidad del plazo del contrato.

En caso de que dicha resolución se encuentre en proceso de renovación, se deberá certificar debidamente por parte del Ministerio, el estado del trámite indicando el tiempo que tomará el mismo.

**NOTA 6.** No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre documentos con posterioridad a la fecha de entrega de las ofertas y que se relacionen con los criterios de habilitación para participar y/o requisitos para la comparación de las ofertas.

## **2.2. 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.

**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:

**a. Capacidad Financiera**

	<b>Indicador</b>	<b>Fórmula</b>	<b>Margen o concepto evaluación</b>
<b>Indicadores de liquidez</b>	Razón corriente	Activos corrientes/Pasivos corrientes	Mayor(>) o igual(=) a 1 veces el valor máximo de venta de boletería total que es de \$2.400.000.000
<b>Indicadores de solvencia</b>	Índice de endeudamiento	Pasivo total/Activo total	Menor o igual al 94% del valor máximo de venta de boletería total que es de \$2.400.000.000
	Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional/Gastos de interés	Igual (=) o Mayor(>) o igual a 2 veces el valor máximo de venta de boletería total que es de \$2.400.000.000

**b. Capacidad Organizacional**

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

<b>FACTOR</b>	<b>FORMULA</b>	<b>MARGEN SOLICITADO</b>
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad operacional / Patrimonio	Igual (=) o Mayor (>) al 12% el valor máximo de venta de boletería total que es de \$2.400.000.000
RENTABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS	Utilidad Operacional / Activo Total	Igual (=) o Mayor al 6% el valor máximo de venta de boletería total que es de \$2.400.000.000

**NOTA 1:** En el caso de Ofertas presentadas en una figura asociativa, cada integrante del Proponente plural debe presentar sus respectivos estados financieros con el cumplimiento de los mismos requisitos de manera individual.

**NOTA 2:** 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 3: 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 4: Certificación y Dictámen 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 tomad 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 f alta 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, adicioneen 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 5:** 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 6:** 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 7:** 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.

### **2.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE**

Para la presente convocatoria abierta los proponentes deberán presentar **mínimo dos (2)**

contratos ejecutados directamente que se encuentren terminados y recibidos a satisfacción que deberán tener por objeto o contener dentro de su alcance

- Prestar el servicio como operador de boletería con gestiones y acciones técnicas, operativas, tecnológicas, logísticas y complementarias requeridas para la emisión, distribución, recaudo de dinero y venta al público de la boletería física y virtual.

Adicionalmente se deberá cumplir con las siguientes exigencias:

Los contratos aportados deberán sumar un valor igual o superior a los 5.000 SMLMV, su certificado deberá incluir fecha de inicio y fecha de terminación, fecha de elaboración del certificado y datos de contacto del contratante.

**NOTA 1:** El recibo a satisfacción de los contratos presentados se podrá acreditar mediante la presentación de acta de recibo final o definitivo o certificación emitido por el supervisor del contrato o contratante que permita validar que en efecto se cumplió todas las obligaciones estipuladas en el contrato presentado.

**NOTA 2:** La experiencia mínima requerida se deberá acreditar con el diligenciamiento del **ANEXO EXPERIENCIA MÍNIMA**, el cual debe ser firmado por el representante legal o apoderado del Proponente del oferente individual o el representante legal o apoderado del Proponente plural.

**NOTA 3:** En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia un número mayor de contratos o proyectos al máximo requerido, el comité evaluador sólo verificará los primeros dos (2) contratos que se encuentren enlistados en el **ANEXO EXPERIENCIA MÍNIMA** o en el orden de presentación de la propuesta.

**NOTA 4:** En caso de figuras asociativas todos los integrantes deberán aportar mínimo un (1) contrato válido de los requeridos en la experiencia mínima habilitante.

Para que una oferta pase a la etapa de evaluación, el oferente debe CUMPLIR con estos 3 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>

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 y experiencia) 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, será evaluada 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:

FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE
<b>PROPUESTA ECONOMICA</b>	<b>50</b>
COMISIÓN	25
EMISIÓN	25
EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES	10
BASE DE DATOS E INTELIGENCIA DE DATOS	10
CONDICIONES DEL SERVICIO	30
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**1.1. PROPUESTA ECONÓMICA (50 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.

El porcentaje de comisión no podrá ser superior al **10%**, ni el valor a pagar por la emisión de boletería superior a **\$6.500**, so pena de rechazo de la propuesta.

La propuesta que obtenga la mayor sumatoria de los dos (2) ítems que corresponden a la propuesta económica, incluyendo todos los impuestos, costos asociados a la operación, **obtendrá el mayor puntaje de 50 puntos.**

El proponente debe tener en cuenta todos los impuestos, retenciones y demás cargas impositivas tanto de carácter nacional como local que graven la prestación del servicio.

ITEM	Puntos	VALOR OFERTA ECONÓMICA (Incluido IVA)
<p><b>Comisión</b> pagadera al Operador por porcentaje según el recaudo por venta de boletería de los eventos que hacen parte del contrato. Incluye todos los costos asociados a la operación, emisión, distribución y venta de boletería física y/o virtual para los eventos y actividades realizadas en los escenarios vinculados al contrato.</p> <p>Se otorgará el mayor puntaje al menor valor ofertado.</p>	25	%
<p><b>Valor</b> a pagar al operador por la emisión de boletería, pases, invitaciones de cortesía en las salas que hacen parte del contrato. Incluye todos los costos asociados a la operación, impresión y operación de boletería física y/o virtual.</p> <p>Se otorgará el mayor puntaje al menor valor ofertado.</p>	25	\$

La propuesta que tenga la menor comisión y el precio más bajo, en cada uno de los ítems obtendrá máximo **25** puntos.

Las demás ofertas que excedan el precio más bajo se calificarán con un porcentaje proporcionalmente inferior así:

- **PUNTAJE=** (M.V.O. X25 puntos)/ V.O.P.E
- **Donde:**
  - M.V.O.: MENOR Valor Ofertado
  - V.O.P.E: Valor Ofertado Propuesta Evaluada

**1.2. EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES (10 puntos)**

La entidad otorgará 10 puntos a los proponentes que presenten junto con la propuesta, mínimo cuatro (4) cartas de clientes diferentes a los que el proponente les ha prestado servicios (similares a los del presente proceso), en los últimos tres (3) años, donde se especifique cuál fue el servicio recibido, duración del contrato y calidad del servicio en condiciones favorables o satisfactorias.

**1.3. BASE DE DATOS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL (10 puntos) - ANEXO FACTORES DE EVALUACIÓN TÉCNICA - NUMERAL 1**

El proponente que ofrezca para la ejecución del contrato una base de datos e inteligencia artificial, se le otorgarán 10 puntos.

Para tal efecto, el proponente deberá marcar con X en el **ANEXO FACTORES DE EVALUACIÓN TÉCNICA - NUMERAL 1**, si ofrece este factor de calidad y en consecuencia deberá contar con el mismo durante la ejecución del contrato, so pena de la declaratoria de incumplimiento y efectividad de garantías a que haya lugar.

En este sentido y una vez ofertado, el proveedor de taquilla seleccionado deberá gestionar y entregar de manera periódica las bases de datos de los compradores de boletería generadas a través de la página web del Festival Internacional de Artes Vivas, FIAV Bogotá. Estas bases de datos deben incluir, como mínimo, información detallada sobre los compradores (nombre, correo electrónico, número de contacto, historial de compras, entre otros datos relevantes).

Además, el proveedor debe utilizar su experiencia y conocimiento en inteligencia de datos para proporcionar análisis y reportes que faciliten la toma de decisiones estratégicas, como patrones de compra, segmentación de audiencia, y tendencias de comportamiento del usuario. Toda la información recopilada y entregada debe cumplir con la normativa vigente de protección de datos personales y debe ser presentada en formatos accesibles y editables que permitan su integración con nuestros sistemas internos de CRM y marketing.

**1.4. CONDICIONES DE SERVICIO (30 puntos) - ANEXO FACTORES DE EVALUACIÓN TÉCNICA - NUMERAL 2**

Para tal efecto, el proponente deberá marcar con X en el **ANEXO FACTORES DE EVALUACIÓN TÉCNICA - NUMERAL 2**, por una sola vez y de manera independiente para cada uno de los siete (7) ítems que componen este factor de calidad, el ofrecimiento que realiza y en consecuencia deberá contar con el mismo durante la ejecución del contrato, so pena de la declaratoria de incumplimiento y efectividad de garantías a que haya lugar.

#	Item	Escala	Valoración	Puntaje Máximo
1	Canales de venta físicos	de 1 a 2 puntos de venta en físico	1	6
		de 3 a 10 puntos de venta en físico	4	
		más de 10 puntos de venta en físico	6	
2	Canales venta digital	Si	5	5
		No	0	
3	Métodos de pago	1 a 2 métodos de pago	1	6
		3 a 5 métodos de pago	3	
		5 o más métodos de pago	6	
4	Tiempo liquidación	De 3 a 5 días hábiles	6	6
		De 6 a 10 días hábiles	3	

		De 10 días en adelante hábiles	1	
5	Tiempo de transferencia luego de aprobada la liquidación	3 a 5 días	5	5
		De 6 a 10 días	3	
		De 10 días en adelante	1	
6	Análisis de Datos y Comportamiento del Usuario	Si	1	1
		No	0	
7	Integración de Píxeles de Seguimiento	Si	1	1
		No	0	

**NOTA 1.** En caso de no marcar con X en el **ANEXO FACTORES DE EVALUACIÓN TÉCNICA - NUMERAL 2** ninguna opción en cada uno de los ítems, la propuesta obtendrá cero (0) puntos.

**NOTA 2.** En caso de marcar más de una opción por ítem, COCREA entenderá que se oferta el servicio más favorable o positivo en la ejecución del contrato y en consecuencia el proponente deberá suministrar el ítem durante la ejecución del mismo.

**2. FACTORES DE DESEMPATE.** Si 2 o más ofertas quedan con un puntaje igual se seleccionará aquella que haya tenido un mejor puntaje en la oferta económica, en caso de permanecer el empate el que haya obtenido un mayor puntaje en condiciones del servicio y si aun así continúa el empate se adelantará el siguiente método aleatorio.

Método aleatorio para seleccionar el oferente

Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, Cocrea realizará siguiente mecanismo:

- a. Ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en su certificado de existencia y representación legal.
- b. 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.
- c. Seguidamente, Cocrea debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre o plazo para la presentación de propuestas. Cocrea debe dividir esta parte entera entre el número total de oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

**TÍTULO VI. ASUNTOS FINALES**

## 1. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato será suscrito con aquel proponente que cumpla con los requisitos de habilitación y que en la evaluación obtenga el mayor puntaje de los requisitos evaluables o que siendo la única oferta además de cumplir los primeros su oferta pueda ser evaluada y obtenga un puntaje mayor a 70%.

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.

## 2. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Con la firma de la oferta se entenderá que el proponente acepta los términos de la minuta del contrato 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.

## 3. GARANTÍAS

### A. COBERTURA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL:

1. El oferente deberá presentar la garantía de seriedad del ofrecimiento observando lo siguiente:

El valor de esta garantía no podrá ser inferior al **diez por ciento (10%)** del monto del presupuesto oficial estimado (\$2.400.000.000) y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Si se llegara a prorrogar el plazo del presente proceso, los proponentes deberán ampliar la vigencia de la póliza. 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 un mes.
- 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.

**B. GARANTÍAS CONTRACTUALES:**

De conformidad con lo establecido en el Manual Interno de Contratación de COCREA, capítulo VI, artículos 18 y 19, el oferente que sea seleccionado deberá deber constituir las siguientes garantías para el perfeccionamiento del contrato:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO MINIMO	VIGENCIA MINIMA
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
Pagode salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más
Calidad del bien o servicio	10% del valor del contrato	Igual a la vigencia del contrato y un (1) año más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más

- 1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal 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; **(c)** el pago del valor de las multas y de la cláusula Penal pecuniaria. 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. 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 cinco por diez (10%) del valor total del contrato.
- 3. 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.
- 4. 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, o constancia de que la póliza no expirará por falta de su pago o por revocación unilateral.**

#### 4. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

COCREA, hará efectiva la cláusula penal y EL CONTRATISTA autoriza expresamente a COCREA a descontar el valor de esta pena de los saldos a su favor si los hubiere o tomarlos de las garantías constituidas, si ello fuere posible, o cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción ordinaria. La imposición de la cláusula penal pecuniaria no exime al CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal.

#### 5. 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.

#### 6. FUERZA MAYOR, CASO FORTUITO O HECHO DEL PRÍNCIPE

COCREA no será responsable por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo,

♀ Avenida carrera 7 #127-48 · Edificio 128 Centro Empresarial PH · Oficina 802

Nit: 901345524-7

derivadas del contrato que se suscriba, cuando la demora o el incumplimiento sea el resultado de eventos imprevistos, circunstancias o causas constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito (artículo 64 del Código Civil Colombiano) o una decisión unilateral de parte de una autoridad administrativa (hecho del príncipe), que no le fueren imputables. Cuando se presenten imprevistos, circunstancias o causas constitutivas de fuerza mayor, caso fortuito, hecho del príncipe, o cuando así lo determinen de común acuerdo las Partes, será necesario notificar de la ocurrencia del evento a la otra parte, en un término de diez (10) días calendario, a fin de adoptar las medidas que sean necesarias. Si el evento eximente de responsabilidad y que impide la ejecución del Contrato se extiende de manera continua por un plazo de por lo menos treinta (30) días consecutivos, el Contrato terminará.

## 7. 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.