



# **REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN Y ANEXO**

Versión 4

**Código: PPE-PD-04**

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
13 DE NOVIEMBRE DE 2020**

## **REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y ESPECTÁCULOS DE CALI - CORFECALI.**

El Gerente y representante legal de Corfecali, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en artículo 31 de los Estatutos y con la aprobación de la Junta Directiva consignada en el acta No. 287 del 13 de Noviembre de 2020 procede expedir, los lineamientos consignados en el presente reglamento, previo a las siguientes:

### **CONSIDERACIONES**

Que de conformidad con el Acuerdo No. 41 del 27 de noviembre de 1.990 del Concejo Municipal de Santiago de Cali, se autorizó al señor Alcalde de Cali para la conformación de una entidad de economía mixta sin ánimo de lucro. Como consecuencia, el 17 de septiembre de 1990 se suscribe el Acta de Constitución de la **“CORPORACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y ESPECTÁCULOS DE CALI”**.

Que es indispensable adoptar los procedimientos de selección de contratistas para la entidad, de conformidad con las normas legales y contractuales que se definen en el ordenamiento jurídico para las entidades descentralizadas indirectas, de 2º grado del orden Municipal.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con un régimen legal excepcional al del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la Función Administrativa y de gestión de qué trata el artículo 209 de la Constitución Nacional.

Que el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en su numeral 4, inciso 2º, modificado por la ley 1474 de 2011 establece que “en aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad.”

Que se hace necesario, en el marco de la transparencia, la economía, responsabilidad y la óptima revisión fiscal, definir procedimientos ágiles de selección de contratistas, las actividades de supervisión y las condiciones generales para la suscripción y ejecución de contratos, coherentes con las actividades que desarrolla Corfecali.

Que en virtud de lo expuesto, el Gerente y Representante legal de Corfecali;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Las disposiciones del presente Reglamento de Contratación se aplican a todos los procedimientos de contratación que adelante CORFECALI para el desarrollo y cumplimiento de su objeto social, así como sus actividades conexas y directamente relacionadas con éstas.

**ARTÍCULO 2. RÉGIMEN APLICABLE.** El régimen de contratación se rige por el presente reglamento y por lo establecido en las disposiciones del derecho privado sin perjuicio de la observancia de los principios de la función Pública

**ARTICULO 3. PRINCIPIOS.** En los procedimientos de contratación que se adelantan para el desarrollo de su objeto social, se tendrán en cuenta los principios constitucionales y legales aplicables a la función pública, entre otros a título enunciativo los de planeación, transparencia, celeridad, economía, eficacia, eficiencia y selección objetiva.

**ARTICULO 4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.** Pueden presentar propuestas y celebrar contratos, las personas naturales y jurídicas legalmente capaces, las promesas de sociedad los consorcios y uniones temporales, y las demás formas de colaboración empresarial dispuestas en la normatividad colombiana para contratar con entidades públicas y privadas.

**ARTÍCULO 5. CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.** En cumplimiento del artículo 13 de la ley 1150 de 2007 y de lo establecido por la ley 1474 de 2011 y sus modificaciones. CORFECALI, en materia de contratación está sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la ley que regula la contratación estatal y sin perjuicio de las demás causales de inhabilidad o de incompatibilidad establecidas en la constitución y la ley.

**PARÁGRAFO PRIMERO. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Se prohíbe expresamente a las personas vinculadas (laboral o contractualmente) a CORFECALI, incurrir en las siguientes conductas, so pena de sanciones legales:

El Gerente y Representante Legal, no podrá celebrar actos o contratos con terceros para su beneficio, que impliquen uso indebido de información privilegiada, conflicto de interés o actos de competencia desleal con CORFECALI.

Tampoco podrán presentar propuesta directa o indirecta ni celebrar y ejecutar contratos, los cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con las personas vinculadas laboralmente a la entidad que ostenten cargos directivos o desempeñen funciones de auditoría, ni como miembro de consorcio unión temporal que funge como proponente, ni cuándo se encuentran en las referidas condiciones de parentesco con algunos de los socios, o asociados de personas jurídicas con las que se pretende contratar.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. DECLARACIÓN JURAMENTADA.** El proponente o proveedor, al momento de registrarse o actualizar sus datos en el “Registro de proveedor”, de la página web [www.corfecali.com.co](http://www.corfecali.com.co), declara bajo la gravedad de juramento:

No hallarse incurso al momento de ofertar y al momento de la celebración y ejecución del contrato, en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en la Constitución Política de Colombia y concretamente las aplicables a la contratación que rige este reglamento.

Que no existe ni tiene relaciones comerciales o de parentesco, en los grados mencionados en el párrafo primero del artículo quinto, del presente reglamento, con personas vinculadas a CORFECALI del nivel directivo.

Que ni su capital, ni los recursos que utilice para la celebración y ejecución del contrato que celebre, provienen de actividades ilícitas o al margen de la ley.

Que conoce el Reglamento de Contratación de la Entidad y sus anexos.

Que conoce y acepta la política de privacidad y tratamiento de datos de CORFECALI, disponible en la pagina web.

Si el oferente presenta propuesta o celebra el contrato encontrándose incurso en cualquiera de las situaciones descritas, responderá por los daños y perjuicios que cause a CORFECALI, o a terceros por su conducta.

**ARTÍCULO 6. COMPETENCIAS Y FACULTADES.** La competencia y las facultades para contratar en nombre y representación de CORFECALI, se encuentra en cabeza del Gerente como representante legal, en concordancia con los estatutos.

**ARTÍCULO 7. BASE DE DATOS DE PROVEEDORES.** CORFECALI, contará con una base de datos de proveedores de acuerdo con las políticas de tratamiento de datos establecidas.

Si un proveedor aspira a inscribirse deberá cumplir el procedimiento y requisitos que exija CORFECALI. Toda la información suministrada en dicho formato debe corresponder a la que el proveedor entregue a las autoridades tributarias y entidades financieras.

CORFECALI, inscribirá a todas las personas naturales o jurídicas previa a la celebración del contrato y podrá invitar y escoger proponentes que se encuentren o no registrados en esta base de datos.

**ARTÍCULO 8. UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.** En todos los trámites y procedimientos regulados en el presente Reglamento se podrán utilizar medios electrónicos, con el cumplimiento de los requisitos señalados en la Ley 527 de 1999, el Decreto No. 2364 de noviembre de 2012 y en las normas que la reglamenten, modifiquen o complementen.

**PARÁGRAFO. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** Aquellos datos de los que sea responsable cualquier proponente con ocasión de relaciones contractuales, CORFECALI asumirá en razón del principio de la buena fe que han sido recolectados y tratados con apego a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y a la normativa en materia de protección de datos personales y privacidad.

Toda entidad que contrate con Corfecali y que por razón del objeto contractual deba tratar datos personales provistos por esta, deberá sujetarse a la Política de Tratamiento de Datos Personales y a las disposiciones de Corfecali en la materia.

**ARTÍCULO 9. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.** Todos los plazos del procedimiento de contratación, desde la expedición de la invitación hasta la firma del contrato, serán establecidos en los documentos precontractuales. No obstante, con previa justificación de CORFECALI podrán ser prorrogados antes de su vencimiento por el término que se considere necesario, si las circunstancias así lo exigen.

**PARÁGRAFO.** CORFECALI, podrá suspender el proceso de selección en cualquiera de sus etapas cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irresistible de terceros o por razones de utilidad o conveniencia corporativa que puedan justificar esta decisión. La decisión de suspender el proceso será motivada e informada a los interesados y/o proponentes.

Si existen razones que así lo justifiquen el proceso de selección podrá incluso ser terminado de manera motivada.

**ARTÍCULO 10. ANÁLISIS DE NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN.** Previo el inicio de cualquier procedimiento de contratación, deberá elaborarse un documento que contendrá como mínimo el análisis de oportunidad, conveniencia y necesidad de adquirir el bien o servicio, así como en caso de ser necesario, el estudio de mercado según el procedimiento de contratación aplicable.

**ARTÍCULO 11. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN.** Créase el Comité Asesor de Contratación, como mecanismo que apoya a la Gerencia para celebrar o ejecutar contratos o convenios en que sea parte la entidad.

**ARTÍCULO 12. COMPOSICIÓN.** ARTÍCULO 12. COMPOSICIÓN. Estará integrado por los siguientes miembros:

- El Gerente o su Delegado.
- El Director Administrativo y Financiero.
- El Director Operativo

**PARÁGRAFO PRIMERO.** A las reuniones se podrá invitar entre otros a: el profesional jurídico, el profesional financiero, el profesional de compras o a las demás personas que la Gerencia considere que por su especialidad sea necesario para aportar conceptos (técnicos, jurídicos, administrativos o financieros) dentro del proceso.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** en los casos en que la Gerencia considere necesario, y de forma justificada, podrá aprobar la contratación sin necesidad de realizarse el comité.

**ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR.** Tendrá las siguientes funciones:



- a. Asesorar y emitir recomendaciones a la Gerencia respecto de los distintos asuntos con ocasión de la celebración de contratos o convenios o a la apertura de procesos de selección.
- b. Revisar, evaluar y aprobar las propuestas presentadas en los diferentes procesos de contratación.

**ARTÍCULO 14. REUNIONES Y QUÓRUM.** El Comité se reunirá cuando sea convocado por la Gerencia y constituye quórum con la participación de la mayoría de los miembros.

**ARTÍCULO 15. PROCESOS DE CONTRATACIÓN.** CORFECALI, seleccionará a los proveedores mediante los siguientes procedimientos:

1. Invitación a Cotizar.
2. Selección Simplificada.
3. Contratación Directa.
4. Convocatoria cerrada

**INVITACIÓN A COTIZAR:**

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.

Se aplica en los casos en que la cuantía estimada a contratar supere los 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

### **SELECCIÓN SIMPLIFICADA:**

Esta modalidad de selección se aplicará en aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o destinación del bien o servicio, solo se requiere como mínimo la invitación a dos proveedores inscritos en la base de datos.

Se debe aplicar en los casos en que la cuantía estimada a contratar este por debajo de los 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

### **CONTRATACIÓN DIRECTA:**

Aplicará en los casos de:

- a. Urgencia manifiesta determinada por el gerente y representante legal de Corfecali, en la cual se dejará constancia por escrito de la misma.
- b. En contratos o convenios interadministrativos.
- c. Cuando no exista pluralidad de oferentes, es decir, cuando solo existe una persona que puede proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional; este hecho se deberá hacer constar en el análisis de necesidades y justificación.
- d. En los contratos de prestación de servicios profesionales para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el contrato siempre y cuando se verifique la idoneidad y experiencia requerida; de lo cual se dejará constancia por escrito.
- e. En los contratos intuito personae; es decir, cuando se trate de aquellos que se celebren en consideración a las calidades especiales de la persona que se debe contratar, como son el conocimiento, experiencia, reconocimiento, seguridad, entre otros.

- f. Compra de tiquetes aéreos, impuestos, alojamiento, pólizas y Compra de suministros de papelería, cafetería y elementos de aseo.
- g. En aquellos casos, en los cuales los requerimientos solicitados por el cliente, contemplen una necesidad de ejecución inmediata o inferior al plazo necesario para la realización del proceso de selección que aplique de acuerdo a la cuantía del servicio. En estos casos es discrecional de la entidad las exigencias de las pólizas o garantías

**CONVOCATORIA CERRADA:**

Para los casos de:

- a) las escuelas de baile de Salsódromo
- b) Comparsas de Cali Viejo,
- c) Convocatoria de diseño de afiches de los eventos de Corfecali.
- d) Artistas, Orquestas y agrupaciones musicales.
- e) y las demás convocatorias que agrupen actividades específicas.

La selección se realizará conforme a los términos de referencia publicados en la página web de CORFECALI, donde se les solicitará todos los requisitos técnicos, artísticos, financieros y administrativos requeridos, de acuerdo a cada convocatoria.

Las evaluaciones las realizará Comité Asesor de cada evento; de acuerdo a los términos de referencia publicados.

**Parágrafo Primero:** Para la contratación de Artistas, Orquestas y agrupaciones musicales, se abrirá la convocatoria por página Web y el comité asesor que conforme la Gerencia recomendará su escogencia para los eventos.

**Parágrafo Segundo:** Para el contrato con Artistas Internacionales de los eventos en el marco de la Feria, el comité asesor que conforme la Gerencia recomendará su contratación teniendo en cuenta las ofertas y el presupuesto disponible para la contratación.

**ARTICULO 16. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y/O ORDENES DE SERVICIO.** Todos los contratos y/o órdenes de servicio que celebre CORFECALI deberán constar por escrito para su perfeccionamiento.

**ARTÍCULO 17. ACTA DE INICIO.** Cuando se exijan requisitos adicionales a la firma de los contratos, para el perfeccionamiento y ejecución de los mismos, tales como la expedición de pólizas de garantía, el Gerente y Representante legal o a quien él delegue suscribirá el acta de inicio del contrato.

El Acta deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Objeto
- b) Valor
- c) Contratista
- d) Pólizas aprobadas
- e) Fecha de inicio
- f) Fecha de terminación

**ARTÍCULO 18. PÓLIZAS O GARANTÍAS.** PÓLIZAS O GARANTÍAS. En las modalidades de contratación podrá indicarse en el análisis de necesidad y justificación, las pólizas o garantías que deban ser suscritas por el oferente o contratista, de acuerdo al tipo de contrato y las obligaciones que se asumirán por parte de este último.

Las pólizas o garantías exigidas por CORFECALI, consistirán en pólizas de seguros expedidas por compañías vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia o quien sea por ley asignado con esta función. Sin perjuicio de las demás pólizas

que eventualmente se puedan llegar a solicitar; las garantías deberán amparar los siguientes riesgos; según el caso:

- A. Cumplimiento:** Garantiza cualquier hecho constitutivo de incumplimientos las obligaciones a cargo del contratista.
- B. Correcto Manejo del Anticipo:** Garantiza la correcta inversión del anticipo en un 100% del valor del contrato. Su valor asegurado será equivalente al del anticipo otorgado.
- C. Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales:** Garantiza el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el proveedor emplee en la ejecución del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y 3 años más contados a partir de su terminación.
- D. Estabilidad y Calidad de la Obra:** Garantiza que la obra construida sea apta para la finalidad que se persigue y no tenga vicios ocultos. Responde por la buena calidad de los materiales empleados en las obras y los trabajos ejecutados de conformidad con la técnica y las previsiones del contrato.
- E. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Garantiza que los bienes sean aptos para el servicio que fueron adquiridos y la calidad de la fabricación y de los materiales utilizados. Su vigencia iniciará en la fecha de recibo de los bienes y deberá cubrir cuando menos el lapso en que, de acuerdo con el contrato y la legislación civil o comercial, el proveedor deba responder por la garantía mínima presunta y por los vicios redhibitorios.
- F. Suministro de Repuestos:** Garantiza el suministro de repuestos y accesorios por el periodo determinado en el contrato.
- G. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Garantiza el pago de los perjuicios que el proveedor cause a un tercero en desarrollo del contrato.
- H. Calidad de servicio:** Garantiza que el contratista prestará los servicios de manera adecuada, de acuerdo con las exigencias del contrato a su cargo.

- I. Buen Manejo de Materiales:** Garantiza la correcta administración y manejo de los materiales que CORFECALI entrega al contratista para el desarrollo del contrato y la no apropiación indebida de los mismos.

**Parágrafo Primero:** PORCENTAJES DE COBERTURA Y REPOSICIÓN DE VALOR ASEGURADO: El valor asegurado no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato o del presupuesto del procedimiento de contratación; salvo cuando se trate de las de anticipo y de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales.

Los porcentajes de cobertura y vigencias de las garantías serán estipulados por Corfecali según la probabilidad de ocurrencia del siniestro y la severidad del perjuicio que se ocasionaría a CORFECALI.

En todos los casos, cuando las pólizas sean afectadas por la ocurrencia de siniestros, el contratista estará en la obligación de reponer el valor asegurado hasta la concurrencia de lo exigido en el contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS PÓLIZAS O GARANTÍAS. Corresponde al profesional jurídico la revisión y aprobación de las pólizas o garantías que se constituyan para cada tipo de contrato. La aprobación de las pólizas se realizará mediante el sello oficial de la entidad en el respectivo Documento, acompañado de la firma del profesional.

En el caso de faltas temporales del personal en el cargo, podrá subsidiariamente revisar y aprobar las pólizas la Dirección Administrativa y Financiera o la Gerencia, mediante el sello oficial acompañado de la firma del Trabajador.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En cualquier caso, CORFECALI determinará la necesidad o no de exigir la constitución de las pólizas o garantías dependiendo del servicio o producto a adquirir.

**ARTÍCULO 19. CESIÓN DE LOS CONTRATOS.** El contratista no podrá ceder ni total ni parcialmente el contrato sin consentimiento previo y escrito del gerente y representante legal de CORFECALI. La cesión que se realice sin el cumplimiento de dicho requisito será ineficaz e inoponible.

**ARTICULO 20. INDEMNIDAD.** En todos los contratos regidos por el presente Reglamento se entenderá incorporada una cláusula que obligue al contratista a mantener indemne a CORFECALI, de toda reclamación o demanda, por los daños o perjuicios que ocasione el personal a su servicio a terceros en desarrollo del contrato o por cualquier otro evento imputable a su responsabilidad.

**ARTICULO 21. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES.** Sin perjuicio de la posibilidad de pactar el cobro de multas, de la cláusula penal pecuniaria, y de otras causales de incumplimiento, de conformidad con el artículo 1590 y ss del Código Civil y 867 del Código de Comercio y demás normas concordantes y pertinentes, en los casos de incumplimiento imputable al contratista se adelantará las acciones judiciales pertinentes.

**ARTÍCULO 22. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA DECLARATORIA DE SINIESTROS.** En caso de la ocurrencia de un siniestro CORFECALI deberá dar aplicación al artículo 1075 del Código de Comercio (Aviso de la ocurrencia del siniestro). El asegurado o el beneficiario estarán obligados a la dar noticia al asegurador de la ocurrencia del siniestro, dentro de los 3 días siguientes a la fecha que lo hayan conocido o debieron conocer.

**ARTÍCULO 23. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA DE CONFLICTOS.**

CORFECALI, y los contratistas podrán buscar solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual y para ello podrán acudir a mecanismos alternativos de solución de conflictos, como la conciliación, el arbitraje y la transacción, entre otros.

**Parágrafo: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.** Las condiciones del contrato podrán modificarse por la Gerencia mediante acuerdo suscrito por las partes durante el plazo de ejecución, cuando se presenten circunstancias que lo justifiquen, por lo que podrá hacer una:

- a. **Prórroga.** Se entiende por prórroga la extensión o prolongación del plazo de ejecución del contrato dentro del cual se continuarán ejecutando las obligaciones a cargo de las partes.
- b. **Adición.** Se entiende por adición la ampliación del valor contractual.
- c. **Modificación.** Es cualquier modificación de las condiciones contractuales, siempre y cuando no altere ni la naturaleza, ni la esencia del objeto contractual.

**ARTÍCULO 24. SOLEMNIDAD DE LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

Solamente serán vinculantes para CORFECALI, las modificaciones del contrato que consten en documento escrito. Cualquier modificación del contrato que no conste por escrito no producirá efectos legales, ni obligará a la entidad contratante.

**ARTICULO 25. SUSPENSIÓN DE CONTRATOS.**

La ejecución de los contratos podrá ser suspendida en forma total o parcial, por mutuo acuerdo de las partes contratantes durante la ejecución del mismo.



La suspensión deberá formalizarse en un documento escrito que contenga las causas del acuerdo, el porcentaje de avance del contrato, el estado de las obras, bienes o servicios contratados, el término por el que se extenderá y las consecuencias que dicha decisión genera.

Superadas las causas de la suspensión antes de la fecha establecida, las partes suscribirán un acta que señale las condiciones de reanudación del contrato. Si fuere necesario se reprogramaran las actividades contractuales.

El contratista deberá modificar la vigencia de las garantías constituidas en igual periodo al de la suspensión, si no ha dado aviso a la compañía de seguros para que suspenda el contrato de seguro. Si dio previo aviso, enviará a dicha compañía copia del acta de reanudación de la ejecución del plazo del contrato

**ARTÍCULO 26. ANTICIPOS.** Solamente se podrán pactar anticipos hasta por el 50% del valor total del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: En los casos que se obtenga un beneficio económico a favor de CORFECALI, se podrá pactar anticipos por un porcentaje mayor de hasta el 60% del valor total del contrato.

**ARTICULO 27. CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** CORFECALI, efectuará el control, seguimiento y vigilancia de los convenios o contratos, mediante la supervisión que designe la Gerencia

**ARTICULO 28. SUPERVISIÓN.** Se entiende por Supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por empleados designados de CORFECALI, del nivel

profesional o superior, para llevar a cabo el control, seguimiento y vigilancia y apoyo de la ejecución de los contratos, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en este reglamento y las obligaciones contenidas en el contrato. El seguimiento del contrato se debe adelantar también con la finalidad de mantener permanentemente informado al gerente y representante legal las dificultades que representen.

**ARTICULO 29. ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN.** La supervisión podrá consistir en el seguimiento técnico, administrativo y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por CORFECALI cuando no requieren conocimientos especializados. Para el apoyo a la supervisión, CORFECALI podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La función de supervisión podrá implicar acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses de CORFECALI

**ARTICULO 30. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES.**

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

**ARTÍCULO 31. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** Los contratos de tracto sucesivo, de obra y aquellos en los que la Gerencia lo considere conveniente, deberán liquidarse mediante acta bilateral que las partes deberán suscribir.

CORFECALI citará al contratista para suscribir el acta de liquidación bilateral. El acta podrá suscribirse con salvedades las cuales deberán constar por escrito.

**PARAGRAFO UNO:** El procedimiento de la liquidación unilateral es subsidiario de la liquidación bilateral e inicia: (i) con el documento donde conste que no fue posible llegar a un acuerdo acerca del contenido del acta de liquidación bilateral o; (ii) Con la constancia que el Contratista no se presentó tras la solicitud de acudir a la liquidación bilateral una vez realizado el último pago del contrato, o en aquellos casos en los que se presente un incumplimiento contractual, para tales efectos, la entidad podrá dar por terminado el contrato en caso de considerarlo necesario, y hacer exigibles las garantías a las que hubiese al lugar.

La posibilidad de liquidar unilateralmente el contrato sólo corresponde a la Entidad, no al contratista.

**ARTÍCULO 32. MODIFICACIÓN ANEXOS AL PRESENTE REGLAMENTO.** Los anexos que hacen parte integral del presente reglamento de contratación, podrán ser modificados en cuanto su procedimiento, por el Gerente y Representante legal de CORFECALI.



## REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN Y ANEXO

Código: PPE-PD-04  
Fecha: 13-Nov-2020  
Versión: 4  
Página 20 de 29

# **ANEXO AL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y ESPECTÁCULOS DE CALI- CORFECALI.**

### **ANEXO AL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN**

La Gerencia de Corfecali, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Junta Directiva mediante acta No. 251 del 11 de septiembre de 2017.

### **CONSIDERANDO**

La Junta Directiva de la CORPORACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y ESPECTÁCULOS DE CALI aprobó el REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN y autorizó a la gerencia para expedir la regulación detallada de cada proceso de selección de contratistas.

En consideración a lo expresado, la gerente y representante legal de la entidad expide el ANEXO para cada proceso de selección así:

**UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.** En todos los trámites y procedimientos regulados en el presente Reglamento se podrán utilizar medios electrónicos, con el cumplimiento de los requisitos señalados en la Ley 527 de 1999, el Decreto No. 2364 de noviembre de 2012 y en las normas que la reglamenten, modifiquen o complementen.

**INVITACIÓN A COTIZAR:**

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.

Se aplica en los casos en que la cuantía estimada a contratar supere los 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Procedimiento:

- a. La invitación se hace por página web y debe contener como mínimo el objeto y características del bien o servicio.

- b.** La invitación deberá contener los factores de desempate. En el caso de presentarse un único proponente, se incluirá los factores mínimos para su selección.
- c.** El plazo para la presentación dependerá de las condiciones definidas en el requerimiento y las condiciones técnicas del evento.
- d.** A partir del cierre de la convocatoria, el Comité Asesor de CORFECALI evaluará y fijará el orden de elegibilidad de las propuestas.
- e.** En el caso que no se presente ningún proponente, o cuando aquellos que se presentaron y no cumplieron con los requisitos; siempre que el proceso no permita ser publicado nuevamente por tiempo. La entidad podrá, enviar vía correo electrónico a los proveedores inscritos en la base de datos, en los bienes o servicios requeridos para que presenten propuestas. Estas solicitudes no crean relación jurídica ni obligación alguna para la Corporación ni para los proponentes en la eventualidad que los mismos no sean seleccionados.
- f.** El informe se podrá dar a conocer a los participantes por correo electrónico a cada uno de los oferentes o lo publicará en la página web de la entidad.
- g.** A partir de la publicación o comunicación del informe de evaluación el oferente tiene un día (1) calendario para dar conocer sus objeciones sobre el informe de evaluación que será igualmente trasladado a los demás oferentes
- h.** Dentro de los tres (3) días siguientes al recibimiento de las objeciones, si las hubiera, el Comité Asesor dará respuesta a las observaciones.
- i.** Si no existiesen observaciones o una vez resueltas las mismas, se informará al seleccionado quien deberá suscribir el contrato, a partir de su comunicación. En caso de que no lo suscriba en el término indicado (el cual deberá ser igual o inferior a la fecha de iniciación del contrato), CORFECALI lo adjudicará al segundo oferente que cumpla con los requisitos solicitados en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.

- j. El beneficiario tiene un término máximo de tres (3) días calendario para presentar las pólizas o garantías exigidas si son del caso.
- k. La entidad revisará y aprobará la garantía si cumple con los requerimientos. En caso contrario indicará las razones de su no aprobación para que sea subsanada en un plazo máximo de los dos (2) días siguientes. En caso de que no la subsane se adjudicará al segundo según el orden de elegibilidad.
- l. Aprobada la garantía se suscribirá el acta de inicio.

#### **SELECCIÓN SIMPLIFICADA:**

Esta modalidad de selección se aplicará en aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o destinación del bien o servicio, solo se requiere como mínimo la invitación a dos proveedores inscritos en la base de datos.

Se debe aplicar en los casos en que la cuantía estimada a contratar sea inferior a los 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

#### Procedimiento:

- a. Se realizará la invitación que podrá ser por cualquier medio electrónico y deberá contener como mínimo el objeto, características del bien o servicio.
- b. El plazo para la presentación de la propuesta es de un día (1) siguiente a partir de la fecha de la invitación.
- c. A partir del día siguiente de la presentación de la propuesta el Comité Asesor de CORFECALI las evaluará y fijará un orden de elegibilidad, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el requerimiento de contratación.



- d. El proceso de contratación deberá contener los factores de desempate en caso de que se puedan presentar. En el caso de presentarse un único proponente, se incluirá los factores mínimos para su selección.
- e. El informe se podrá dar a conocer a los participantes en el proceso por cualquier medio electrónico.
- f. A partir del día siguiente de la comunicación del informe el oferente tiene un (1) día calendario para dar conocer sus objeciones sobre el informe de evaluación.
- g. Dentro de los dos (2) días siguientes el comité asesor dará respuesta a las observaciones y el Gerente y representante legal adjudicará el contrato e informará al seleccionado, quien deberá suscribirlo al día siguiente de la comunicación. En caso de que no lo suscriba en el término indicado, CORFECALI lo adjudicará al segundo oferente en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.
- h. El seleccionado tendrá tres (3) días para presentar las garantías o pólizas exigidas si son del caso.
- m. La entidad revisará y aprobará la garantía si cumple con los requerimientos. En caso contrario indicará las razones de su no aprobación para que sea subsanada en los 2 días siguientes. En caso de que no la subsane se adjudicará al segundo según el orden de elegibilidad.
- i. Aprobada la garantía se suscribirá el acta de inicio cuando aplique.

### **CONTRATACIÓN DIRECTA:**

Aplicará en los casos de:

- a. Urgencia manifiesta. Determinada por el gerente y representante legal, en la cual se deberá dejar constancia por escrito de la misma.
- b. En contratos o convenios interadministrativos.

- c. Cuando no exista pluralidad de oferentes es decir cuando solo existe una persona puede proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional; este hecho se deberá hacer constar por escrito.
- d. En los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad y experiencia requerida; de lo cual se dejará constancia por escrito.
- e. En los contratos intuitu personae; es decir cuando se trate de aquellos que se celebren en consideración a las calidades especiales de la persona que se debe contratar, como son el conocimiento, experiencia, reconocimiento seguridad.
- f. Compra de tiquetes aéreos, impuestos, alojamiento, pólizas y Compra de suministros de papelería, cafetería y elementos de aseo.
- g. En los casos en los cuales, por imposibilidad de cumplir con los términos mínimos de una selección simplificada, por los requerimientos que sean solicitados por el cliente, cuya necesidad de ejecución sea inmediata o inferior al plazo necesario para la realización del proceso de selección mencionado.

En estos casos es discrecional de la entidad las exigencias de las pólizas o garantías.

#### Procedimiento

- a. La invitación se hace por correo electrónico y debe contener como mínimo el objeto y características del mismo.
- b. Plazo para la presentación de la propuesta como máximo un (1) día a partir del día siguiente de la fecha de la invitación.

- c. A partir del día siguiente de la presentación de la propuesta el comité asesor contratación de CORFECALI la evalúa y si reúne los requisitos se adjudicará el contrato.

Procedimiento para contratos de prestación de servicio para el funcionamiento de Corfecali.

- a. El área de gestión de humana realizará las entrevistas a los aspirantes prestadores de servicios
- b. Se revisará la presentación de la propuesta como máximo un (1) día a partir del día siguiente de la fecha de la entrevista.
- c. A partir del día siguiente de la presentación de la propuesta el comité asesor contratación de CORFECALI la evalúa y si reúne los requisitos se adjudicará el contrato u orden de servicio.

**CONVOCATORIA CERRADA:**

Para los casos de:

- a. las escuelas de baile de Salsódromo
- b. Comparsas de Cali Viejo,
- c. Convocatoria de diseño de afiches de los eventos de Corfecali.
- d. Artistas, Orquestas y agrupaciones musicales.
- e. y las demás convocatorias que agrupen actividades específicas.

La selección se realizará conforme a los términos de referencia publicados en la página web de CORFECALI, donde se les solicitará todos los requisitos técnicos, artísticos, financieros y administrativos requeridos, de acuerdo a cada convocatoria.

Las evaluaciones las realizará Comité Asesor de cada evento; de acuerdo a los términos de referencia publicados.

**Parágrafo Primero:** Para la contratación de Artistas, Orquestas y agrupaciones musicales, se abrirá la convocatoria por página Web y el comité asesor que conforme la Gerencia recomendará su escogencia para los eventos.

**Parágrafo Segundo:** Para el contrato con Artistas Internacionales de los eventos en el marco de la Feria, el comité asesor que conforme la Gerencia recomendará su contratación teniendo en cuenta las ofertas y el presupuesto disponible para la contratación.

Procedimiento:

- a. La Convocatoria se hará por página web y debe contener como mínimo el objeto, características del bien o servicio y el plazo de ejecución.
- b. El plazo para la presentación de las propuestas será definido en la invitación respectiva.
- c. A partir del día siguiente de la presentación de las propuestas el Comité Asesor o conceptual (según se denomine) de cada evento las evalúa, teniendo en cuenta los aspectos solicitados para cada convocatoria.
- d. El informe lo dará a conocer por correo electrónico a cada uno de los oferentes y lo publicará en la página web de la entidad.
- e. A partir del día siguiente el oferente tiene un (1) día para dar conocer sus objeciones sobre el informe de evaluación que será igualmente dado a conocer a todos los oferentes
- f. Dentro de los cinco (5) días siguientes el Comité designado para cada proceso, dará respuesta a las observaciones y el gerente y representante legal adjudicará el contrato e informará al beneficiario quien deberá suscribirlo al día siguiente de la comunicación. En caso de que no lo suscriba

en el término indicado, CORFECALI lo adjudicará al segundo oferente en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.

- n. El beneficiario tiene tres (3) días para presentar las garantías o pólizas exigidas si son del caso. La entidad revisará y aprobará la garantía si cumple con los requerimientos. En caso contrario indicara las razones de su no aprobación para que sea subsanada en los 2 días siguientes. En caso de que no se haga se adjudicará al segundo en el orden de elegibilidad.
- o. Aprobada la póliza o garantía se suscribirá el acta de inicio cuando aplique.

**Parágrafo Primero:** Para el contrato de ARTISTAS LOCALES, se abrirá la convocatoria por página web y el comité asesor designado por la Gerencia recomendará su escogencia para los eventos.

**Parágrafo Segundo:** Para el contrato con ARTISTAS INTERNACIONALES en la Calle de la Feria y otros eventos el Comité Asesor designado por la Gerencia recomendará su contratación teniendo en cuenta las ofertas y el presupuesto disponible para la contratación.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p><b>Nombre:</b> Emma Patricia Peña Suárez <b>Cargo:</b> Profesional Jurídico</p> <p><b>Firma:</b> _____</p>	<p><b>Nombre:</b> Jhon Jairo Gálvez <b>Cargo:</b> Director Administrativo y Financiero</p> <p><b>Firma:</b> _____</p>	<p><b>Nombre:</b> Alexander Zuluaga Perdomo <b>Cargo:</b> Gerente</p> <p><b>Firma:</b> _____</p>