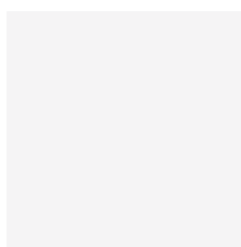


PROCESO DE INVITACIÓN ABIERTA N.º IA-VILLA ADELAIDA-0011-2026.  
Marzo 2026.



**DOCUMENTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PROCESO DE INVITACIÓN ABIERTA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR DE SERVICIOS LOGÍSTICOS EN EL MARCO DEL DESARROLLO DEL PROYECTO CASA DEL TEJIDO NACIONAL - "CASA RAÍZ"- EN LA CASONA VILLA ADELAIDA (BOGOTÁ), EN EL LUGAR DESIGNADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.**

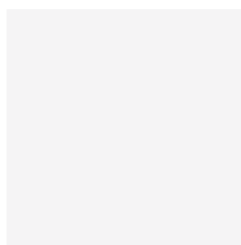
**OBJETO:** *"Prestación de servicios de un operador de servicios logísticos para el proyecto Casa del Tejido Nacional -"Casa RAÍZ"- en la casona Villa Adelaida (Bogotá), en el lugar designado por el supervisor del contrato"*

## CONTENIDO

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| I. TÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN                          | 5  |
| 1.1. NECESIDAD POR SATISFACER CON LA INVITACIÓN ABIERTA                     | 5  |
| 1.2. DISPOSICIONES GENERALES                                                | 7  |
| 1.3. OBSERVACIONES Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES | 8  |
| 1.4. MODIFICACIONES AL DOCUMENTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES                  | 9  |
| 1.5. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE INVITACIÓN ABIERTA                           | 9  |
| II. TÍTULO II - INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCESO                          | 9  |
| II.1. DOCUMENTOS                                                            | 9  |
| II.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO                                                | 10 |
| II.3. PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN ABIERTA                                  | 12 |
| II.4. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO A SUSCRIBIR                             | 12 |
| II.4.1. Objeto:                                                             | 12 |
| II.4.2. Alcance:                                                            | 12 |
| II.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS                                             | 13 |
| II.5.1. Producción de eventos, talleres, actividades y conferencias         | 13 |
| II.5.2. Adquisición y/o alquiler de materiales y dotación                   | 14 |
| II.5.3. Vinculación de talento especializado                                | 14 |
| II.5.4. Personal de atención                                                | 15 |
| II.5.5. Horarios de atención                                                | 16 |
| II.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:                                         | 16 |
| II.6.1. Obligaciones generales del contratista:                             | 16 |
| II.6.2. Obligaciones específicas del contratista:                           | 17 |
| II.7. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN                                        | 19 |
| II.8. FORMA DE PAGO                                                         | 19 |
| II.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO                                       | 20 |
| II.10. SUPERVISIÓN                                                          | 20 |
| III. TÍTULO III - GENERALIDADES DE LA OFERTA                                | 20 |
| III.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN ABIERTA                   | 20 |
| III.2. IDIOMA DE LA OFERTA                                                  | 21 |
| III.3. COSTOS Y GASTOS DE LA OFERTA                                         | 21 |
| III.4. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS                             | 21 |
| III.5. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS                                            | 22 |
| III.6. RECHAZO DE OFERTAS                                                   | 22 |
| IV. TÍTULO IV - REQUISITOS HABILITANTES                                     | 23 |
| IV.1. DOCUMENTOS, ANEXOS Y CRITERIOS DE HABILITACIÓN DE LA OFERTA           | 23 |
| IV.2. REQUISITOS LEGALES - VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA            | 24 |

|                                                                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| IV.2.1. Carta de presentación de la OFERTA (Anexo n.º 3)                                                                                           | 24 |
| IV.2.2. Poder debidamente constituido (En el caso que aplique).                                                                                    | 25 |
| IV.2.3. Certificado de Existencia y Representación legal.                                                                                          | 25 |
| IV.2.4. Garantía de seriedad de la OFERTA.                                                                                                         | 26 |
| IV.2.5. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.                     | 27 |
| IV.2.6. Fotocopia del documento de identidad                                                                                                       | 28 |
| IV.2.7. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.                                                                        | 28 |
| IV.2.8. Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación. | 28 |
| IV.2.9. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.                                                                   | 29 |
| IV.2.10. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.                                                                  | 29 |
| IV.2.11. Registro de deudores alimentarios morosos -REDAM.                                                                                         | 29 |
| IV.2.12. Compromiso de integridad - Anexo n.º 4                                                                                                    | 29 |
| IV.2.13. Registro Único Tributario - RUT                                                                                                           | 30 |
| IV.2.14. Certificación de Cuenta Bancaria.                                                                                                         | 30 |
| V. TÍTULO V - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL                                                                                                | 30 |
| V.1. CAPACIDAD FINANCIERA (Anexo No. 5)                                                                                                            | 30 |
| V.1.1. Indicadores Capacidad Financiera                                                                                                            | 31 |
| V.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL                                                                                                                      | 32 |
| VI. TÍTULO VI - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES                                                                                                   | 36 |
| VI.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE (Anexo n.º 6 formato de experiencia mínima requerida)                                                               | 36 |
| VI.2. RECURSO HUMANO SOLICITADO                                                                                                                    | 38 |
| VII. TÍTULO V - EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS                                                                                                          | 40 |
| VII.1. Evaluación específica adicional a la mínima habilitante en operación logística (Máximo 40 puntos)                                           | 41 |
| VII.2. Evaluación económica – Oferta económica (Anexo n.º 8) (Máximo: 40 puntos)                                                                   | 41 |
| VII.3. Recurso humano adicional (Anexo No. 9) (Máximo: 10 puntos)                                                                                  | 43 |
| VII.4. FACTOR DE DESEMPATE.                                                                                                                        | 43 |
| VIII. TÍTULO VI - ASUNTOS FINALES                                                                                                                  | 45 |
| VIII.1. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES                                                                                                | 45 |
| VIII.2. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO                                                                                               | 45 |
| VIII.3. GARANTÍAS CONTRACTUALES                                                                                                                    | 45 |
| VIII.3.1. Cumplimiento del Contrato.                                                                                                               | 45 |
| VIII.3.2. Calidad del Bien o Servicio.                                                                                                             | 46 |
| VIII.3.3. Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales.                                                             | 46 |
| VIII.3.4. Responsabilidad Civil Extracontractual                                                                                                   | 46 |
| VIII.4. MULTAS                                                                                                                                     | 46 |
| VIII.5. IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, EFECTIVIDAD DE LA                                                                    |    |

|                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| CLÁUSULA PENAL                                                                         | 46 |
| VIII.6. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA                                                      | 48 |
| VIII.7. LIQUIDACIÓN                                                                    | 48 |
| VIII.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS                                                      | 48 |
| VIII.9. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO                                                   | 49 |
| VIII.10. INDEMNIDAD                                                                    | 49 |
| VIII.11. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO -<br>COMPROMISO | 49 |
| VIII.12. SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS                              | 50 |
| IX. ANEXOS                                                                             | 51 |



## I. TÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN

### 1.1. NECESIDAD POR SATISFACER CON LA INVITACIÓN ABIERTA

Mediante Resolución N.° 1445 del 12 de septiembre de 2025, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes reconoció y aprobó un aporte a favor de la Corporación Colombia Crea Talento – CoCrea para la ejecución del proyecto denominado **Casa del Tejido Nacional -“Casa RAÍZ”- en la casona Villa Adelaida (Bogotá)**, que tiene por objeto promover y fortalecer el ecosistema cultural de la moda y el tejido con enfoque étnico, territorial y comunitario, mediante la creación y consolidación de la Casa del Tejido Nacional en Villa Adelaida, Bogotá, como espacio integrador de cinco bloques programáticos: formativo, expositivo, comercial, documental y gastronómico.

Mediante Resolución N.° 1974 del 3 de diciembre de 2025, se modificó la Resolución n.° 1445 del 12 de septiembre de 2025 con el fin de asignar el seguimiento de la ejecución del proyecto al Grupo Interno de Trabajo de Educación y Formación Artística y Cultural del Viceministerio de las Artes y la Economía Cultural y Creativa del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

Mediante Resolución N.° 0121 del 27 de enero de 2026, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes aprobó la versión n.° 2 del proyecto **Casa del Tejido Nacional -“Casa RAÍZ”- en la casona Villa Adelaida (Bogotá)**, cuyos ajustes responden a criterios técnicos y operativos orientados a garantizar la continuidad del proyecto frente a las necesidades de intervención y adecuación del inmueble, así como la optimización de su impacto cultural, formativo y creativo.

El proyecto **Casa del Tejido Nacional -“Casa RAÍZ”- en la casona Villa Adelaida (Bogotá)**, busca posicionar a Villa Adelaida como un centro de referencia y nodo de articulación del ecosistema cultural, el diseño, la moda y el tejido en Colombia, dotado de una infraestructura cultural que permita integrar de manera permanente procesos de formación, creación, exposición, circulación comercial, documentación y experiencias gastronómicas con enfoque étnico, territorial y comunitario.

En consecuencia, el proyecto contempla la adecuación y equipamiento de la infraestructura, para que sea un punto de encuentro para comunidades afrodescendientes e indígenas, diseñadores, artesanos, académicos, emprendedores y otros agentes culturales, favoreciendo el diálogo intercultural, la transferencia de saberes ancestrales y su articulación con herramientas contemporáneas.

El proyecto está concebido para ser desarrollado en 3 fases:

- **Fase 1 – Alistamiento y apertura:** Realización del evento inaugural y activación de los primeros espacios de la Casa del Tejido Nacional en Villa Adelaida.
- **Fase 2 – Activación programática:** Desarrollo, articulación de actores y validación de actividades en los cinco bloques programáticos (formativo, expositivo, comercial, documental y gastronómico),
- **Fase 3 – Consolidación y proyección:** Implementación integral de los cinco bloques programáticos, orientada a demostrar su impacto y generar las condiciones que fundamentan la sostenibilidad cultural, social y económica de la Casa del Tejido Nacional.

En cumplimiento de las metas del proyecto, se contempla dotar y acondicionar los salones, garantizando su funcionalidad y adecuación para los fines del proyecto; garantizar una propuesta de curaduría y montaje para la inauguración oficial; producir y circular una colección colaborativa de prendas, accesorios y textiles, integrando saberes tradicionales y técnicas contemporáneas; activar el bloque expositivo, como espacio de memoria, resiliencia y reparación simbólica; realizar el evento de inauguración y la programación de la Casa del Tejido Nacional; implementar el bloque formativo presencial de la Casa del Tejido Nacional; e implementar y poner en funcionamiento un centro de documentación o librería en diseño, arte, moda, textiles y saberes étnicos.

La concreción de las metas establecidas en el proyecto implica la ejecución articulada de múltiples componentes operativos, técnicos y administrativos que demandan una estructura logística especializada para su adecuada implementación. En efecto, la realización de talleres, clases magistrales, conferencias, exposiciones y eventos de muestra de resultados conlleva procesos de planeación, producción técnica, adecuación de espacios, contratación de expertos invitados, suministro de alimentación, expedición y entrega de certificados, gestión de desplazamientos, impresión de materiales pedagógicos, así como la adquisición, almacenamiento y control de dotación, insumos y equipos necesarios para el desarrollo de las actividades formativas y culturales.

Estas actividades no constituyen actuaciones aisladas, sino que requieren una operación integral que garantice oportunidad, calidad, trazabilidad administrativa y cumplimiento de estándares técnicos, presupuestales y normativos. Adicionalmente, la ejecución simultánea y continua de varios frentes de trabajo en la casona Villa Adelaida (Bogotá) exige una coordinación logística centralizada que permita optimizar recursos, asegurar el cumplimiento de cronogramas y mitigar riesgos operativos asociados a montaje, provisión de servicios, control de inventarios y atención de participantes.

En ese sentido, para avanzar de manera eficiente en el cumplimiento de los objetivos específicos y metas del **Casa del Tejido Nacional - "Casa RAÍZ" - en la casona Villa Adelaida (Bogotá)**, resulta técnicamente necesario contratar un operador logístico que asuma la producción general, la coordinación operativa y la gestión integral de bienes y servicios

requeridos, garantizando el soporte estructural que permita el desarrollo adecuado de las actividades académicas, culturales y de circulación contempladas en el proyecto.

Teniendo en cuenta que el valor estimado del presente proceso se encuentra en el umbral definido en el Manual Interno de Contratación de CoCrea para la modalidad de Invitación Abierta, y en aplicación de los principios de transparencia, selección objetiva, planeación, economía y eficiencia, la Corporación adelantará este proceso de contratación bajo la modalidad de Invitación Abierta, convocando de manera pública e indeterminada a los interesados que acrediten las condiciones jurídicas, técnicas y financieras requeridas.

En consecuencia, la presente invitación tiene como finalidad seleccionar la oferta más favorable para la Corporación, que garantice la prestación del servicio de operación logística en condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia y control, contribuyendo de manera directa al cumplimiento de las metas del proyecto **Casa del Tejido Nacional - "Casa RAÍZ" - en la casona Villa Adelaida (Bogotá)**.

Conforme con lo anterior, a continuación, se establecen los términos y condiciones requeridos para la selección del contratista.

## 1.2. DISPOSICIONES GENERALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Manual Interno de Contratación de la Corporación Colombia Crea Talento – CoCrea, la contratación que adelanta la Corporación se rige por el derecho privado, conforme a lo previsto en dicho Manual y, en lo allí no regulado expresamente, por las disposiciones del Código de Comercio, el Código Civil, la costumbre mercantil y la jurisprudencia aplicable, atendiendo a su naturaleza jurídica y al régimen que gobierna su actividad contractual.

En este contexto, la apertura del presente proceso de selección no genera derecho alguno a favor de los interesados ni obligación para CoCrea. Las obligaciones jurídicas que se deriven del proceso surgirán exclusivamente entre la Corporación y el oferente que resulte seleccionado, y quedarán debidamente establecidas en el contrato que se suscriba y perfeccione conforme a las condiciones previstas en el presente documento.

En materia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés, se dará aplicación a lo dispuesto en la Constitución Política y en las normas legales vigentes que regulan la materia, las cuales resultan de obligatorio cumplimiento para quienes participen en el proceso.

La información, actuaciones y comunicaciones relacionadas con la presente Invitación Abierta se publicarán a través de la página web institucional de CoCrea, disponible en el enlace [www.colombiacrea.org](http://www.colombiacrea.org), como medio principal de divulgación del proceso.

Para el desarrollo del proceso, el único canal de comunicación habilitado será el correo electrónico [invitacionabierta00112026@colombiacrea.org](mailto:invitacionabierta00112026@colombiacrea.org) disponible en jornada laboral de lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., en días hábiles. Cualquier comunicación, solicitud u observación remitida por un medio distinto, carecerá de validez y se entenderá como no presentada para todos los efectos del proceso. Las comunicaciones enviadas por fuera del horario o de los días hábiles establecidos se considerarán recibidas el siguiente día hábil, sin que ello implique ampliación de términos ni genere derechos adicionales para los interesados.

Los interesados deberán elaborar y presentar sus ofertas con sujeción estricta a la metodología, condiciones y formatos previstos en el presente documento, con el fin de garantizar claridad, uniformidad en la información suministrada y una selección objetiva y transparente. En consecuencia, será obligatorio el uso de los formatos suministrados por CoCrea, así como el cumplimiento de la vigencia exigida para los documentos que integren la oferta.

Las ofertas que se presenten con posterioridad a la fecha y hora límite establecidas no serán objeto de evaluación y se tendrán como no presentadas.

CoCrea se reserva el derecho de formular requerimientos o solicitudes de aclaración a los oferentes en cualquier etapa del proceso, los cuales deberán atenderse dentro de los plazos y condiciones que se indiquen en cada caso.

En el evento en que ninguna de las ofertas presentadas cumpla con las condiciones establecidas en los presentes términos y condiciones, CoCrea podrá dar apertura a un nuevo proceso de selección, sin que ello genere derecho alguno a favor de los participantes.

Por tratarse de un proceso de contratación regido por el derecho privado, no se admite la participación de consorcios ni uniones temporales.

Con la presentación de la oferta, los interesados declaran conocer, comprender y aceptar en su integridad los términos y condiciones de la presente Invitación Abierta.

### **1.3. OBSERVACIONES Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES**

Los interesados podrán presentar observaciones, sugerencias o solicitudes de aclaración al contenido del presente documento, dentro de los plazos y conforme a las reglas establecidas en el cronograma del proceso, y únicamente a través del canal de comunicación habilitado. CoCrea no asumirá responsabilidad alguna ni dará trámite a observaciones o comunicaciones que sean remitidas por medios distintos al señalado o que se presenten por fuera de los términos definidos en el cronograma.

Las respuestas a las observaciones, sugerencias o solicitudes de aclaración que se presenten por escrito al contenido de este documento se publicarán en la página web institucional de CoCrea.

#### **1.4. MODIFICACIONES AL DOCUMENTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES**

En caso de que se deban realizar modificaciones al documento de términos y condiciones del proceso, ya sea como resultado de las observaciones presentadas o de oficio por parte de CoCrea, estas se publicarán a través de la página web institucional, en los plazos señalados en el cronograma del proceso.

Con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas, únicamente se podrán realizar modificaciones al cronograma del proceso.

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

Las actuaciones relevantes del presente proceso de selección se publicarán en la página web de la Corporación Colombia Crea Talento – CoCrea, a través del enlace indicado en las disposiciones generales del presente documento, de conformidad con el cronograma y las reglas aquí establecidas.

Durante el término de publicación del informe o acta de evaluación, y conforme a lo previsto en el cronograma del proceso, los oferentes podrán solicitar acceso a las ofertas presentadas por otros participantes. Dicho acceso se otorgará de manera excepcional y limitada, garantizando en todo caso la reserva de la información confidencial, los secretos comerciales y los datos sensibles.

Los demás documentos que hagan parte del proceso de selección tendrán carácter interno y reposarán en los archivos de CoCrea, sin perjuicio de las obligaciones de publicidad que resulten aplicables, de los requerimientos de las autoridades competentes o de los entes de control, de conformidad con el régimen de contratación de derecho privado que rige a la Corporación.

## **II. TÍTULO II - INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCESO**

### **II.1. DOCUMENTOS**

Forman parte integral del presente proceso de contratación:

- a) El documento de términos y condiciones y sus anexos.
- b) Los mensajes de datos que se produzcan y se intercambien durante el desarrollo del proceso a través del canal de comunicación establecido.
- c) Las ofertas con todos sus anexos.

## II.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Para el desarrollo de la Invitación Abierta se ha establecido el siguiente cronograma, el cual podrá ser modificado por CoCrea en cualquier momento, mediante su publicación en la página web institucional, a través del enlace indicado en las disposiciones generales:

| ACTIVIDAD                                                                                             | FECHA                                                                                | LUGAR                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación de términos y condiciones y los anexos de la invitación abierta                           | El 18/03/2026                                                                        | Página web:<br><a href="http://www.colombiacrea.org">www.colombiacrea.org</a>                                                                                                                                                                                                             |
| Observaciones y solicitudes escritas de aclaración respecto de términos y condiciones                 | Desde la publicación de los términos y condiciones hasta el 20/03/2026 a las 5:00 pm | Remitir al correo electrónico:<br><a href="mailto:invitacionabierta00112026@colombiacrea.org">invitacionabierta00112026@colombiacrea.org</a>                                                                                                                                              |
| Respuesta a observaciones, solicitudes de aclaración, y ajustes a los términos o adendas respectivas. | El 25/03/2026 hasta las 5:00 pm                                                      | Se dará respuesta a observaciones, aclaraciones y se publicarán las modificaciones a los términos y condiciones, si a ello hubiera lugar, a través de la página web:<br><a href="http://www.colombiacrea.org">www.colombiacrea.org</a>                                                    |
| <b>PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS</b>                                                                    | El 01/04/2026 Hasta las 10:00 AM                                                     | Las propuestas y sus anexos deberán presentarse a través del correo electrónico:<br><br><a href="mailto:invitacionabierta00112026@colombiacrea.org">iinvitacionabierta00112026@colombiacrea.org</a> El único y exclusivo canal para la recepción de ofertas será este correo electrónico. |

|                                                                                                 |                                   |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verificación y evaluación preliminar de ofertas.                                                | Del 01/04/2026 al 07/04/2026      | Equipo Evaluador CoCrea                                                                                                                                                                                                                     |
| Publicación de la Evaluación Preliminar                                                         | El 07/04/2026 hasta las 5:00 pm   | Publicación a través de la página web:<br><a href="http://www.colombiacrea.org">www.colombiacrea.org</a>                                                                                                                                    |
| Presentación de subsanaciones por los proponentes                                               | Hasta el 09/04/2026 a las 5:00 pm | El único y exclusivo canal para recibir observaciones será este correo electrónico.<br><br><a href="mailto:invitacionabierta00112026@colombiacrea.org">invitacionabierta00112026@colombiacrea.org</a>                                       |
| Publicación de los resultados de las evaluaciones definitivas frente a las ofertas presentadas. | El 13/04/2026 hasta las 5:00 pm   | Publicación a través de la página web:<br><br><a href="http://www.colombiacrea.org">www.colombiacrea.org</a>                                                                                                                                |
| Selección de la oferta y comunicación al proponente.                                            | El 14/04/2026 hasta las 5:00 pm   | La selección de la oferta se publicará a través de la página web:<br><br><a href="http://www.colombiacrea.org">www.colombiacrea.org</a><br><br>y se comunicará a través del correo electrónico registrado por el oferente para este efecto. |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.</b>                                            | Hasta el 15/04/2026               | CoCrea – Equipo de contratación                                                                                                                                                                                                             |

El correo electrónico [invitacionabierta00112026@colombiacrea.org](mailto:invitacionabierta00112026@colombiacrea.org) será el único y exclusivo canal para la recepción de ofertas y comunicaciones asociadas al proceso.

### II.3. PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN ABIERTA

El valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de Invitación Abierta será hasta por la suma de **SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$746.792.263)** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y gastos directos e indirectos a que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato.

Dicho valor cuenta con respaldo presupuestal conforme a los certificados de recursos expedidos por el área financiera de la Corporación Colombia Crea Talento – CoCrea, con cargo a las fuentes presupuestales del proyecto **Casa del Tejido Nacional -“Casa RAÍZ”- en la casona Villa Adelaida (Bogotá)** de la vigencia 2026.

### II.4. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

#### II.4.1. Objeto:

*“Prestación de servicios de un operador de servicios logísticos para el proyecto Casa del Tejido Nacional -“Casa RAÍZ”- en la casona Villa Adelaida (Bogotá), en el lugar designado por el supervisor del contrato”.*

#### II.4.2. Alcance:

El operador logístico deberá tener la capacidad de atender, planificar, coordinar y ejecutar todas las actividades relacionadas con producción técnica y logística de eventos, conferencias, clases magistrales, prestación de servicios de alimentación, transporte, pago a expertos invitados a experiencias y encuentros, mano de obra, impresiones, dotación de mobiliario, dotación tecnológica – equipos, dotación tecnológica - accesorios y complementos, dotación tecnológica - licencias y software, dotación de libros, dotación insumos y materiales, así como las actividades conexas y complementarias, en el lugar designado por el supervisor del contrato (en cualquier territorio de Colombia).

La prestación del servicio se realizará bajo la modalidad de contrato tipo bolsa, de acuerdo con los requerimientos que formule la Corporación, garantizando atención oportuna, eficiencia operativa, trazabilidad de las operaciones y control del gasto, sin que exista obligación de consumo total del valor estimado.

El servicio se ejecutará conforme a los lineamientos institucionales, las condiciones presupuestales y las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato,

contribuyendo al cumplimiento del proyecto ***Casa del Tejido Nacional - "Casa RAÍZ" - en la casona Villa Adelaida (Bogotá).***

Nota: es importante indicar que el contratista debe tener la capacidad de ejecutar el contrato en todo el país, de acuerdo al lugar designado por el supervisor.

## II.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El presupuesto asignado al presente proceso se ejecutará bajo la modalidad de bolsa de recursos, en virtud de la naturaleza variable y progresiva de los servicios requeridos durante la ejecución del proyecto. En este sentido, el valor contractual no corresponde a una cantidad fija por ítem previamente agotada, sino a un monto global máximo que se irá ejecutando conforme a las solicitudes específicas que realice el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades operativas que se presenten en cada actividad. Cada requerimiento será previamente autorizado, detallando alcance, cantidades y especificaciones técnicas, y su pago se realizará contra la efectiva prestación del servicio o entrega de los bienes, debidamente soportada y a satisfacción, hasta agotar el presupuesto disponible.

En el Anexo No.º 1 se encuentra la descripción de cada ítem y los valores máximos que se destinarán a cada uno de ellos, y que han sido determinados de conformidad con un valor estimado de los bienes y servicios requeridos según el estudio de mercado correspondiente (Anexo No.º 2).

Nota: Para la solicitud de cualquier bien o servicio en el marco del objeto del contrato, deberá estar previamente autorizada por la supervisión del contrato, detallando alcance, cantidades y especificaciones técnicas. Para esto, el contratista deberá presentar mínimo tres cotizaciones, para ser aprobadas por parte del supervisor del contrato, manteniéndose en los topes establecidos en el anexo de especificaciones técnicas y estudio de mercado.

### II.5.1. Producción de eventos, talleres, actividades y conferencias

El operador logístico debe tener la capacidad de desarrollar la producción técnica, operación logística y la conceptualización y diseño de cada uno de los eventos de acuerdo con la necesidad del proyecto ***Casa del Tejido Nacional - "Casa RAÍZ" - en la casona Villa Adelaida (Bogotá),*** en el lugar que sea designado por parte del supervisor.

- a) Producción técnica: Coordinación de locaciones y espacios, montaje, sonido, pantallas de gran formato, iluminación, sistema eléctrico, plantas eléctricas y circuito cerrado de televisión, soporte técnico, máster, stage mánager, rider técnico de artistas, streaming, suministro de plataformas web, sistema de registro de asistentes *in situ*.

- b) Operación Logística: Contratación y logística de personal logístico suficiente para la operación del evento, materiales de trabajo para eventos, actividades, talleres, conversatorios, entre otros, transporte, alimentación, levantamiento de la escenografía de todos los espacios del evento (tarimas, backings, mobiliario, misceláneos, señalética), y consecución de permisos, pago de derechos y autorizaciones ante los entes de regulación de requerirse.
- c) Streaming: El operador logístico deberá tener la capacidad para prestar el servicio de streaming (transmisiones o emisiones vía Internet) en los eventos, actividades, talleres, conversatorios, entre otros, que se requieran, y deberá contar con los medios tecnológicos para garantizar la calidad de los servicios, sin limitación alguna de canales dedicados o conexiones de red que permitan o faciliten la realización de este servicio.

### II.5.2. Adquisición y/o alquiler de materiales y dotación

El operador logístico debe tener la capacidad de adquirir o alquilar, según se requiera, materiales y dotación, para lo cual deberá cumplir integralmente con los requerimientos necesarios proporcionando mínimo los servicios de:

- a) Dotación de insumos y materiales de conformidad con las especificaciones contenidas en los **Anexos n.º 1 y 2**.
- b) Dotación de mobiliario de conformidad con las especificaciones contenidas en los **Anexos n.º 1 y 2**.
- c) Dotación tecnológica de equipos de conformidad con las especificaciones contenidas en los **Anexos n.º 1 y 2**.
- d) Dotación tecnológica de Accesorios y complementos de conformidad con las especificaciones contenidas en los **Anexos n.º 1 y 2**.
- e) Dotación tecnológica de Licencias y software de conformidad con las especificaciones contenidas en los **Anexos n.º 1 y 2**.
- f) Dotación de libros de conformidad con las especificaciones contenidas en los **Anexos n.º 1 y 2**.

### II.5.3. Vinculación de talento especializado

El operador logístico deberá tener la capacidad técnica, administrativa y financiera para gestionar y vincular al talento especializado que requiera el contratante, con el fin de dar cumplimiento a las metas del proyecto, especialmente para la mano de obra para las activaciones, y expertos invitados a experiencias y encuentros de la programación.

Para la realización, producción y ejecución de los productos, diseños y prototipos desarrollados en el marco de los procesos asociados al proyecto, se contempla la

vinculación de mano de obra, posibilitando la materialización de los resultados de los procesos creativos, formativos y de experimentación adelantados, dirigido a garantizar las condiciones operativas, técnicas y de producción necesarias para el desarrollo y finalización de los productos y prototipos, asegurando su coherencia con los enfoques definidos en el proyecto.

Asimismo, su implementación, incluida como parte de la articulación con aliados estratégicos cuando sea pertinente, contribuirá de manera directa al cumplimiento de los objetivos, metas y productos establecidos, facilitando la adecuada ejecución y consolidación de los resultados previstos.

Con este propósito, se podrán a disposición del operador alianzas estratégicas con entidades y procesos en consolidación, que tengan concordancia con el objeto del proyecto ***Casa del Tejido Nacional - "Casa RAÍZ" - en la casona Villa Adelaida (Bogotá).***

#### II.5.4. Personal de atención

El contratista deberá asignar un equipo de atención, como punto de contacto permanente para CoCrea, encargado de la gestión, coordinación y seguimiento de los requerimientos del servicio, sin que ello implique exclusividad ni relación laboral alguna con el contratante. Dicho equipo deberá estar conformado, como mínimo, por los siguientes perfiles:

##### **Director de cuenta (1):**

Perfil: Título profesional en administración de empresas, ingeniería industrial, economía, contaduría pública, administración logística, comunicación social, gestión cultural o áreas afines. Con experiencia de mínimo cinco (5) años, relacionada con dirección, coordinación general o gerencia de contratos de operación logística, producción de eventos, servicios integrales o proyectos de naturaleza similar.

Rol dentro del contrato: Responsable de la dirección estratégica del servicio, articulación con CoCrea, seguimiento al cumplimiento contractual, gestión de riesgos, toma de decisiones de alto nivel y atención de situaciones críticas o de escalamiento.

##### **Coordinador (1):**

Perfil: Título técnico, tecnólogo o profesional en administración, logística, producción de eventos, ingeniería industrial o áreas afines. Con experiencia mínima

de tres (3) años en coordinación operativa de servicios logísticos, producción de eventos, administración de proveedores o gestión de solicitudes múltiples.

Rol dentro del contrato: Responsable de la coordinación operativa diaria del servicio, programación y control de requerimientos, verificación de entregables, seguimiento a proveedores y atención permanente a la supervisión del contrato.

### **Asistente operativo (2):**

Perfil: bachiller, técnico o tecnólogo en áreas administrativas, logísticas o afines. Con experiencia mínima de un (1) año en apoyo operativo, gestión administrativa, logística de eventos, cotizaciones, compras o atención de requerimientos.

Rol dentro del contrato: Responsables de la ejecución operativa de las solicitudes, gestión de cotizaciones, coordinación con proveedores, seguimiento a entregas, elaboración de soportes documentales y demás actividades necesarias para el cumplimiento oportuno del servicio.

El contratista será responsable de garantizar la idoneidad, disponibilidad y continuidad del equipo asignado durante la vigencia del contrato.

Dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato, el CONTRATISTA deberá presentar el recurso humano mínimo requerido, indicando los medios de contacto correspondientes, el cual deberá quedar a disposición inmediata de CoCrea para la atención de sus solicitudes.

### **II.5.5. Horarios de atención**

Horario ordinario: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., en días hábiles.

Contingencias: atención por fuera del horario ordinario para solicitudes relacionadas con el objeto del contrato.

## **II.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

### **II.6.1. Obligaciones generales del contratista:**

- 1) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, de manera presencial o virtual, junto con el/la supervisor(a) designado(a) por la Corporación Colombia Crea Talento - CoCrea, en los términos y plazos establecidos.
- 2) Cumplir con las actividades generales necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual, de conformidad con lo expresamente previsto en el contrato, el

- alcance y los documentos que hacen parte integral del mismo, sin que ello implique la asunción de obligaciones distintas a las pactadas.
- 3) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, incluidos salud, pensión y riesgos laborales (ARL), y acreditar su pago cuando a ello hubiere lugar, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente durante la ejecución del contrato.
  - 4) Dar cumplimiento a las obligaciones que le resulten aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuando a ello hubiere lugar, respecto del personal que el CONTRATISTA destine para la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente.
  - 5) Mantener actualizados sus datos de contacto, en especial la dirección de correo electrónico, durante la vigencia del contrato y atender de manera oportuna los requerimientos, comunicaciones e instrucciones que formule la Corporación o la supervisión del contrato.
  - 6) Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre toda la información, documentos y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarlos, reproducirlos o utilizarlos para fines distintos a los contractuales.
  - 7) Responder por los actos u omisiones que se deriven de la ejecución del contrato y que causen perjuicio a CoCrea o a terceros, manteniendo indemne a la Corporación frente a reclamaciones, demandas, sanciones o contingencias que se originen por causa imputable al CONTRATISTA.
  - 8) Informar de manera oportuna a CoCrea cualquier anomalía, dificultad, situación irregular o intento de terceros que, actuando al margen de la ley, pretendan inducirlo a realizar u omitir actos que puedan afectar la correcta ejecución del contrato o los intereses de la Corporación.
  - 9) Acatar las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato, siempre que se enmarquen en el objeto, el alcance y las condiciones contractuales pactadas.
  - 10) Asumir la totalidad de los costos, gastos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad aplicable.

#### **II.6.2. Obligaciones específicas del contratista:**

- 1) Prestar el servicio integral de operación logística requerido por CoCrea, de conformidad con las condiciones técnicas del servicio, asumiendo la producción general de los eventos, talleres, actividades y conferencias requeridas, en el lugar designado por parte del supervisor.
- 2) Realizar la planeación operativa de cada actividad, incluyendo cronogramas de montaje y desmontaje, coordinación general y supervisión integral de proveedores y personal vinculado.
- 3) Gestionar y contratar el alquiler de salones, auditorios, espacios abiertos o cerrados necesarios para el desarrollo de las actividades, garantizando que cumplan con

- requisitos de capacidad, seguridad, accesibilidad, normatividad sanitaria, permisos de funcionamiento y condiciones técnicas exigidas, en el lugar designado por parte del supervisor.
- 4) Obtener, cuando sea requerido, los permisos, autorizaciones y trámites ante las autoridades competentes, incluyendo permisos de uso de espacio, permisos de sonido, conceptos de seguridad, planes de emergencia y demás exigencias normativas aplicables.
  - 5) Garantizar el suministro, instalación, operación y desmontaje de todos los equipos técnicos requeridos, incluyendo sonido profesional, pantallas, iluminación escénica y arquitectónica, sistema eléctrico, plantas eléctricas de respaldo y circuito cerrado de televisión (CCTV), asegurando que cumplan con estándares técnicos y certificaciones vigentes.
  - 6) Proveer soporte técnico integral para los espacios y operación general, disponiendo de personal especializado como máster técnico, stage manager, técnicos de sonido, iluminación y video, operadores audiovisuales y demás perfiles necesarios.
  - 7) Implementar y operar el servicio de streaming cuando sea requerido, garantizando estabilidad de transmisión, calidad de audio y video, respaldo de señal y almacenamiento del contenido grabado, así como la administración de plataformas digitales necesarias para transmisión o interacción virtual.
  - 8) Suministrar y coordinar el alquiler y/o compra de mobiliario, dotación, materiales y demás elementos complementarios requeridos para la adecuada ejecución del proyecto, en el lugar designado por el supervisor.
  - 9) Gestionar y supervisar el servicio de catering y alimentación cuando sea requerido, garantizando la calidad, cumplimiento sanitario y adecuada atención a los asistentes, en el lugar designado por el supervisor.
  - 10) Gestionar y supervisar el servicio de transporte cuando sea requerido, garantizando la calidad, cumplimiento y adecuada atención, en el lugar designado por el supervisor.
  - 11) Realizar la impresión y suministro de piezas gráficas de pequeño y gran formato conforme a los diseños aprobados por CoCrea.
  - 12) Gestionar la vinculación contractual del equipo, con el fin de dar cumplimiento a las metas del proyecto, especialmente la mano de obra para las activaciones, y expertos invitados a experiencias y encuentros de la programación.
  - 13) Garantizar la vinculación de mano de obra, como un componente orientado a la materialización de los resultados de los procesos creativos, formativos y de experimentación adelantados, en el lugar designado por el supervisor.
  - 14) Garantizar el equipo de atención, como punto de contacto permanente para CoCrea, encargado de la gestión, coordinación y seguimiento de los requerimientos del servicio,
  - 15) Implementar sistemas de registro de asistentes que permitan control de acceso, validación de inscripción, emisión de acreditaciones y consolidación de bases de datos, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.

- 16) Ejecutar el montaje, operación en vivo y desmontaje técnico garantizando continuidad del servicio y aplicación de planes de contingencia ante fallas técnicas.
- 17) Disponer de personal logístico suficiente y debidamente capacitado para la adecuada operación de cada actividad, en el lugar designado por el supervisor.
- 18) Garantizar el suministro oportuno, suficiente y continuo de la dotación, materiales o bienes requeridos, conforme a las especificaciones técnicas definidas por CoCrea, mediante adquisición o alquiler.
- 19) Soportar documentalmente el cobro de los servicios prestados, adjuntando la documentación necesaria, conforme a la forma de pago establecida.
- 20) Presentar a la supervisión del contrato un informe mensual de los servicios prestados, con el nivel de detalle exigido en las Condiciones Técnicas del Servicio y en los formatos suministrados por CoCrea.
- 21) Garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de seguridad, salud en el trabajo, gestión del riesgo y control de aforo durante la ejecución de las actividades.
- 22) Informar al equipo designado por CoCrea, sobre los posibles proveedores y equipo a contratar para el desarrollo de cada actividad en el marco del objeto del contrato

## **II.7. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN**

En virtud del contrato CoCrea se obliga a:

- 1) Suministrar de manera oportuna la información, autorizaciones y definiciones que se requieran para la adecuada ejecución del contrato, dentro del ámbito de su competencia.
- 2) Cancelar al CONTRATISTA el valor de los servicios efectivamente prestados, en la forma, condiciones y plazos establecidos en el contrato.
- 3) Ejercer el control, seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del supervisor designado para tal efecto.
- 4) Verificar, como requisito previo al pago, y dejar constancia del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a la normativa vigente.
- 5) Brindar el apoyo institucional que sea razonablemente necesario para la ejecución del contrato, sin que ello implique la asunción de obligaciones propias del CONTRATISTA ni la transferencia de responsabilidades operativas.

## **II.8. FORMA DE PAGO**

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

CoCrea pagará al CONTRATISTA el valor del contrato por los servicios efectivamente prestados, hasta por el monto máximo del valor contractual. El pago se realizará mensualmente, previa validación y autorización del supervisor(a) del contrato, contra la

prestación efectiva de los servicios y previa presentación de la factura electrónica, junto con los soportes que acrediten la correcta ejecución del objeto contractual.

La facturación deberá efectuarse conforme a la normativa vigente, utilizando preferentemente medios y canales digitales, e incluir el detalle suficiente de los servicios prestados. Como requisito previo al pago, el CONTRATISTA deberá aportar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por la supervisión del contrato y, cuando aplique, la certificación del revisor fiscal o representante legal sobre el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

Los pagos se efectuarán en pesos colombianos, mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria indicada por el CONTRATISTA, previos los descuentos de ley, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la radicación completa y válida de la documentación exigida para el trámite de pago. CoCrea podrá formular observaciones u objeciones a la facturación presentada, caso en el cual se suspenderá el término para el pago hasta tanto se realicen las aclaraciones correspondientes.

## **II.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento y hasta el 15 de julio de 2026.

## **II.10. SUPERVISIÓN**

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por Elsy Conde, por quien haga sus veces o quien designe CoCrea.

# **III. TÍTULO III - GENERALIDADES DE LA OFERTA**

## **III.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN ABIERTA**

Podrán presentar oferta en el presente proceso las personas jurídicas nacionales, legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes, cuyo objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto del presente proceso de contratación y que acrediten las condiciones requeridas para garantizar su adecuada ejecución.

Aunque el proceso se rige por el derecho privado, en materia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés se aplicarán las disposiciones constitucionales y legales vigentes. En consecuencia, el oferente no deberá encontrarse incurso en ninguna

causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, manifestación que se entiende realizada bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

No se admite la participación de consorcios ni uniones temporales.

Será responsabilidad del oferente conocer integralmente las condiciones jurídicas, técnicas, operativas y económicas que inciden en la formulación de su oferta y en la ejecución del contrato que de esta se derive. Con la sola presentación de la oferta se entenderá que el oferente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que la determinan, incluidos los riesgos y deberes de garantía asociados, sin perjuicio de la facultad de solicitar por escrito, dentro de los plazos establecidos, la información o aclaraciones que resulten necesarias para su adecuada formulación.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones aquí establecidas dará lugar al rechazo de la oferta.

### **III.2. IDIOMA DE LA OFERTA**

La oferta 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.

### **III.3. COSTOS Y GASTOS DE LA OFERTA**

Los costos y gastos en que deba incurrir el oferente para la conformación y presentación de la oferta 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 oferta; por lo tanto, se entenderá que el valor por el cual se adjudicó el proceso y fue ofertado en su oferta económica, prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y los riesgos de este, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

### **III.4. 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 oferta podrá modificarse, reemplazarse o ser 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.

### **III.5. SUBSANACIÓN 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 oferentes deberán atender de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo fijado para ello, so pena del rechazo de la oferta.

### **III.6. RECHAZO DE OFERTAS**

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 oferta 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 Oferentes 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 oferta el anexo oferta económica contemplado como anexo al presente documento.
- h) Cuando CoCrea compruebe la violación por parte del oferente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos de anticorrupción asumidos.
- i) Cuando el oferente no subsane, o no subsane en debida forma lo requerido por el CoCrea.

- j) Cuando el oferente en su propuesta económica, supere el valor tope establecido para alguno de los ítems.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Cuando se presentan inconsistencias o datos tergiversados en la información presentada por el oferente.
- q) Cuando la oferta no cumpla con cualquiera de las especificaciones técnicas mínimas.
- r) Cuando se presenten ofertas parciales.
- s) Cuando el oferente exprese algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.
- t) 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.
- u) Cuando la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, de experiencia, financieros y demás contemplados en el documento de términos y condiciones.
- v) Cuando no se entregue la garantía de seriedad de la oferta.
- w) En los demás casos contemplados en las normas que rigen el presente proceso.

#### **IV. TÍTULO IV - REQUISITOS HABILITANTES**

##### **IV.1. DOCUMENTOS, ANEXOS Y CRITERIOS DE HABILITACIÓN DE LA OFERTA**

Para que una oferta se entienda válidamente presentada, el oferente deberá allegar, junto con la oferta, la totalidad de los documentos y anexos exigidos en el presente documento de términos y condiciones. En particular, deberá diligenciar y presentar todos los anexos requeridos, así como aportar los documentos necesarios para la verificación de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos del proceso.

La verificación de los requisitos de habilitación se realizará con base en la información y documentación aportada con la oferta y no genera, por sí misma, derecho alguno a favor del oferente ni obligación de adjudicación para CoCrea. En caso de que una oferta no cumpla con alguno de los requisitos exigidos, se informará al oferente la condición de “no cumple”.

Cuando el incumplimiento recaiga sobre documentos susceptibles de subsanación, CoCrea podrá otorgar un plazo para que estos sean aportados o aclarados, sin que ello implique la posibilidad de mejorar, complementar o modificar las condiciones técnicas o económicas de la oferta originalmente presentada.

Para participar en el presente proceso, los oferentes deberán cumplir con los criterios de habilitación que se establecen a continuación.

#### **IV.2. REQUISITOS LEGALES - VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA**

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no será objeto de ponderación. La información y documentación jurídica aportadas con las ofertas se analizarán exclusivamente para verificar la presentación y el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el presente documento de términos y condiciones, con el fin de determinar si la oferta cumple o no cumple las condiciones legales para participar en el proceso.

Los requisitos jurídicos aquí establecidos se exigen en ejercicio de la autonomía contractual de la Corporación Colombia Crea Talento – CoCrea, de conformidad con su régimen de derecho privado, y tienen como finalidad verificar la capacidad jurídica, la idoneidad legal y las condiciones de integridad de los oferentes.

Para tal efecto, el oferente deberá adjuntar los documentos jurídicos que se indican a continuación.

##### **IV.2.1. Carta de presentación de la OFERTA (Anexo n.º 3)**

El oferente deberá allegar la carta de presentación de la oferta, debidamente suscrita por su representante legal o por apoderado debidamente constituido. Con la presentación y firma de este documento, el oferente manifiesta conocer, comprender y aceptar en su integridad los términos y condiciones del presente proceso de selección, así como sus anexos.

Así mismo, con la firma de la carta de presentación, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos, administradores y, cuando aplique, los miembros de sus órganos de dirección o administración, no se encuentran incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con la Corporación Colombia Crea Talento – CoCrea.

#### **IV.2.2. Poder debidamente constituido (En el caso que aplique).**

Cuando la oferta sea presentada por intermedio de apoderado, el oferente deberá allegar poder debidamente otorgado, con facultad expresa para presentar la oferta, intervenir en el proceso de selección y realizar los actos necesarios dentro del mismo.

El poder será exigible, entre otros, en los siguientes casos:

- a) Cuando la oferta no sea suscrita directamente por el representante legal inscrito en el certificado de existencia y representación legal del oferente;
- b) Cuando la oferta sea presentada por un tercero autorizado, como abogado, asesor, funcionario o gestor distinto del representante legal;
- c) Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia que actúen a través de apoderado con domicilio en el país;
- d) Cuando, por la estructura societaria o corporativa del oferente, resulte necesario acreditar de manera expresa la representación y la capacidad para obligar a la persona jurídica.

En todos los casos, el poder deberá permitir verificar de manera clara la legitimación de quien actúa en nombre del oferente y su capacidad para comprometerlo jurídicamente dentro del presente proceso.

#### **IV.2.3. Certificado de Existencia y Representación legal.**

Con el fin de verificar la existencia, capacidad jurídica y representación legal del oferente, éste deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente, según corresponda, de conformidad con las siguientes reglas:

##### **IV.2.3.1. Personas jurídicas nacionales**

Deberán aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para la presentación de la oferta, en el que conste, como mínimo: la existencia de la sociedad, la matrícula mercantil vigente, el objeto social relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, la identificación del representante legal, sus facultades para obligar a la sociedad, la existencia o no de revisor fiscal y la duración de la sociedad, la cual deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y mínimo un (1) año adicional.

#### **IV.2.3.2. Autorización del órgano social**

Cuando de los estatutos sociales, del certificado de existencia y representación legal o de cualquier otro documento societario se desprenda que el representante legal tiene limitaciones para presentar la oferta y/o suscribir el contrato, el oferente deberá adjuntar copia del documento de autorización expedido por la junta de socios, asamblea general de accionistas u órgano social competente, según corresponda.

Dicha autorización deberá expresar de manera clara y suficiente que el representante legal se encuentra facultado para comprometer a la sociedad, presentar la oferta y suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como para realizar los demás actos necesarios relacionados con el presente proceso de contratación.

La autorización deberá ajustarse a las normas societarias aplicables y permitir verificar de manera inequívoca la capacidad del representante legal para obligar válidamente a la persona jurídica en el marco del presente proceso. La falta de presentación de esta autorización, cuando resulte exigible, dará lugar a que la oferta sea calificada como no cumple en la verificación de los requisitos jurídicos.

#### **IV.2.4. Garantía de seriedad de la OFERTA.**

El oferente debe allegar con su oferta, la póliza de seriedad de la oferta, 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:

|                      |                                                                                                                                                   |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Beneficiario:</b> | CORPORACIÓN COLOMBIA CREA TALENTO – CoCrea                                                                                                        |
| <b>NIT:</b>          | 901.345.524-7                                                                                                                                     |
| <b>Afianzado:</b>    | Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio. |
| <b>Vigencia:</b>     | Tres (3) meses desde la fecha de presentación de la propuesta.                                                                                    |

|                                   |                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objeto:</b>                    | Contratar la prestación de un operador de servicios logísticos para el proyecto Casa del Tejido Nacional -"Casa RAÍZ"- en la casona Villa Adelaida (Bogotá). |
| <b>Cuantía o valor asegurado:</b> | 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 la suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que dicha prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para su presentación.
- La no suscripción del contrato, sin justa causa, por parte del adjudicatario.
- La no constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte del proponente seleccionado.

La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que CoCrea constate y declare, mediante comunicación formal, la no suscripción del contrato por parte del adjudicatario dentro de los plazos establecidos en el cronograma o en los términos y condiciones del proceso, sin que medie justa causa.

Si los Oferentes lo solicitan (por escrito) se les devolverá la garantía de seriedad de la oferta cuando esté perfeccionado el contrato respectivo.

#### **IV.2.5. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.**

De conformidad con lo dispuesto 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 OFERTA 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.

El interesado en participar debe adjuntar a su OFERTA 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 presentación de la propuesta.

NOTA 2: En el caso que el oferente 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 indicarlo así en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

NOTA 3: En caso que la certificación la suscriba el revisor fiscal, se deberán allegar los respectivos documentos, tales como, tarjeta profesional, cédula de ciudadanía y certificado de antecedentes de la junta central de contadores.

CoCrea se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido en estos términos, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

#### **IV.2.6. 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).

#### **IV.2.7. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.**

CoCrea verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, que el OFERENTE no se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

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 cual conste que no está incluido en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su OFERTA. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co) y no tiene costo alguno).

#### **IV.2.8. 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 cual conste que no está sancionado, podrá aportarlo con su oferta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web: [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co) y no tiene costo alguno).

#### **IV.2.9. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.**

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

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

#### **IV.2.10. 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, se requiere que el OFERENTE allegue el 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*".

#### **IV.2.11. Registro de deudores alimentarios morosos -REDAM.**

CoCrea verificará que el representante legal del interesado en participar en el presente proceso de selección no se encuentre reportado en el REDAM, -artículo 6º de la Ley 2097 de 2021-, cuando por el origen del OFERENTE esta consulta sea posible.

#### **IV.2.12. Compromiso de integridad - Anexo n.º 4**

Al presentar la oferta, el oferente deberá adjuntar el Anexo n.º 4 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.

#### **IV.2.13. Registro Único Tributario - RUT**

El oferente deberá aportar copia del Registro Único Tributario – RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, debidamente actualizado y vigente a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución n.º 114 de 2020 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

#### **IV.2.14. Certificación de Cuenta Bancaria.**

El oferente deberá adjuntar certificación de cuenta bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, a nombre del oferente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en la cual conste la titularidad y vigencia de la cuenta.

### **V. TÍTULO V - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**

#### **V.1. CAPACIDAD FINANCIERA (Anexo No. 5)**

A efectos de evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el oferente deberá presentar estados financieros que deberán 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 Oferentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en el presente numeral.

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

#### V.1.1. Indicadores Capacidad Financiera

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

| INDICADOR                       | FÓRMULA                                    | INDICADOR REQUERIDO                           |
|---------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Índice de liquidez              | Activo corriente / Pasivo corriente        | Mayor o igual a 1                             |
| Índice de endeudamiento         | Pasivo total / Activo total                | Menor o igual a 0,90                          |
| Razón de cobertura de intereses | Utilidad operacional / Gastos de intereses | Mayor o igual a 2                             |
| Capital de trabajo              | Activo corriente – 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 oferente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el oferente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Cuando el oferente 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

- a) Indicador de liquidez: Es la capacidad financiera que tiene el OFERENTE 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).
- b) Nivel de endeudamiento: Es el porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el oferente.
- c) Razón de Cobertura de Intereses: Es el número de veces que el OFERENTE cuenta para cumplir con los gastos intereses.
- d) Capital de Trabajo: Representa la liquidez operativa del OFERENTE, es decir, el remanente con el que cuenta el OFERENTE luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

## V.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

- a) Rentabilidad del patrimonio: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio
- b) Rentabilidad del Activo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.
- c) Información financiera para Oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Las personas 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 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 oferente 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 oferta. 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. (Anexo No. 5)

NOTA 3: Los documentos que se tendrán en cuenta para la evaluación de requisitos de capacidad financiera son los mencionados en este capítulo y deberán allegarse junto con la oferta, 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 juntamente 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:

- a) Dictamen limpio: Se acepta.
- b) 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 OFERENTE se rechazará.
- c) Dictamen negativo: No se acepta y genera rechazo de la OFERTA.
- d) Abstención de dictamen: No se acepta y genera rechazo de la OFERTA

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

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

NOTA 8: 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 Ofertas.

## **VI. TÍTULO VI - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

### **VI.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE (Anexo n.º 6 formato de experiencia mínima requerida)**

Para la presente Invitación Abierta, los oferentes deberán acreditar experiencia mediante la presentación de certificaciones correspondientes a máximo cinco (5) contratos ejecutados directamente por el oferente, finalizados y recibidos a satisfacción a la fecha de presentación de la oferta.

Los contratos aportados deberán tener por objeto principal o contemplar dentro de su alcance lo siguiente:

*“La prestación de servicios como operador logístico incluyendo, como mínimo, producción técnica y logística de eventos, que abarca conceptualización, planeación estratégica, la preproducción, producción y logística, post producción, diseño y seguimiento de los eventos, talleres, exposiciones y conferencias; así como adquisición de materiales y dotación, y contratación de equipo humano experto.*

*Podrán contemplar servicios conexos, como coordinación de locaciones y espacios, misceláneos, operación para montaje, escenografía, técnicos, streaming, plataformas de eventos digitales, transporte, alimentos y bebidas”.*

Adicionalmente se deberá cumplir con la siguiente exigencia:

Los contratos aportados deberán sumar un valor igual o superior al presupuesto oficial del contrato, su certificado deberá incluir fecha de inicio y fecha de terminación, fecha de elaboración del certificado y datos de contacto del contratante.

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

#### **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. Valor total del contrato (incluyendo adiciones).
- e. Fecha de inicio del contrato.
- f. Fecha de terminación del contrato.
- g. 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. 6 - 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.

## **VI.2. RECURSO HUMANO SOLICITADO**

El oferente deberá acreditar la disponibilidad del recurso humano mínimo requerido para la adecuada prestación del servicio, mediante relación suscrita por su representante legal (**Anexo. 7**), en la que se identifique el personal asignado al contrato, indicando su nombre, rol o función, perfil general, modalidad de vinculación y medios de contacto.

Dicho equipo deberá estar conformado, como mínimo, por los siguientes perfiles:

### ***Director de cuenta (1):***

Perfil: Título profesional en administración de empresas, ingeniería industrial, economía, contaduría pública, administración logística, comunicación social, gestión cultural o áreas afines. Con experiencia de mínimo cinco (5) años, relacionada con dirección, coordinación general o gerencia de contratos de operación logística, producción de eventos, servicios integrales o proyectos de naturaleza similar.

Rol dentro del contrato: Responsable de la dirección estratégica del servicio, articulación con CoCrea, seguimiento al cumplimiento contractual, gestión de riesgos, toma de decisiones de alto nivel y atención de situaciones críticas o de escalamiento.

### ***Coordinador (1):***

Perfil: Título técnico, tecnólogo o profesional en administración, logística, producción de eventos, ingeniería industrial o áreas afines. Con experiencia mínima de tres (3) años en coordinación operativa de servicios logísticos, producción de eventos, administración de proveedores o gestión de solicitudes múltiples.

Rol dentro del contrato: Responsable de la coordinación operativa diaria del servicio, programación y control de requerimientos, verificación de entregables, seguimiento a proveedores y atención permanente a la supervisión del contrato.

### ***Asistente operativo (2):***

Perfil: bachiller, técnico o tecnólogo en áreas administrativas, logísticas o afines. Con experiencia mínima de un (1) año en apoyo operativo, gestión administrativa, logística de eventos, cotizaciones, compras o atención de requerimientos.

Rol dentro del contrato: Responsables de la ejecución operativa de las solicitudes, gestión de cotizaciones, coordinación con proveedores, seguimiento a entregas, elaboración de soportes documentales y demás actividades necesarias para el cumplimiento oportuno del servicio.

El contratista será responsable de garantizar la idoneidad, disponibilidad y continuidad del equipo asignado durante la vigencia del contrato.

Con la presentación de dicho documento, el oferente declara que el recurso humano relacionado se encontrará disponible de manera inmediata para la atención de los requerimientos de CoCrea desde el inicio de la ejecución del contrato.

En caso que, durante la ejecución del contrato, se requiera la sustitución del personal asignado, el CONTRATISTA deberá garantizar su reemplazo por personal que cuente con calidades, experiencia e idoneidad iguales o superiores a las del recurso humano inicialmente propuesto, asegurando en todo momento la continuidad y calidad en la prestación del servicio. Dicho cambio deberá informarse oportunamente a la supervisión del contrato, para su conocimiento y verificación.

El CONTRATISTA deberá disponer del recurso humano mínimo necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual, el cual deberá encontrarse disponible desde el inicio de la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, garantizando atención oportuna, continua.

**a) El recurso humano asignado deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes acciones:**

- Recibir, gestionar y dar respuesta oportuna a las solicitudes formuladas por CoCrea relacionadas con la prestación del servicio.
- Realizar acompañamiento activo y permanente en el proceso de producción de los eventos y actividades requeridas, así como en su operación logística.
- Coordinar cada uno de los servicios requeridos para dar cumplimiento a las metas del proyecto, relacionados con la adquisición o arriendo de bienes, pagos a personas o gestión de servicios de transporte y alimentación.
- Gestionar cambios, reembolsos y reclamaciones ante los proveedores correspondientes, conforme a sus políticas y condiciones aplicables, informando oportunamente a CoCrea sobre el estado de dichos trámites.

- Mantener comunicación permanente, clara y verificable con la supervisión del contrato, informando el estado de las solicitudes, novedades relevantes y cualquier situación que pueda afectar la ejecución del servicio.
- Elaborar, consolidar y remitir la información soporte requerida para la facturación de los servicios prestados, garantizando coherencia entre los servicios autorizados, ejecutados y facturados.
- Apoyar la elaboración y remisión de informes de consumo, reportes operativos y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato, en los términos y periodicidad establecidos.
- Cumplir las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato, siempre que se enmarquen en el objeto, alcance y condiciones contractuales pactadas.

**b) Condiciones generales**

- El recurso humano asignado deberá atender los requerimientos de CoCrea conforme a los horarios de atención y niveles de servicio establecidos en el presente documento.
- El CONTRATISTA será el único responsable de la vinculación, coordinación, supervisión y cumplimiento de las obligaciones laborales, contractuales y de seguridad social que se deriven de la relación con el personal asignado, sin que exista vínculo laboral alguno entre dicho personal y CoCrea.
- Cualquier cambio o sustitución del personal asignado deberá informarse oportunamente a la supervisión del contrato.
- En caso de sustitución del personal, el CONTRATISTA deberá garantizar el reemplazo por personal que cuente con calidades, idoneidad y capacidad operativa iguales o superiores, asegurando en todo momento la continuidad y calidad del servicio.

**VII. TÍTULO V - EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación ponderable de las ofertas se realizará sobre un total de cien (100) puntos, aplicable exclusivamente a las ofertas que hayan obtenido resultado CUMPLE en la verificación de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos.

La asignación de puntaje se efectuará con base en tres (3) requisitos ponderables, definidos de manera objetiva, verificable y proporcional, orientados a identificar la oferta más favorable para CoCrea. El puntaje total de cada oferta corresponderá a la sumatoria

de los puntajes obtenidos en los numerales 7.1, 7.2 y 7.3, hasta un máximo de cien (100) puntos.

La asignación de puntaje se realizará exclusivamente con base en información verificable y soportada documentalmente. No se otorgará puntaje por manifestaciones generales o afirmaciones no acreditadas.

### **VII.1. Evaluación específica adicional a la mínima habilitante en operación logística (Máximo 40 puntos)**

Se evaluará la experiencia adicional a la mínima habilitante, directamente relacionada con:

- Operación logística integral.
- Producción técnica de eventos.
- Manejo de montaje, desmontaje y ejecución.
- Dotación de insumos y materiales.

Los puntajes se otorgarán según los siguientes criterios:

- 5 o más de 5 contratos adicionales → 40 puntos
- 4 contratos adicionales → 30 puntos
- 3 contratos adicionales → 20 puntos
- 2 contratos adicionales → 15 puntos
- 1 contrato adicional → 10 puntos

La experiencia utilizada para acreditar requisitos habilitantes no será objeto de doble contabilización para efectos de asignación de puntaje adicional.

### **VII.2. Evaluación económica – Oferta económica (Anexo n.º 8) (Máximo: 40 puntos)**

Para la asignación de puntaje por el factor económico, los proponentes deberán diligenciar el ANEXO OFERTA 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<br>ECONÓMICA<br>(Incluido IVA) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------|
| <b>Porcentaje de Administración del proyecto</b> pagadera al contratista.<br>Se otorgará el mayor puntaje al menor valor ofertado. | 40     | %                                           |

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 40 puntos

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

- $PUNTAJE = (M.V.O. \times 40 \text{ puntos}) / V.O.P.E$

Donde:

- o M.V.O.: MENOR Valor Ofertado
- o 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. 8 OFERTA 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 ADMINISTRACIÓN.

### **VII.3. Recurso humano adicional (Anexo No. 9) (Máximo: 10 puntos)**

Se otorgarán hasta diez (10) puntos al proponente que oferte, sin costo adicional para la entidad, un recurso humano adicional al equipo mínimo habilitante, destinado a fortalecer la operación logística del contrato.

El recurso deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Perfil: Productor(a) logístico(a) o Productor(a) de eventos.
- Formación: Profesional o tecnólogo en áreas administrativas, producción de eventos, gestión cultural, logística o afines.
- Experiencia específica: Mínimo tres (3) años en producción u operación logística de eventos académicos, culturales o institucionales.

Asignación de puntaje:

- Acredita el recurso con cumplimiento total del perfil → 10 puntos
- No acredita el recurso o no cumple el perfil → 0 puntos
- El recurso ofrecido deberá estar disponible durante toda la ejecución del contrato y no podrá ser reemplazado sin autorización de la supervisión.

### **VII.4. FACTOR DE DESEMPATE.**

En caso de que dos (2) o más ofertas obtengan igual puntaje total como resultado de la evaluación ponderable, CoCrea aplicará el siguiente mecanismo objetivo, verificable y no discrecional para definir el oferente seleccionado:

#### **a) Orden de los oferentes empatados.**

Los oferentes que se encuentren en situación de empate se ordenarán de primero a último de acuerdo con el orden de radicación de la oferta, teniendo en cuenta la fecha y hora de recepción registradas en el correo electrónico habilitado para la presentación de ofertas

#### **b) Asignación de numeración.**

Una vez ordenados, a cada oferente empatado se le asignará un número entero consecutivo, en orden ascendente, iniciando por el número uno (1) para el primero en radicar su oferta, el número dos (2) para el siguiente, y así sucesivamente.

### c) Determinación del número base

CoCrea tomará la parte entera de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) correspondiente al día del cierre del plazo de presentación de ofertas, publicada oficialmente por el Banco de la República.

Ejemplo: si la TRM publicada para la fecha de cierre del proceso es de \$3.560,70, se tomará como número base el valor 3.560 para la aplicación del mecanismo de desempate.

### d) Cálculo del residuo

La parte entera de la TRM se dividirá entre el número total de oferentes empatados. De dicha operación se tomará únicamente el residuo de la división, el cual se utilizará para definir el oferente seleccionado conforme a la regla de desempate.

#### Ejemplo 1 (residuo distinto de cero):

TRM (parte entera): 3.560

Número de oferentes empatados: 6

Operación:  $3.560 \div 6 = 593$

Residuo:  $3.560 - (593 \times 6) = 2$

En este caso, el residuo es 2, por lo cual resultará seleccionado el oferente al que previamente se le haya asignado el número 2 conforme al orden de radicación de la oferta.

#### Ejemplo 2 (residuo igual a cero):

TRM (parte entera): 3.560

Número de oferentes empatados: 10

Operación:  $3.560 \div 10 = 356$

Residuo: 0

En este caso, al ser el residuo cero (0), resultará seleccionado el oferente al que se le haya asignado el mayor número, conforme al orden de radicación de la oferta.

### e) Selección del oferente

Se seleccionará como adjudicatario el oferente cuyo número asignado coincida con el residuo obtenido en la operación descrita en el numeral anterior.

En caso de que el residuo sea cero (0), se seleccionará el oferente que tenga asignado el número más alto dentro del grupo de oferentes empatados.

El resultado del procedimiento de desempate se documentará de manera expresa en el acta correspondiente, garantizando trazabilidad, publicidad y transparencia del proceso.



## **VIII. TÍTULO VI - ASUNTOS FINALES**

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

Con la presentación de la oferta se entenderá que el OFERENTE 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.

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

El contrato se suscribirá con aquel OFERENTE 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 evaluarse.

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.

### **VIII.3. 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:

#### **VIII.3.1. Cumplimiento del Contrato.**

Este amparo cubre a CoCrea de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (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.

### **VIII.3.2. Calidad del Bien o Servicio.**

Este amparo cubre a CoCrea por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio. La vigencia del amparo comprenderá el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más y su valor será del diez (10%) del valor total del contrato.

### **VIII.3.3. Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales.**

Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, en cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato.

### **VIII.3.4. Responsabilidad Civil Extracontractual**

En cuantía equivalente a 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

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

### **VIII.4. MULTAS**

En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que en caso de incumplimiento o retardo en el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo del CONTRATISTA, CoCrea podrá imponer una multa diaria equivalente al punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso que tenga el contratista en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere.

El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL CONTRATISTA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

### **VIII.5. IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, EFECTIVIDAD DE LA CLÁUSULA PENAL**

Se acuerdan los siguientes criterios:

En caso de identificar un posible incumplimiento por parte del(la) CONTRATISTA, CoCrea comunicará por escrito los hechos y las obligaciones presuntamente incumplidas, otorgando un plazo de cinco (5) días hábiles para que el(la) CONTRATISTA presente sus observaciones o justificaciones.

Vencido este plazo, y analizada la información disponible, CoCrea, aplicando el principio de proporcionalidad, podrá imponer las sanciones pactadas en este contrato, incluyendo multas y cláusula penal pecuniaria, procediendo a compensar las sumas adeudadas con aquellas que deba pagar al(la) CONTRATISTA, conforme a lo dispuesto en el artículo 1715 del Código Civil.

Con la firma del presente contrato, el(la) CONTRATISTA autoriza a CoCrea a descontar directamente dichos valores de cualquier saldo a su favor. De no existir saldo, CoCrea podrá hacer efectiva la garantía constituida (si aplica) o iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales correspondientes.

El pago del valor de las multas o de la cláusula penal pecuniaria no exonera al(la) CONTRATISTA del cumplimiento de las demás obligaciones contractuales.

Lo anterior se entiende sin perjuicio del derecho del(la) CONTRATISTA de acudir a las instancias judiciales o arbitrales competentes para controvertir la determinación adoptada.

NOTA 1: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia a constituirse en mora, de acuerdo con el 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 causará a partir del día siguiente a aquel en que el CONTRATISTA debió cumplir la obligación respectiva, conforme al término establecido en el contrato o al plazo señalado en el requerimiento formulado por la supervisión, debidamente comunicado al CONTRATISTA.

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.

#### **VIII.6. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que, en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, CoCrea podrá declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual se pacta a título de tasación anticipada de perjuicios por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del total del contrato.

El pago del valor acá señalado a título de cláusula penal pecuniaria se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento del contratista, razón por la cual, CoCrea tendrá derecho a obtener de EL CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado.

EL CONTRATISTA autoriza a CoCrea a descontar y compensar de los saldos presentes o futuros a su favor, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, CoCrea podrá obtener el pago de la pena pecuniaria por cualquier otro medio pertinente.

Igualmente, CoCrea podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en el evento en que se genere un perjuicio por parte del CONTRATISTA fruto de la ejecución de las obligaciones y/o productos pactados.

#### **VIII.7. LIQUIDACIÓN**

Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar dentro de los 180 días calendario siguientes a la finalización de este, 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.

#### **VIII.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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, en el Código Civil, el Código de Comercio, la Costumbre Mercantil y la Jurisprudencia.

LAS PARTES convienen que para dirimir las controversias o divergencias que se deriven del Contrato, intentarán en primera instancia resolverlas directamente o mediante la

conciliación ante la Cámara de Comercio de Bogotá, la transacción o la amigable composición. De no ser posible y luego de pasados quince (15) días sin lograr acuerdo alguno mediante los métodos alternos de solución de conflictos mencionados, las divergencias entre LAS PARTES se resolverán en la ciudad de Bogotá D.C. mediante un Tribunal de Arbitramento.

#### **VIII.9. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO**

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

#### **VIII.10. INDEMNIDAD**

Cada PARTE mantendrá indemne a la otra, 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 la parte responsable. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra una de LAS PARTES por asuntos cuya responsabilidad, según el contrato, corresponda a la contraparte. El afectado notificará lo más pronto posible a la contraparte para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al afectado.

LAS PARTES serán responsables de todos los daños causados a la contraparte, 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 la contraparte.

#### **VIII.11. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - COMPROMISO**

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, continuando con el desarrollo del presente proceso.

## **VIII.12. SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Las diferencias o controversias que se presenten entre las partes con ocasión del presente proceso de selección, incluida la eventual suscripción y ejecución del contrato, se resolverán preferentemente mediante mecanismos alternativos de solución de conflictos, acudiendo a la conciliación ante la Cámara de Comercio de Bogotá, cuando a ello haya lugar, sin perjuicio de los demás mecanismos legalmente procedentes conforme al régimen de derecho privado aplicable.

## IX. ANEXOS

- Anexo n.º 1. - Especificaciones técnicas -Valor estimado de bienes y servicios requeridos.
- Anexo n.º 2. - Estudio de mercado
- Anexo n.º 3. - Carta de presentación de la OFERTA
- Anexo n.º 4. - Compromiso de integridad
- Anexo n.º 5. - Capacidad financiera y organizacional
- Anexo n.º 6. - Formato de experiencia mínima requerida
- Anexo n.º 7. - Recurso humano requerido
- Anexo n.º 8. - Oferta económica
- Anexo n.º 9 - Recurso Humano Adicional

Liliana Pamplona Romero - Contratista Despacho Gerencia Kasa Raiz

Maira Alejandra Meneses Romero - Contratista Financiera Kasa Raiz

