

CORPORACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y ESPECTÁCULOS DE CALI - CORFECALI
NIT. 800.152.075-6

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA
CONVOCATORIA PÚBLICA – P1013-25

SANTIAGO DE CALI, DICIEMBRE DE 2025

Corporación de
Eventos, Ferias y
Espectáculos de Cali
NIT 800.152.075-6

📍 **Av 2 Norte No. 47-02**
Cali, Valle del Cauca
📞 **+57 3183384548**
✉ info@corfecali.com.co

🌐 **@FeriaDeCaliOf**
📱 **@feriadecali.of**
🌐 www.feriadecali.com.co

🌐 **@Corfecali**
📱 **@Corfecali.of**
🌐 www.corfecali.com.co

Certificado RNT No. 210618
de Operadores Profesionales
de Congresos, Ferias
y Convenciones.

INTRODUCCIÓN

La Corporación de Eventos, Ferias y Espectáculos de Cali – CORFECALI, presenta este documento que contiene los términos, condiciones y directrices para la presentación de propuestas y posterior selección del proveedor encargado del Prestar el servicio de **técnica** para el desarrollo del evento Casetas Feria de Cali en el Acuaparque de la Caña, que se llevará a cabo del 26 al 28 de diciembre del 2025, en el marco de la 68 Feria de Cali, evento organizado por la Corporación de Eventos, Ferias y Espectáculos de Cali – CORFECALI.

La corporación seleccionará la empresa que cumpla con todos los requisitos a cabalidad y que obtenga la mejor calificación en beneficio del objeto de esta convocatoria.

INFORMACIÓN GENERAL

Régimen aplicable:

El proceso de contratación y el contrato que se llegare a celebrar se sujetan a las disposiciones del derecho privado, debido a la naturaleza jurídica de Corfecali.

Naturaleza de la invitación:

1. La presente invitación no constituye oferta mercantil en los términos del artículo 845 del Código de Comercio, por consiguiente, el alcance del presente documento no va más allá de una invitación a presentar propuesta para el evento en mención, la cual podrá ser aceptada o rechazada por Corfecali.
2. El recibo por parte de Corfecali de cualquier propuesta, no equivale a su aceptación ni a la celebración de contrato o negocio jurídico alguno.
3. Corfecali se reserva el derecho de suspender o terminar en cualquier momento el presente proceso de selección, así como de contratar o no, aún en el evento en que se hayan recibido propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos. Esta decisión se comunicará por el mismo medio mediante el cual se hizo pública la presente invitación.

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar el servicio de **técnica** para el desarrollo del evento Casetas Feria de Cali en el Acuaparque de la Caña, que se llevará a cabo del 26 al 28 de diciembre del 2025, en el marco de la 68 Feria de Cali, evento organizado por la Corporación de Eventos, Ferias y Espectáculos de Cali – CORFECALI.

- DESCRIPCIÓN DE REQUERIMIENTOS

DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO		
Se requiere prestar el servicio de técnica para el desarrollo del evento Casetas Feria de Cali en el Acuaparque de la Caña , que se llevará a cabo del 26 al 28 de diciembre de 2025 , en el marco de la 68 Feria de Cali , evento organizado por la Corporación de Eventos, Ferias y Espectáculos de Cali – CORFECALI.		
TÉCNICA:		
Se requiere el servicio de montaje, operación y desmontaje de la técnica (sonido, iluminación, video y estructuras) necesaria para el desarrollo del evento, de acuerdo a los ítems indicados:		
Acuaparque de la Caña		
SONIDO		
ITEM	CANT	DÍAS
High packs line array con capacidad de producir 137 spl reales. (16 cajas para PA – 4 arenas). Originales y de una misma marca.	20	3
Subwoofers dobles (Que cada uno esté en la capacidad de entregar hasta 139db).	12	3
Monitores de piso biamplificados, con posibilidad de mezclas independientes y de igual respuesta en frecuencia entre ellos.	8	3
Side fill estéreo (1 bajo + cabina activa x lado)	2	3
Drum fill mono (1 bajo y cabina activa).	1	3
Consola de 48 canales digitales. 1 consola para PA y 1 consola de monitores. (La consola de PA debe tener la opción de ser manejada a larga distancia por una Tablet con Wi-Fi, el cual debe ser puesto por el proveedor). Ambas consolas deben tener protocolo Dante. El FOH no estará de manera central.	2	3
Distribuidor de señales con dos antenas de paleta activa.	1	3
Splitter analógico de 48 ch.	1	3
In ears inalámbricos en estéreo con su respectivo combinador, antenas y baterías	8	3
Set de microfonería profesional para voz	1	3
Micrófonos inalámbricos de diadema	3	3
Micrófonos de clip de alta gama para vientos	8	3

Kit de microfonería para batería y percusiones	1	3
Set de microfonería para orquestas de Salsa. (Sugerido tipo: Sm 57, Beta 57, sm 58, beta 58, sm 81 beta 52 beta 98)	1	3
Set de cajas directas y líneas.	1	3
Set de piañas para micrófonos	1	3
Set de 4 micrófonos inalámbricos de mano de alta gama.	1	3
Operario de audio (personal idóneo con experiencia en eventos masivos)	2	3
Roadies (personal idóneo con experiencia en eventos masivos)	3	3
Stage manager (personal idóneo con experiencia en eventos masivos)	1	3
Operario en RF (personal idóneo con experiencia en eventos masivos) para sistemas inalámbricos de audio.	1	3

Observaciones:

- El cableado del máster de audio debe ir por un costado para usar el espacio central para baile y debe ser cubierto con tapa cables.
- Todo el sistema inalámbrico debe disponer de baterías tanto para pruebas como para la duración de todo el evento.
- El set de microfonía para voz e instrumentos será confirmado con el proveedor al momento de tener los riders de las orquestas a amplificar.

ILUMINACIÓN

ITEM	CANT	DÍAS
Cabezas móviles híbridas 330w.	10	3
Cabezas móviles beam 330w.	8	3
Cabezas móviles wash LED	12	3
Pares led COB.	12	3
Pares led RGBW.	24	3
Mini brutos de 2 focos.	8	3
Sistemas estroboscópicos LED de 3000w o superior	8	3
Consola de iluminación 6 universos.	1	3
Splitter de señal	4	3
Máquinas de humo (hazer).	2	3
Cinta LED blanca para bordear tarima	1	3
Luminotécnico (personal idóneo con experiencia en eventos masivos).	1	3
Personal de asistencia técnica (personal idóneo con experiencia en eventos masivos).	1	3

Observación:

- El cableado del máster de audio debe ir por un costado para usar el espacio central para baile y debe ser cubierto con tapa cables.

VIDEO

ITEM	CANT	DÍAS
Metros de pantalla de Led pitch 3.9 mm outdoor. Se debe tener en cuenta refuerzo de estructura para ser instalada sobre la tarima y estructuras para instalar lágrimas a cada lado de la tarima.	36	3
Procesador de video.	1	3
Sistema de conexión por fibra óptica con el FOH	1	3
Computador de contenidos.	1	3
Mixer de video.	1	3
Switcher full HD con capacidad de procesar y escalar señales hasta 1080p.	1	3
Operario de video (personal idóneo con experiencia en eventos masivos)	1	3
CCTV a 3 cámaras (con personal idóneo con experiencia en eventos masivos)	1	3
Operador de switcher (personal idóneo con experiencia en eventos masivos).	1	3

Observación:

- El cableado del máster de audio debe ir por un costado para usar el espacio central para baile y debe ser cubierto con tapa cables.

ESTRUCTURAS

ITEM	CANT	DÍAS
Estructuras en truss necesarias para sujeción o instalación del diseño de luces, teniendo en cuenta las unidades requeridas.	1	3
Estructura en truss necesaria para sujeción e instalación de 36 metros ² de pantalla altura graduable.	1	3
House mix de 4 metros x 4 metros con piso en madera, ubicado de manera lateral (para no interferir con la zona de público)	1	3
Tarima 9,60 metros de boca x 4,80 metros de fondo x 1 mt de altura, con faldón negro, con una escalera con barandas a un lado de la tarima.	1	3
Aforo negro para cubrir frente de tarima de 18 metros de boca x 3 metros de altura.	1	3

IMPORTANTE: El montaje de toda la técnica y estructuras se realizará en la tarima (Caseta) que ya está en la zona de conciertos del Acuaparque de la Caña (se adjunta imagen). En compañía de la producción del evento y el proveedor se complementará y finiquitará el escenario.



TARIMA (CASETA) ACUAPARQUE DE LA CAÑA – ZONA CONCIERTOS



TARIMA (CASETA) ACUAPARQUE DE LA CAÑA – ZONA CONCIERTOS



PLANO DE REFERENCIA DEL LUGAR

Datos del servicio:

Lugar:	Acuarque de la Caña (Zona de Conciertos) Carrera 8 #39 - 01 El troncal
Ubicación:	Se le indicará al proveedor, cuando éste sea seleccionado, donde instalar cada ítem, en la etapa de montaje del evento.
Fecha de Montaje:	A partir del 22 de diciembre de 2025.
Horario de montaje:	Se coordinará con el proveedor una vez sea seleccionado.
Fecha de evento (servicio):	26, 27 y 28 de diciembre de 2025.
Fecha de desmontaje:	Del 29 hasta el 31 de diciembre de 2025.

Notas:

1. El proveedor debe garantizar el montaje y desmontaje de los elementos a contratar.
2. El proveedor debe garantizar el transporte de los equipos a ser contratados.
3. El oferente deberá visitar el espacio del evento para articular sus criterios con el equipo de producción del evento.
4. Se debe garantizar su montaje y desmontaje conforme a los tiempos estipulados por la producción del evento.
5. Corfecali **NO** se hará cargo del servicio de hidratación, alimentación y transporte para el personal asignado por la empresa escogida para desempeñar esta labor.
6. Corfecali **NO** será el responsable de suministrar las herramientas de trabajo e insumos necesarios para cumplir esta labor.
7. El proveedor debe garantizar el uso de elementos de seguridad y todo el equipo que garantice el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Colombia.

8. El proveedor seleccionado deberá tener al día el pago de aportes a la Seguridad Social, ARL y Parafiscales, de cada uno de los empleados seleccionados para cumplir esta labor.

Responsables:

Alejandro Ríos – Coordinador de Proyectos – Cel.: 3184928129

FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD.

Conforme a lo establecido en el artículo 15 del reglamento de contratación de la corporación y su anexo (PPE-PD-04), el presente procesos de contratación; se realizará mediante la modalidad de Contratación **CONVOCATORIA PÚBLICA**: Proceso competitivo en el que pueden participar las personas naturales o jurídicas de que trata el artículo 4 del presente reglamento y que cumplan con las condiciones de la respectiva convocatoria pública, para presentar propuesta. Su selección se realizará de conformidad con los factores objetivos dispuestos para cada proceso.

Su selección se realizará de conformidad con los factores objetivos dispuestos para este proceso.

En lo no regulado particularmente, se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en la invitación, sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 1 de enero de 2026, contado a partir de la fecha de inicio de ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de legalización, perfeccionamiento y ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de ejecución del contrato es el Distrito Especial de Santiago de Cali, Valle. En la carrera 8#39-01.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO

Techo presupuestal **TRESCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$310.000.000)** y los demás costos a los que haya lugar.



ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Lugar de entrega de las propuestas.

Las propuestas serán radicadas por medio de la página web de corfecali, en el siguiente link: <https://www.corfecali.com.co/registro/index.php>



Donde deberán buscar la convocatoria y registrarse en la misma, donde debe incluir en solo un (1) archivo PDF toda la documentación aquí requerida, carta de aceptación de requerimientos, póliza de seriedad de oferta y su oferta económica.

Adicionalmente se requiere que este archivo se envíe al correo : compras@corfecali.com.co, indicando que ya registró su oferta.

No se recibirán propuestas físicas, fax o cualquier medio tecnológico telemático.

No se aceptarán propuestas radicadas en sitios diferentes al aquí establecido.

IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso de selección es el castellano. Para que los documentos expedidos en idioma diferente al castellano puedan apreciarse como prueba en el presente proceso de selección, se requiere que obren con su correspondiente traducción oficial, tal y como lo dispone el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012; así las cosas y teniendo en cuenta la Circular Única de Colombia Compra Eficiente, lo proponentes podrán presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación.

En el caso de documentos de carácter técnico que por su misma naturaleza no estén en idioma castellano, se aceptarán siempre y cuando sea suficiente su comprensión, en todo caso la corporación podrá exigir su traducción simple, sin que esto configure una subsanación.

COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.



Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas). Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Medio o lugar
Publicación de la invitación	19/12/2025 8:00 AM	Página web de Corfecali
Recepción de observaciones	19/12/2025 2:00 PM	compras@corfecali.com.co
Respuesta observaciones / Adendas	20/12/2025 10:00AM	Página web de Corfecali - compras@corfecali.com.co
Recepción de ofertas	20/12/2025 hasta 6:00PM	Página web de Corfecali
Publicación de evaluación.	20/12/2025 a partir de las 6:01 PM	Página web de Corfecali
Observaciones a la evaluación, si aplica.	21/12/2025 6:00 PM	compras@corfecali.com.co
Adjudicación del contrato	A partir de las 6:01 PM del 21/12/2025.	compras@corfecali.com.co

PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN.

Este documento será publicado en la página de la corporación para su visualización, el texto de esta invitación y sus adendas estará disponible en la página Web de Corfecali.



ADENDAS A LA INVITACIÓN.

Durante el proceso de la presente invitación, Corfecali podrá considerar la incorporación de aclaraciones o precisiones que darán lugar a ADENDAS, las cuales se publicarán en la página web de Corfecali.



CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán entregarse desde la fecha y hora de apertura y a más tardar hasta la hora y fecha límite de cierre y entrega detallados en el cronograma de la convocatoria.

PERIODO DE VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La oferta debe tener una validez de mínimo noventa (90) días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Corporación solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión. La oferta será irrevocable, por lo tanto, una vez presentada los proponentes no podrán retractarse, so pena de indemnizar los perjuicios que su revocación cause a la corporación, aparte de la efectividad de la garantía de **seriedad de la oferta**.

PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS PARCIALES

Se deberá presentar una oferta que incluya la totalidad de los bienes requeridos por CORFECALI, de acuerdo con lo señalado en la presente invitación y sus adendas, las cuales son parte integral del presente proceso de selección.

REGLAS EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

FACTORES HABILITANTES	
REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE
REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE
REQUISITO HABILITANTE FINANCIERO	CUMPLE/ NO CUMPLE
OFERTA ECONÓMICA	CUMPLE/ NO CUMPLE

FACTORES HABILITANTES

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

En todo caso, todos los proponentes deben:

Cada propuesta debe contener la siguiente información, la cual debe estar claramente especificada, según los siguientes ítems:

1. Carta de presentación de la propuesta en la que deberá constar inequívocamente la aceptación de las condiciones de la invitación.

Este documento debe estar suscrito por el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

1.1. En caso de que el Representante Legal tenga limitaciones para presentar la propuesta, deberá acreditar copia del documento o extracto del mismo del órgano interno en que conste la autorización para presentar la propuesta.

1.2. Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal si el proponente es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

2. Certificado de existencia y Representación Legal de la empresa expedido por la Cámara de Comercio, que tenga fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta.

2.1. En caso de Unión Temporal o Consorcio, se deberá presentar el documento de constitución suscrito por los representantes legales de la firma de los integrantes.

2.2. Cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio deberán anexar el respectivo certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con antelación no superior a los treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta.

El proponente deberá acreditar que su término de duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más tratándose de personas jurídicas.

2.3. La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa de CORFECALI para efectos de esta oferta o el contrato a suscribirse. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

2.4. En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Uniones Temporal deberá presentar ante CORFECALI dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación válida durante toda la



vigencia del contrato y la liquidación de este. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

2.5. De acuerdo con lo previsto por el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en este.

2.6. Los Certificados de existencia y Representación Legal, del proponente o de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio no podrán tener medidas cautelares VIGENTES inscritas, tales como embargos o alguna limitación al dominio, uso, goce o disfrute del establecimiento de comercio.

3. Registro Unico Tributario- RUT

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y la Ley 1943 de 2018 o Ley de Financiamiento (que derogó la norma contenida en el artículo 506 del estatuto Tributario –ET.) Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal y sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT), el documento debe tener fecha de generación 2025.

4. Sí la empresa es internacional, debe estar debidamente agenciada en Colombia, por lo cual debe presentar toda la documentación exigida en esta invitación.

5. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. Igual requisitos se requiere para los representantes del Consorcio y/o Unión Temporal (tres meses de vigencia).

6. Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica y del representante legal expedido por la Contraloría General de la República. Igual requisitos se requiere para los representantes del Consorcio y/o Unión Temporal.(tres meses de vigencia).

7. Certificado de medidas correctivas del representante legal y/o de los representantes del Consorcio y/o Unión Temporal, expedido por la Policía Nacional.(30 días de vigencia)

8. Verificación del REDAM.(30 días de vigencia)

9. Antecedentes Judiciales.

9. Certificado de aportes de seguridad social y parafiscales.

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

CERTIFICADO DE CALIDADES TÉCNICAS: El proponente deberá anexar carta debidamente firmada por su representante legal, aceptando las condiciones de distribución y todas las especificaciones técnicas del proceso.

EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

Con el propósito de verificar la experiencia del futuro contratista, en condiciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, y teniendo en cuenta las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, su tipo, alcance y complejidad, y en aras de propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el contrato con las mejores calidades, garantizando experticia, suficiencia técnica administrativa y operacional, la Entidad ha determinado exigir la acreditación



de experiencia en: Cada oferente participante del proceso deberá acreditar la ejecución de dos (2) contratos celebrados y/o certificaciones en los últimos dos (2) años con entidades públicas y/o privadas y cuyo objeto sea similar al del presente proceso que sumados den un valor igual 100% de la adjudicación proyectada, de acuerdo a su oferta económica.



En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos en este numeral. Los documentos soporte para acreditar la experiencia específica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser acreditados mediante copia del contrato y del acta de liquidación firmados por las personas competentes y del acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes.

- Objeto del contrato y su alcance u obligaciones
- Plazo de ejecución
- Número del contrato (en caso de que exista)
- Nombre de la empresa o entidad contratante
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación)
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Valor total del contrato o de las actividades desarrolladas en el contrato
- Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.

NOTA 1: Si el contrato o contratos soporte de la experiencia del proponente no cumple los requisitos o información que permita demostrar o verificar la experiencia, NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

NOTA 2: Si el/los contrato(s) aportado(s) para acreditar la experiencia se ejecutó/ejecutaron bajo la modalidad de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el valor a considerar será igual al valor total ejecutado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

NOTA 3: Los contratos acreditados como experiencia deben estar ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción, a la fecha de cierre del presente proceso.

REQUISITO HABILITANTE FINANCIERO

CAPACIDAD FINANCIERA, CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

CORFECALI toma como muestra las empresas las empresas registradas en el SIIS de la Superintendencia de Sociedades, con el código CIIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme) 8230 - Organización de convenciones y eventos comerciales, N7730 - Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles n.c.p. R9007 - Actividades de espectáculos musicales en vivo se procedió a realizar el tratamiento de los datos debido a la existencia de indicadores atípicos o muy alejados del comportamiento promedio del sector, 7729 - Alquiler y arrendamiento de otros efectos personales y enseres domésticos n.c.p. 7730 - Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles n.c.p. los cuales fueron identificados a través del método de la Puntuación Z. Una vez distinguidos los datos atípicos, se procedió a ponderar los datos atípicos a través de la Winsorización (El método el cual busca halar los valores atípicos hacia los valores extremos de los datos típicos de tal forma que afecten en menor magnitud los cálculos de estimadores como el Promedio y la Desviación Estándar) de los datos, disminuyendo así su impacto sobre el cálculo de las estadísticas descriptivas, pero conservando el efecto de sus valores extremos. Finalmente, se calcularon los rangos para determinar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional a partir del método del intervalo de desviación estándar, de los indicadores ajustados a través de la Winsorización de los datos. Esta metodología arroja los valores ubicados tanto en el límite inferior como en el superior, **CORFECALI** toma el límite inferior o superior dependiendo del indicador buscando que haya una mayor pluralidad de oferentes.

De acuerdo con lo anterior los indicadores recomendados para el proceso son los siguientes:

Nueva Metodología (RIC)

Método de la desviación estándar					
	Índice de Liquidez	Nivel de endeudamiento o	Razón de Cobertura de Intereses	Rentabilidad del Patrimonio	Rentabilidad del Activo

Tamaño de la muestra	261,00	285,00	183,00	268,00	276,00
Mínimo	-	-	- 11,77	- 0,40	- 0,15
Máximo	8,08	1,29	19,70	0,67	0,32
Mediana	1,59	0,41	1,15	0,10	0,05
Promedio	2,01	0,41	2,56	0,13	0,07
Desviación estándar	1,82	0,29	5,07	0,19	0,09
Límite inferior	0,19	0,12	-2,52	-0,06	0,00
Límite superior	3,83	0,70	7,63	0,32	0,00

De acuerdo con el método de desviación estándar de los datos, los indicadores financieros y organizacionales recomendados para el proceso de contratación son:



Indicador	CONDICIÓN	Valor de referencia
Índice de liquidez.	MÍNIMO	0.19
Índice de endeudamiento.	MÁXIMO	70%
Razón de Cobertura de intereses.	MÍNIMO	-2.52
Rentabilidad del patrimonio	MÍNIMO	-6%
Rentabilidad del activo	MÍNIMO	0%

CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

CAPACIDAD FINANCIERA			
INDICADOR	FORMULA	CONDICIÓN	MARGEN SOLICITADO
Corporación de Eventos, Ferias y Espectáculos de Cali NIT 800.152.075-6	Av 2 Norte No. 47-02 Cali, Valle del Cauca +57 3183384548 info@corfecali.com.co	@FeriaDeCaliOf @feriadecali.of www.feriadecali.com.co	@Corfecali @Corfecali.of www.corfecali.com.co

Certificado RNT No. 210618 de Operadores Profesionales de Congresos, Ferias y Convenciones.

Certificación ISO 9001: 2015

Índice de Liquidez (IL)	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mínimo	0.19
Índice de Endeudamiento (IE)	Pasivo Total/Activo Total	Máximo	70%
Razón de Cobertura de Intereses (RCI)	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Mínimo	-2.52

JUSTIFICACIÓN

Los indicadores financieros como el Índice de Liquidez, el Índice de Endeudamiento y la Razón de Cobertura de Intereses son fundamentales para evaluar la solidez y estabilidad de una empresa antes de contratarla para un proyecto, estos permiten determinar si cuenta con los recursos necesarios para operar sin interrupciones, si mantiene un nivel de deuda manejable que no ponga en riesgo su capacidad de respuesta y si genera suficientes ingresos para cubrir sus obligaciones financieras sin afectar la ejecución contractual. En conjunto, estos indicadores ofrecen una visión clara de la capacidad financiera de la empresa, reducen el riesgo de incumplimientos y brindan seguridad al contratante sobre que la organización podrá asumir y desarrollar el proyecto de manera eficiente y confiable

✓ Índice de Liquidez (IDL)

Permite establecer la cuantía del activo disponible que soporta las obligaciones a corto plazo. Se evaluará como cumple al proponente que certifique como mínimo **0.19** veces. Se determinará dividiendo el Activo Corriente (AC), sobre el Pasivo Corriente (PC), reflejado en el Balance General a 31 de diciembre de 2024.

✓ Nivel de Endeudamiento (NDE)

Define el porcentaje que representa el compromiso con terceros, garantizado en el Activo total monetario. Se evaluará como cumple al proponente que presente un nivel de endeudamiento sin que supere el **70%** . Para aquellas propuestas que, por su condición, requieran presentar



la documentación financiera, se determina el nivel de endeudamiento tomando el pasivo total y se divide entre el activo total, de acuerdo con la información reflejada en el Balance General a 31 de diciembre de 2024.



✓ Razón de cobertura de interés.

Mide la capacidad de una empresa para pagar los intereses de su deuda usando sus ganancias operativas (EBIT), dividiendo las Ganancias Antes de Intereses e Impuestos (UAI/EBIT) entre los Gastos por Intereses, indicando cuántas veces puede cubrir sus pagos y evaluando su riesgo financiero para prestamistas e inversores. Se evaluará como cumple al proponente que presente un nivel de endeudamiento que supere el -2.52. Para aquellas propuestas que, por su condición, requieran presentar la documentación financiera, se determina el nivel de endeudamiento tomando el pasivo total y se divide entre el activo total, de acuerdo con la información reflejada en el Balance General a 31 de diciembre de 2024.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, se miden en función de su organización interna para generar rentabilidad, teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	FORMULA	CONDICIÓN	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional/ Patrimonio	Mínimo	-6%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional/ Activo Total	Mínimo	0%

✓ Rentabilidad sobre patrimonio (RP)



Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Para el cálculo de este indicador se tomará la información registrada en el estado de resultados y el balance general al 31 de diciembre de 2023, estos deben ser mayores o iguales al **-6%**.

✓ Rentabilidad sobre activos

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio. Para el cálculo de este indicador se tomará la información registrada en el estado de resultados y el balance general al 31 de diciembre de 2024, estos deben ser mayores o iguales al **0%**.

PONDERABLES:

OFERTA ECONÓMICA (50 PUNTOS).

Se le asignará a la oferta más favorable económicamente el puntaje de 50, y las subsiguientes de acuerdo a la regla de tres simples.

FACTORES TÉCNICOS ADICIONALES (50 PUNTOS)

Al oferente que se comprometa a suministrar en el evento de acuerdo a lo que el equipo de producción disponga, durante la ejecución del contrato, en lugares previamente establecidos, se le asignará hasta 50 puntos distribuido de la siguiente manera:

- 8 Cabezas móviles wash LED / para enlucimiento del evento en zona perimetral y lateral a la tarima. - 15 PUNTOS

- 4 Tv de 43" con soporte a piso, con puerto HDMI para el liquor garden. - 20 PUNTOS
- 20 Pares led RGBW para iluminación de arco de entrada y zonas abiertas. - 15 PUNTOS



CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para la selección definitiva del Concesionario:

1. Se seleccionará al proponente que hubiere obtenido mayor puntaje en el concepto de oferta **OFERTA ECONÓMICA**.
2. De persistir el empate, se seleccionará al proponente que hubiere obtenido mayor puntaje en el concepto **FACTORES TÉCNICOS ADICIONALES**.
3. Si aún evaluados los criterios anteriores continúa el empate, la selección se definirá de manera aleatoria por el sorteo de balotas en presencia de los proponentes que hubieren quedado empatados.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La Corporación podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

- 1) Cuando el Comité Evaluador evidencie que el oferente no presentó su oferta cumpliendo con las reglas de distribución, unidad de medida, techo presupuestal y demás condiciones particulares de este proceso de convocatoria pública.
- 2) Cuando el Comité Evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones señalados por el Comité Evaluador.
- 3) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en cualquier disposición aplicable.
- 4) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, es decir, haya sido presentada después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso, o se presente en lugar, fecha y hora diferentes a las señaladas en la presente invitación.
- 5) Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

6) Cuando en cualquier estado del proceso de selección se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Corporación.

7) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de liquidación de sociedades.

8) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.

9) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Corporación y a los demás participantes.

10) Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

11) De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se advierte que se rechazará la propuesta cuando al momento de su presentación no se entregue conjuntamente la garantía de seriedad, pues dicho requisito no es subsanable.

12) La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento con fecha anterior al cierre del presente proceso de selección, una vez solicitado por la Corporación, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su RECHAZO.

13) Cuando la propuesta del oferente sea condicionada y no se sujete a las condiciones establecidas en la invitación.

14) En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en la presente invitación y sus adendas.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Según lo establece el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.1. Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación y en su artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías, el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, en este caso, con ocasión de la presentación de las ofertas, debe estar garantizado en los términos de la ley, y del citado decreto, por lo tanto, las garantías

que los oferentes pueden otorgar para asegurar la seriedad de su ofrecimiento son:



1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

El proponente debe allegar la garantía de seriedad de la oferta, acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta. Las cifras del valor de la garantía deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de la CORPORACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y ESPECTÁCULOS, con NIT. 800152075-6 con una vigencia mínima de noventa (90) días contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, y debe estar referida a ésta y encontrarse firmada por el asegurador.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y porcentaje de participación del proponente plural.

DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

La corporación declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante aviso en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, que en consecuencia, en aras de cumplir las reglas establecidas en la convocatoria pública y al ser un requisito no subsanable el comité evaluador podrá declarar desierto el proceso de selección y dar aplicabilidad al literal I del artículo 15 del reglamento de contratación de CORFECALI que señala: “ *La Corporación podrá celebrar contratación de manera directa, luego de declarado desierto un proceso de convocatoria, garantizando y justificando la necesidad, en la que deberá cumplir los principios de la Función Pública, entre otros a título enunciativo los de planeación, transparencia, celeridad, economía, eficacia, eficiencia y selección objetiva*”.

RETIRO DE LA PROPUESTA

Corporación de
Eventos, Ferias y
Espectáculos de Cali
NIT 800.152.075-6

Av 2 Norte No. 47-02
Cali, Valle del Cauca
+57 3183384548
info@corfecali.com.co

@FeriaDeCaliOf
@feriadecali.of
www.feriadecali.com.co

@Corfecali
@Corfecali.of
www.corfecali.com.co

Certificado RNT No. 210618
de Operadores Profesionales
de Congresos, Ferias
y Convenciones.

Certificación ISO 9001: 2015

Los proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las propuestas, podrán retirarlas, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.



ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma, la corporación adjudicará el proceso mediante la cta. Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la corporación, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será pagado mediante dos (2) cuotas, la primera de ellas por el 40% al iniciar y 60% una vez finalizado el servicio contratado a satisfacción, previa presentación informe final.

Nota. El presente proceso tendrá anticipo de hasta el 40%

Al momento de presentación de la factura, el contratista deberá aportar los siguientes documentos:

- Factura electrónica de venta previamente validada por la DIAN. Para aquellos proveedores que no están obligados a expedir factura electrónica de venta, según el artículo 7 de la resolución N° 0042 de 2020, el Distrito deberá elaborar el documento soporte en adquisiciones a no obligados a facturar.
- Copia de cédula de ciudadanía o documento de identidad del Representante Legal
- Registro Único Tributario-RUT.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación Bancaria con fecha de expedición menor a 30 días antes del trámite del primer pago.

ESTAMPILLAS/ DEDUCCIONES Y RETENCIONES.

En este análisis que soporta el valor estimado del contrato, se indican las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, teniendo en cuenta las características técnicas de la prestación del servicio, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades y establecidos en las normas legales vigentes que el proponente deberá tener en cuenta para efectos de estructurar su propuesta económica, las deducciones que aplican para el contrato que se derive del presente proceso.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento de la esta invitación y del objeto del proceso, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

1. Ejecutar el contrato adjudicado en los términos y condiciones señalados en la invitación y los documentos anexos en la propuesta presentada por el oferente y de conformidad con las normas legales que lo regulen.
2. Disponer de todo el equipo de trabajo, personal logístico y demás insumos requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato, para garantizar la disponibilidad inmediata de los bienes.
5. Planear, organizar, administrar y ejecutar, de acuerdo con las instrucciones que al respecto imparta el supervisor, todos los requerimientos para cumplimiento del objeto contractual.
6. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en el contrato.
7. Tener disponibilidad de comunicación durante las 24 horas de los 7 días de la semana con el Supervisor del contrato o quien este designe.
8. Asistir a las reuniones de coordinación previas cuando lo requiera el supervisor.
9. Entregar informes de la gestión adelantada siempre que se hayan realizado actividades contempladas en el contrato, los cuales deberá hacer llegar al supervisor.
10. Suministrar los bienes necesarios, en donde se requieran, cumpliendo con los parámetros y especificaciones técnicas señaladas en el contrato.
11. Ejercer directamente actividades de planeación, dirección, supervisión, coordinación y control sobre el personal dispuesto para la ejecución del contrato.
12. Mantener contacto permanente con el supervisor del contrato.
13. Solucionar en forma inmediata las novedades que en el desarrollo del contrato se presenten.
14. Mantener vigentes todos los permisos, licencias, documentos que se llegaren a requerir para la prestación efectiva del objeto contratado.
15. Responder ante la Corporación cualquier situación administrativa u operativa que se derive de la prestación del servicio.

16. Mantener confidencialidad y seguridad en el manejo de la información con ocasión del objeto contratado.
17. Mantener indemne a la Corporación por cualquier concepto que pueda derivarse de la ejecución del contrato, tales como multas, daños a terceros, entre otros.
18. Ejecutar el contrato adjudicado en los términos y condiciones señalados en la presente invitación y en la propuesta presentada por el Contratista y de conformidad con las normas legales que lo regulen.
19. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley y la costumbre.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato a entera satisfacción, así como las demás actividades que, relacionadas con el objeto del mismo, sean necesarias para lograr los fines buscados.
2. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación, las especificaciones técnicas del servicio y la propuesta presentada.
3. Presentar los informes físicos, magnéticos y fotográficos requeridos por el área supervisora para el seguimiento de la ejecución tanto del proyecto, como del contrato.
4. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Atender las consultas que el Contratante o el Supervisor hagan sobre el desarrollo del objeto contractual.
6. Mantener indemne a la Corporación de cualquier daño o perjuicio causado en el ejercicio de las actividades plasmadas en el presente contrato.
7. Cumplir con el pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) así como de los aportes parafiscales, si aplica.
8. Obrar bajo los principios de lealtad y buena fe contractual, procurando la protección de los intereses corporativos, comerciales y económicos de las Partes.
9. Todas las demás que sean acordadas para el buen desarrollo del objeto contractual.

OBLIGACIONES DE CORFECALI

1. Brindar al Contratista toda la información necesaria y las especificaciones claras y precisas en que debe realizar la prestación de sus servicios.
2. Realizar el debido seguimiento a la ejecución del contrato, garantizando las condiciones de idoneidad y oportunidad de la prestación del servicio por parte del contratante.
3. Realizar los pagos del valor del contrato, en la forma y los lugares convenidos en este Contrato.

MULTAS

En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato la corporación podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

La imposición de multas se tramitará y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el contrato.

CLÁUSULA PENAL

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto del contrato o a las obligaciones emanadas del mismo, pagará a la corporación el veinte por ciento (20%) del valor del contrato como estimación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de la declaratoria de caducidad del contrato y de la imposición de multas. El contratista autoriza para que la corporación haga efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que le adeude en desarrollo del contrato o sobre la garantía, o se cobrará por la jurisdicción coactiva.

CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contrato que se celebra en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización previa, expresa y escrita por parte de la corporación, puesto que siempre se deberá verificar la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a).

De la misma manera no podrá subcontratar en ningún caso el contrato suscrito resultante del presente proceso de selección.

GARANTÍAS

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la Corporación de Eventos, Ferias y Espectáculos CORFECALI con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía (artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015) a favor de la CORPORACIÓN DE EVENTOS FERIAS Y ESPECTÁCULOS DE CALI NIT. 800152075-6, que cubra los siguientes riesgos:

- A). CUMPLIMIENTO de todas las obligaciones del contrato, cuya cuantía asegurada será del 20% del valor del mismo y por un término igual al plazo pactado y 6 meses más.
- B). PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL que contrate el contratista para la ejecución de este contrato, por el 10% del valor del contrato y por el término de duración del mismo y 3 años más.
- C) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL por 200 SMLMV por el término de duración del contrato.
- D). CALIDAD DEL SERVICIO: Garantiza que el contratista prestará los servicios de manera adecuada, de acuerdo con las exigencias del contrato a su cargo. SUFICIENCIA: 20%. VIGENCIA: por el término de duración del contrato y por seis (6) meses más.
- E) Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo. SUFICIENCIA debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción del derecho privado.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, el plazo y precio, para su legalización del registro presupuestal y para su ejecución se requiere la aprobación de las pólizas y acta de inicio.

Para la realización de cada pago además de verificar lo anterior y el cumplimiento del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

Dado en Santiago de Cali, a los 18 de Diciembre de 2025.

ORIGINAL FIRMADO

FABIO ALBERTO BOTERO MORALES
GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL
CORFECALI

Proyecto:

Juan Camilo Henao - Contratista.
Oscar Emilio Grueso - Contratista.
Evelyn Cortes - Contratista.
Carlos Eduardo Alejandro Rios - Contratista

Revisó: Oscar Eduardo Velez - Profesional de compras.
Maria Camila Rivera - Profesional financiera.

Aprobó: Zamandha Aurora Gelvez García – Directora Jurídica.
David Lerma Hincapie – Director Operativo.
Maria Sheska - Directora Administrativa y Financiera.