

MODIFICACIÓN No. 01
DOCUMENTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PROCESO

PROCESO DE INVITACIÓN ABIERTA No. 0008 DE 2026

CORPORACIÓN COLOMBIA CREA TALENTO – COCREA
FESTIVAL INTERNACIONAL DE LAS ARTES VIVAS DE BOGOTÁ – FIAV BOGOTÁ

OBJETO:

“Prestar servicios de apoyo operativo y de bienestar para el desarrollo del FIAV 2026, orientados a atender las necesidades logísticas, administrativas y de permanencia de las compañías artísticas, artistas invitados y equipos de trabajo vinculados al festival.”

MARZO DE 2026

TÍTULO I **INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN**

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 - SCRD 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 SCRD), 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 SCRD el Convenio Interadministrativo No. 908 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 SCRD) 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. 1514 del 24 de septiembre de 2025, reconoció y ordenó realizar un aporte de CINCO MIL MILLONES DE PESOS (\$5.000.000.000) a la Corporación Colombia Crea Talento - COCREA, destinado al desarrollo de la segunda versión del proyecto “Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá”, y con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte se suscribió el Contrato Interadministrativo No. 908 de 2025 con el objeto de desarrollar el proyecto “FESTIVAL INTERNACIONAL DE ARTES VIVASDE BOGOTÁ-FIAV”, proyecto que se llevará a cabo en la vigencia 2026.

Para el desarrollo del Festival Internacional de Artes Vivas, en adelante “FIAV Bogotá 2026”, se hace necesario contratar la gestión y pago de apoyos asociados a movilidad, trámites y permanencia de invitados y colaboradores del Festival; la provisión de servicios de bienestar y alimentación; el apoyo en servicios complementarios como lavandería de vestuario; la operación de un almacén y el suministro de insumos generales; la administración de recursos para la atención de imprevistos; la organización operativa requerida para la circulación de obras fuera de Bogotá en el marco del esquema de descentralización; los servicios de comunicaciones específicos para los equipos operativos del Festival; la gestión y pago de servicios de personal técnico especializado en las diferentes áreas técnicas operativas del festival. Todo lo anterior deberá garantizar condiciones adecuadas y eficientes para el desarrollo de las actividades artísticas y técnicas y de operación logística del Festival.”

El Comité Técnico Operativo, en sesiones No. 037 del 26 de febrero y No. 038 del 27 de febrero de 2026, aprobó la presente contratación para la adecuada ejecución del Festival.

En razón a lo anterior, COCREA requiere adelantar el presente proceso de Invitación Abierta para la selección y celebración del contrato que tendrá por objeto la “Prestar servicios de apoyo operativo y de bienestar para el desarrollo del FIAV 2026, orientados a atender las necesidades logísticas, administrativas y de permanencia de las compañías artísticas, artistas invitados y equipos de trabajo vinculados al festival.”, dentro del desarrollo del Festival Internacional de las Artes Vivas de Bogotá – FIAV Bogotá 2026, conforme a las reglas establecidas en su Manual Interno de Contratación, especialmente lo señalado en el artículo 11 del Capítulo III y en los capítulos IV y V.

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, en consonancia con el artículo 3 de los estatutos de la Corporación, que dispone que su régimen contractual y administrativo es de Derecho Privado.
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 a través la página web de COCREA en el siguiente enlace: www.colombiacrea.org
 5. El único canal de comunicación habilitado para el desarrollo del proceso de contratación es el correo electrónico invitacionabierta0082026@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 establecida no serán evaluadas y se tendrán como no presentadas.
 10. COCREA se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los oferentes durante cualquier etapa del proceso. En caso de presentarse requerimientos, los interesados deberán atenderlos dentro del plazo que se fije y con las condiciones que se establezcan.
 11. En caso de que ninguna oferta cumpla las condiciones establecidas en el presente documento se dará apertura nuevamente al proceso.
 12. Por tratarse de una contratación regida por el derecho privado, no le es aplicable la participación en el presente proceso de Consorcios o Uniones Temporales, figuras asociativas previstas para el caso de la contratación estatal.
 13. Con la presentación de la propuesta, los interesados manifiestan conocer y aceptar los términos y condiciones de esta invitación.

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 su página web, a través del enlace indicado en las disposiciones iniciales de este documento (www.colombiacrea.org). 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

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCESO

A. DOCUMENTOS

Forman parte integral del presente proceso de contratación:

1. El anexo técnico y los demás anexos que se integren al proceso.
2. El documento de términos y condiciones y sus anexos.
3. Los mensajes de datos que se produzcan y se intercambien durante el desarrollo del proceso a través del 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 su página web a través del enlace indicado al inicio:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de términos y condiciones y los anexos de la invitación abierta	03/03/2026	Página web www.colombiacrea.org
Observaciones y solicitudes escritas de aclaración de los interesados	04/03/2026	Correo electrónico: invitacionabierta0082026@colombiacrea.org
Respuesta a observaciones y solicitudes de aclaración, y ajustes a los documentos (si resultan de las respuestas)	06/03/2026	Se dará respuesta a observaciones y se publicarán las modificaciones al documento de términos y condiciones, si a ello hubiera lugar, a través de la página web: www.colombiacrea.org
PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	10/03/2026 Hasta las 2:00 PM	Las propuestas y sus anexos deberán ser presentadas a través del correo electrónico: invitacionabierta0082026@colombiacrea.org <u>El único y exclusivo canal para la recepción de ofertas será este correo electrónico.</u>

Verificación y evaluación de ofertas.	12/03/2026	Equipo Evaluador COCREA - FIAV
Solicitud de subsanaciones a los proponentes	13/03/2026	Equipo evaluador COCREA - FIAV
Publicación de los resultados del análisis y evaluaciones de las ofertas presentadas y plazo para observaciones a la evaluación por parte de los proponentes	17/03/2026	Publicación a través de la página web: www.colombiacrea.org En caso de considerar la presentación de observaciones, los interesados deberán enviarlas a través del correo electrónico: invitacionabierta0082026@colombiacrea.org El único y exclusivo canal para recibir observaciones será este correo electrónico.
Respuesta a observaciones frente a los resultados del análisis de verificación y evaluación	18/03/2026	La respuesta se realizará a través de la página web: www.colombiacrea.org
Selección de la oferta y comunicación	19/03/2026	La selección de la oferta se publicará a través de la página web www.colombiacrea.org y se comunicará a través del correo electrónico registrado por el oferente para este efecto.
Suscripción y perfeccionamiento del contrato	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes	COCREA – Equipo de contratación

C. OBSERVACIONES Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LOS PRESENTES TÉRMINOS Y CONDICIONES.

Los interesados podrán enviar las observaciones, sugerencias o solicitudes de aclaración al contenido de este documento de términos y condiciones, en 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, sugerencias o solicitudes de aclaración que se hayan presentado por escrito al contenido de este documento, se publicarán en la página web de COCREA.

D. MODIFICACIONES AL DOCUMENTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES.

En caso de que se deban hacer modificaciones al documento de 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 y en el término señalado en el cronograma.

Luego de la fecha de presentación de las propuestas, se podrán hacer modificaciones al cronograma del proceso.

E. PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN ABIERTA

El valor resultante del presente proceso de Invitación Abierta será inicialmente hasta por la suma de **MIL SETENTA Y DOS MIL MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$1.072.732.633 COP) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, 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. 155 – 2026 FIAV 2026 expedidos por el área financiera de COCREA.

Nota: Es necesario mencionar que el futuro contrato será ejecutado a monto agotable estilo bolsa de productos, lo que el contrato será adjudicado por el valor total del presupuesto.

F. FORMA DE PAGO

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

- Un primer pago por monto equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones legales, y demás costos directos e indirectos, impuestos y demás deducciones a que haya lugar, contra entrega de un plan de trabajo y cronograma financiero aprobado por el supervisor del contrato.

- Un segundo pago, correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del contrato, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones legales, y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, previa presentación de un informe de la ejecución de las actividades y pagos equivalentes al primer pago.
- Un tercer y último pago, correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a más tardar dentro de los 10 días calendario siguientes a la finalización del plazo del contrato, esto es la suma de incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones legales, y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, contra entrega del informe final de ejecución con todos los soportes de gastos debidamente presentados.

PROCEDIMIENTO RELATIVO A LA FACTURA

- COCREA indicará al CONTRATISTA, la dirección de correo electrónico donde enviar las facturas electrónicas registradas debidamente ante la DIAN, así como el archivo XML de cada transacción.
- En las facturas emitidas por el CONTRATISTA deberán detallarse los conceptos facturados, incluyendo la relación de pagos realizados conforme los servicios y/o bienes suministrados conforme los rubros contemplados en el presupuesto aprobado, así como el porcentaje de administración ofertado, cuando aplique.
- El CONTRATISTA enviará un reporte pormenorizado de la ejecución financiera de manera periódica, conforme al cronograma establecido por COCREA, el cual deberá incluir el informe de ejecución presupuestal, relación de contratos suscritos, comprobantes de pago, seguridad social, facturas y demás soportes requeridos, de acuerdo con los modelos e instructivos definidos por COCREA para el seguimiento y control del contrato.
- 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 (de la) 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 el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 2: El pago se realizará dentro de los quince (15) días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos antes 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 de 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.

G. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será contabilizado a partir de la fecha de suscripción de acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento y hasta quince (15) días después de finalizado el FIAV, sin superar el 30 de abril de 2026.

H. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El presente proceso de selección contiene las especificaciones técnicas en el documento: **ANEXO No. 1 – ANEXO TÉCNICO**, el cual hace parte integral del mismo.

I. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Prestar servicios de apoyo operativo y de bienestar para el desarrollo del FIAV 2026, orientados a atender las necesidades logísticas, administrativas y de permanencia de las compañías artísticas, artistas invitados y equipos de trabajo vinculados al festival.

Alcance: El contratista deberá planear adelantar la gestión y pago de apoyos asociados a movilidad, trámites y permanencia de invitados y colaboradores del Festival; la provisión de servicios de bienestar y alimentación; el apoyo en servicios complementarios como lavandería de vestuario; la operación de un almacén y el suministro de insumos generales; la administración de recursos para la atención de imprevistos; la organización operativa requerida para la circulación de obras fuera de Bogotá en el marco del esquema de descentralización; los servicios de comunicaciones específicos para los equipos operativos del Festival; la gestión y pago de servicios de personal técnico especializado en las diferentes áreas técnicas operativas del festival y la entrega de los registros audiovisuales, informes técnicos, administrativos y financieros del proyecto, conforme a lo establecido en el anexo técnico y en los términos y condiciones del proceso.

J. 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, 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. 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.
7. Dar cumplimiento a la cláusula de confidencialidad, obligatoria en el proceso, debido al riesgo de fuga de información de COCREA a través de terceros.
8. 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.
9. 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 COCREA 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.
10. Cumplir con protocolos de bioseguridad acorde con las instrucciones y lineamientos que en ese sentido expida el Gobierno Nacional y Distrital.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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 o particulares que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
15. Cumplir con todos los requerimientos indicados en el ANEXO No. 1 – ANEXO TÉCNICO

que hace parte integral del proceso y del contrato, durante todo el término de ejecución del contrato.

16. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato para la adecuada ejecución del mismo.
17. Respetar los derechos de propiedad intelectual de toda naturaleza, cuya titularidad corresponda a COCREA, al FIAV, o a los artistas y compañías teatrales participantes del Festival.
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
19. Las demás obligaciones que le sean inherentes dada la naturaleza del contrato.

- **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Suministrar los insumos de almacén necesarios para la ejecución del Festival, de acuerdo con el listado y el tarifario proporcionado por el área de producción técnica del FIAV, respetando en su totalidad las cantidades, especificaciones y calidades solicitadas y en completa coordinación para la consecución y compra de materiales entre el encargado de almacén del FIAV y el encargado del operador logístico.
2. Realizar el pago del auxilio de alimentación y movilidad a los colaboradores del Festival en las fechas estipuladas y de acuerdo con el listado y tarifario proporcionado por el área de producción del festival.
3. Suministrar los servicios de lavandería de vestuario y utilerías para artistas, de acuerdo con las especificaciones, cronograma de recogidas y entregas y tarifario generado por el área de producción artística del FIAV BOGOTÁ 2026, respetando los lugares y horarios establecidos para recogida y entrega.
4. Alquilar los equipos de comunicaciones específicos (radios de intercomunicación) para el staff y los colaboradores del festival, de acuerdo con las especificaciones y asignaciones establecidas por el área de producción técnica del festival y en los tiempos establecidos en el cronograma.
5. Administrar, custodiar y ejecutar adecuadamente los recursos asignados por concepto de caja menor, de conformidad con las políticas de la entidad y las disposiciones legales vigentes, destinando los recursos a los gastos previamente autorizados y necesarios para el funcionamiento del festival, exigiendo los documentos y/o facturas correspondientes para cada gasto y llevando un registro periódico de los gastos.
6. Realizar la vinculación de personal técnico, auxiliares, montajistas, operadores especializados, personal de apoyo y demás recursos humanos necesarios, asegurando su correcta vinculación, afiliación al sistema de seguridad social y cumplimiento de sus obligaciones laborales, en concordancia con el listado específico de personal y montos

aprobados generado por el FIAV BOGOTÁ 2026 y respetando los cargos y las personas solicitadas desde el área de producción del FIAV.

7. Suministrar los refrigerios, catering e hidratación para los artistas invitados al festival, de acuerdo con el listado generado por el área de producción artística del FIAV BOGOTÁ 2026, respetando el cronograma de fechas y lugares, cantidades, especificaciones y tarifario.
8. Realizar el pago y/o reembolso de valores de expedición de visas y/o permisos de entrada para artistas, de acuerdo con los listados y tarifario generado por el área de producción logística del FIAV BOGOTÁ 2026.
9. Ejecutar y coordinar los recursos necesarios para asegurar las condiciones logísticas y administrativas para la realización de eventos culturales a desarrollarse en otras regiones de Cundinamarca y del país, que incluyen entre otros: alojamiento, transporte interno, atención integral de los artistas, personal técnico, equipos, utilería y demás recursos requeridos.
10. Presentar para cada una de las actividades y obligaciones, los formatos de pago, facturas y/o documentos que soporten la adecuada ejecución de los recursos y el cumplimiento de las obligaciones y actividades.
11. Presentar un informe final operativo, administrativo y financiero, que dé cuenta de la ejecución completa de las obligaciones y actividades del contrato.
12. Constituir y entregar para aprobación de COCREA las pólizas de Cumplimiento, Salarios y Prestaciones Sociales, y Responsabilidad Civil Extracontractual, de acuerdo con los montos exigidos en la invitación.
13. Suministrar los ítems adicionales a los aquí listados y que sean requeridos para la correcta ejecución del FIAV previa solicitud y aprobación de las áreas de producción del FIAV y el supervisor del contrato.
14. Mantener indemne a COCREA y a las entidades vinculadas al convenio (SCRD, IDARTES, Ministerio de las Culturas) frente a cualquier reclamación laboral, civil o contractual derivada de la ejecución.

- **OBLIGACIONES DE COCREA**

En virtud del contrato COCREA se obliga a:

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

GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

A. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:

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

Por tratarse de una contratación regida por el derecho privado, no le es aplicable la participación en el presente proceso de Consorcios o Uniones Temporales, figuras asociativas previstas para el caso de la contratación estatal.

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 Y GASTOS DE LA PROPUESTA.

Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la conformación y 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 mismo, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

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 único y exclusivo de comunicación indicado en el cronograma del proceso y el presente documento.

La propuesta podrá ser modificada, reemplazada o retirada, hasta antes de la fecha señalada como límite para su presentación, conforme al cronograma de este proceso.

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 otros medios distintos al indicado en el presente numeral y en el cronograma del proceso.

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.

COCREA se reserva el derecho a efectuar requerimientos documentales o de información, 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:

- a. 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.
- b. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o cuando sea presentada por persona no facultada para ello, o cuando por la cuantía estimada de la invitación el representante legal no cuente con facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y celebrar el contrato, y no allegue autorización previa.
- c. Cuando la oferta se presente extemporáneamente, o en lugar o de manera diferente a los indicados en el presente documento.
- d. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo oferente ya sea en forma individual o conjunta.
- e. Cuando COCREA detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
- f. 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.
- g. Cuando no se presente junto con la propuesta el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA contemplado como anexo al presente documento.
- h. Cuando no se diligencie cifra por concepto de algún ítem relacionado en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA, CUANDO EL PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN SEA

- SUPERIOR AL 10% o cuando se presente más de una cifra por este concepto.
- i. 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.
 - j. Cuando el oferente no subsane, o no subsane en debida forma lo requerido por el COCREA.
 - k. Cuando el oferente no logre demostrar que su oferta responde a circunstancias objetivas.
 - l. 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.
 - m. 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.
 - n. 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.
 - o. 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.
 - p. Cuando COCREA haya solicitado al oferente cualquier aclaración, y el oferente no haya dado respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta durante el plazo fijado para ello, o responda luego de vencido el plazo para el efecto.
 - q. Cuando se presentan inconsistencias o datos tergiversados en la información presentada por el oferente.
 - r. Cuando la oferta no cumpla con cualquiera de las especificaciones técnicas mínimas, contenidas en el anexo técnico.
 - s. Cuando se presenten ofertas parciales.
 - t. Cuando el oferente exprese algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.
 - u. 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.
- v. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, de experiencia, financieros y demás contemplados en el documento de términos y condiciones.
 - w. Cuando no se entregue la garantía de seriedad de la propuesta.
 - x. 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 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 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 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 documento de términos y condiciones, como se describe a continuación. 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 propuesta (ANEXO No. 2)

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.

2.1.2 Poder debidamente constituido (En el caso que aplique).

En el evento de que la **propuesta** se presente a través de apoderado, este debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, es decir, contar con facultad expresa para ello, así como para 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.

2.1.3 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 esté relacionado con el objeto de la presente invitación, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

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 o 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 trámites y deberá presentar estos documentos como máximo el último día de traslado del informe de evaluación.

2.1.4 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, o del que corresponda.

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.

2.1.5 Garantía de seriedad de la propuesta.

El proponente debe allegar con su oferta, la póliza de seriedad de la propuesta, que debe cumplir con los requisitos que se indican a continuación. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos.

Dicha garantía debe estar constituida así:

Beneficiario:	CORPORACIÓN COLOMBIA CREA TALENTO – COCREA
NIT:	901.345.524-7
Afianzado:	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio.
Vigencia:	Tres (3) meses desde la fecha de presentación de la propuesta.
Objeto:	Prestar servicios de apoyo operativo y de bienestar para el desarrollo del FIAV 2026, orientados a atender las necesidades logísticas, administrativas y de permanencia de las compañías artísticas, artistas invitados y equipos de trabajo vinculados al festival.
Cuantía o valor asegurado:	10% del valor total del presupuesto de la Invitación Abierta.

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.

Si 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.

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 en estos términos, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

2.1.7 Fotocopia del documento de identidad

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.

Para el caso de 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 (cuando aplique).

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

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, exige como requisito 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 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 y 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 representante legal de la persona jurídica o por el interesado persona natural (cuando aplique).

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 no tiene costo alguno).

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 - SIRI, COCREA verificará en 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 encuentren reportados.

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 no tiene costo alguno).

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 (cuando aplique), 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).

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”.

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 6º de la Ley 2097 de 2021-, cuando por el origen del proponente esta consulta sea posible.

2.1.14 Compromiso de Integridad – Anexo No. 7

Al presentar la propuesta, el proponente deberá adjuntar el **ANEXO No. 7 COMPROMISO DE INTEGRIDAD**, mediante el cual asume dicho compromiso durante el desarrollo del proceso y la ejecución del contrato en caso de que resulte adjudicatario.

2.1.15 Registro Único Tributario RUT. Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 114 de 2020 de la DIAN.**2.1.16 Certificación de Cuenta Bancaria.****2.1.17 Autorización para verificación de inhabilidades por delitos sexuales suscrita por el representante legal (Ley 1918 de 2018).**

El proponente deberá remitir documento debidamente firmado por el representante legal por medio del cual autoriza a CoCrea a realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales (Ley 1918 de 2018).

NOTA 1: 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 de la condición inhabilitante o causal de que la oferta NO CUMPLE.

2.2 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL – ANEXO No. 4 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 2025**, o en su defecto los estados financieros parciales al corte más reciente del 2025 con sus respectivas revelaciones en caso de resultar las mismas relevantes para el análisis de Estados Financieros, en caso de que el proponente no tenga aprobados los estados financieros de 2025 podrá presentarlos con corte al 31 de diciembre de 2024, 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 inhabilitará la propuesta:

INDICADOR	FÓRMULA	INDICADOR REQUERIDO
Índice de liquidez	$\text{Activo corriente} / \text{Pasivo corriente}$	Mayor o igual a 1,16
Índice de endeudamiento	$\text{Pasivo total} / \text{Activo total}$	Menor o igual a 0,90
Razón de cobertura de intereses	$\text{Utilidad operacional} / \text{Gastos de intereses}$	Mayor o igual a 2
Capital de trabajo	$\text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}$	Mayor o igual al 30% 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.

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 0,10
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo total	Mayor o igual al 0,02

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 COCREA 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 acápites: 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.

2.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – ANEXO No. 3 FORMATO DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

Para la presente convocatoria abierta los proponentes deberán presentar certificación de **MÁXIMO TRES (03) contratos ejecutados directamente por el proponente** a la fecha de presentación de la propuesta, recibidos a satisfacción en sus servicios y que deberán tener por objeto o contener dentro de su alcance:

2.3.1.1 “Servicios de operación logística, administrativa, técnica, financiera y operativa y/o servicios de apoyo operativo, logístico y asistencial para la realización de eventos de eventos culturales y/o académicos de gran formato como ferias, festivales, conciertos, congresos, convenciones, entre otros.”

Adicionalmente se deberá cumplir con la siguiente exigencia:

2.3.1.2 Los contratos aportados deberán sumar un valor igual o superior a **300 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: Para efectos de acreditar experiencia en proyectos de mediano y gran formato, se entiende por estos los espectáculos públicos de las artes escénicas, los cuales están regulados principalmente por la **Ley 1493 de 2011 (Ley de Espectáculos Públicos - LEP)**, la cual formaliza, fomenta y regula la industria.

En caso de que de la certificación o del documento idóneo expedido por el certificante no sea posible determinar el valor ejecutado en el suministro de tiquetes, no será tomada en cuenta la certificación del contrato para la acreditación de experiencia.

REGLAS GENERALES:

1.- Formato de Experiencia:

Los proponentes deberán diligenciar el **ANEXO No. 3 FORMATO DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA** 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 (03) contratos.

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

TRES (3) contratos que se encuentren enlistados en el ANEXO EXPERIENCIA MÍNIMA o en el orden de presentación de la propuesta.

2.- Documentos Soporte de la Experiencia:

Los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos u órdenes de servicios ejecutados, a que haga referencia en el ANEXO EXPERIENCIA MÍNIMA, allegando certificaciones o actas de recibo final, 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. Servicios de operación logística, administrativa, técnica, financiera y operativa y/o servicios de apoyo operativo, logístico y asistencial para la realización de eventos de eventos culturales y/o académicos de gran formato como ferias, festivales, conciertos, congresos, convenciones, entre otros.
- e. Valor total del contrato (incluyendo adiciones).
- f. Fecha de inicio del contrato.
- g. Fecha de terminación del contrato.
- h. Firma de la entidad 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.

No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Únicamente se aceptan certificaciones o actas de liquidación o de recibo final de contratos ejecutados. Así mismo, estos documentos deberán ser expedidos por quienes contrataron el servicio, es decir el contratante directo. **No se aceptarán en ningún caso auto certificaciones 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 anexar adicionalmente 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, según

aplique al tipo de contrato aportado para acreditar la experiencia requerida. COCREA se reserva el derecho de solicitar la información que considere necesaria.

El cálculo de los SMMLV ejecutados, respecto de los contratos que se acrediten, se hará con base en el valor del salario mínimo legal mensual vigente - SMMLV que regía o rige para el año de finalización de los mismos.

Al momento de presentar sus ofrecimientos los interesados informarán, en el **ANEXO No. 3 - EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA**, cuáles son los contratos ejecutados 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). COCREA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

COCREA 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 evaluación.

2.3.2 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

2.3.1.1 Equipo técnico y estructura operativa mínima

El proponente que resulte adjudicatario de la presente Invitación Abierta deberá contar con una estructura operativa y un equipo de trabajo que garanticen la prestación del servicio objeto del contrato, conforme a las características mínimas descritas en el **ANEXO No. 1 – ANEXO TÉCNICO**, el cual hace parte integral del presente proceso.

Esta estructura deberá permitir la adecuada ejecución del objeto contractual en todas sus fases gestión contractual de todo el equipo requerido, seguimiento presupuestal y entrega de informe financiero durante toda la ejecución del proyecto.

Para los efectos de este requisito, los proponentes deberán diligenciar el **ANEXO No. 6 – FORMATO COMPROMISO DE ESTRUCTURA OPERATIVA Y RECURSO HUMANO**, mediante el cual se comprometen a contar con el equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato.

2.3.2.1 Recurso humano mínimo solicitado

El proponente que resulte adjudicatario de la presente Invitación Abierta deberá contar

con el siguiente personal mínimo:

- Coordinador de proyecto (1)
- Administrativo y financiero. (1)
- Asistente Operativo (2)

El recurso humano mínimo solicitado deberá cumplir con las actividades descritas en el **ANEXO No. 1 – 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, el recurso humano mínimo solicitado, so pena de las sanciones o incumplimientos a que haya lugar.

Para los efectos de este requisito, los proponentes deberán diligenciar el ANEXO No. 6 COMPROMISO DE ESTRUCTURA OPERATIVA Y RECURSO HUMANO.

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

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Requisitos legales	CUMPLE – NO CUMPLE
Capacidad Financiera y organizacional	CUMPLE – NO CUMPLE
Experiencia del proponente	CUMPLE – NO CUMPLE
Requisitos Técnicos Mínimos	CUMPLE – NO CUMPLE

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 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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, 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 EVALUACIÓN	PUNTAJE
PROPUESTA ECONOMICA	60
Porcentaje de Administración	60
FACTOR ADICIONAL	40
Ejecutivo de cuenta	40
TOTAL	100

1.1. PROPUESTA ECONÓMICA (60 puntos) - ANEXO No. 5 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 administración no podrá ser superior al **10%**, y el valor a pagar por concepto de bienes y servicios definidos en el presupuesto base del proyecto, no podrán ser objeto de negociación a la baja por parte del proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 1: El proponente deberá respetar estrictamente los montos de los bienes y servicios definidos en el presupuesto base del proyecto, los cuales no podrán ser objeto de negociación a la baja por parte del operador.

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)
Porcentaje de Administración del proyecto pagadera al contratista. Se otorgará el mayor puntaje al menor valor ofertado.	60	%

La propuesta que tenga el menor valor en el porcentaje de administración, incluyendo todos los impuestos y costos asociados con la operación, es decir, el más bajo, obtendrá máximo **60** puntos

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

- **PUNTAJE= (M.V.O. X30 puntos) / V.O.P.E**

Donde:

- M.V.O.: MENOR Valor Ofertado
- V.O.P.E: Valor Ofertado Propuesta Evaluada

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 No. 5 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 **MENOR VALOR DE BIENES Y SERVICIOS Y MENOR PORCENTAJE DE ADMINISTRACION.**

1.2. FACTOR ADICIONAL (40 PUNTOS)

EJECUTIVO DE CUENTA: Se asignarán máximo **CUARENTA (40)** puntos al proponente que como valor agregado ofrezca sin ningún costo para la Entidad dentro de su propuesta el compromiso de brindar durante la ejecución del contrato, para el asesoramiento, acompañamiento y desarrollo de los eventos o actividades, un ejecutivo de cuenta. **(Anexo No. 8)**

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:

- a. 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, al siguiente el número 2, y así sucesivamente.
- b. 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.

- c. 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), se 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 conoce integralmente este documento y 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 sobre 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.

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.

Mediante comunicación escrita del representante legal de COCREA se informará que el contrato será suscrito y se solicitará la firma y perfeccionamiento del contrato, para los cual se requerirá que allegue los documentos necesarios para ese efecto, en el plazo que se indique en la comunicación.

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, 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:

- a. **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; **(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.
- b. **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.
- c. **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.
- d. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.** Este amparo cubre los daños materiales, lesiones personales o fallecimiento que el contratista cause accidentalmente a terceros (no relacionados contractualmente) durante la ejecución del contrato. La vigencia del amparo comprenderá el plazo de ejecución del contrato y su valor corresponderá a DOSCIENTOS SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (200 SMLMV).

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 servicio incumplido 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 de la garantía, o a 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 a 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 se 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 comercial entre el Contratista y COCREA, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento, o a 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 a 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 a 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 30 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.

Revisado y aprobado:

Equipo FIAV

Claudia Puentes: Líder administrativa y Financiera

Paola Duarte: Abogada

Humberto Hernández: Productor General

Sandra Meluk: Directora General




