



REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN

Y

ANEXO

Versión 6

Código: PPE-PD-04

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
13 DE NOVIEMBRE DE 2025

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 33 de los Estatutos y con la aprobación de la Junta Directiva consignada en el acta No. 380 del 13 de noviembre de 2025 procede a expedir actualización de 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, la 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 APPLICABLE. 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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 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 proponente", de la página web 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 parágrafo 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 página web.

Si el oferente presenta propuesta o celebra el contrato encontrándose incursa 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 PROPONENTES. CORFECALI, contará con una base de datos de proponentes de acuerdo con las políticas de tratamiento de datos establecidas.

El proponente deberá cumplir el procedimiento y requisitos que exija CORFECALI para inscribirse, y toda la información suministrada en dicho formulario debe corresponder a la que el proponente entregue a las autoridades tributarias y entidades financieras, y debe ser actualizada en la plataforma cada vez que surta algún cambio.

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 ésta, deberá sujetarse a la Política de Tratamiento de Datos Personales y a las disposiciones de Corfecali en la materia.

ARTÍCULO 9. CONTRATOS QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA JUNTA DIRECTIVA: Las siguientes obligaciones, convenios y/o contratos requieren autorización previa de la Junta Directiva de la Corporación de Eventos, Ferias y Espectáculos de Cali -CORFECALI, para su celebración:

1. Aquellos cuya cuantía exceda los SMLMV estipulados en los Estatutos de la Corporación, independientemente de la naturaleza del mismo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los contratos que sean necesarios para la ejecución de proyectos propios o de cualquier evento incluido en el presupuesto anual de la sociedad, aprobado por la Junta Directiva, no requieren autorización adicional para su celebración y ejecución, con independencia de la cuantía del mismo, y se entienden autorizados por la aprobación del presupuesto de ingresos de la sociedad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la realización de eventos en asociación, la Junta Directiva deberá aprobar previamente al tercero con el cual se ejecutará, si sobrepasa el monto autorizado.

ARTÍCULO 10. 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 el Anexo del Reglamento de contratación. 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 11. 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 12. COMITÉ ASESOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL. Créase el Comité Asesor de Contratación, Órgano de decisión y máxima instancia de contratación en la Corporación .

FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Conoce y decide sobre aspectos relevantes de la contratación en la Corporación por cuantía o complejidad contractual.

COMPOSICIÓN. Estará integrado por los siguientes miembros:

- ORDENADOR DEL GASTO - GERENTE
- DIRECTOR JURÍDICO
- DIRECTOR OPERATIVO
- DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

PARÁGRAFO . A las reuniones se podrá invitar entre otros a: 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) .

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, de cada sesión dejará acta, siendo el Director Jurídico el secretario de esta instancia para efectos de la elaboración del acta.

ARTÍCULO 13. COMITÉ DE COMPRAS: Créase el Comité de Compras como mecanismo que apoya a la Gerencia para celebrar o ejecutar contratos o convenios en que sea parte la entidad.

Sesionará con el fin de garantizar que los procesos de contratación se gestionen conforme a los requerimientos técnicos y obligaciones que se tengan a cargo de la Corporación como contratante o requeriente directo. Dichos procesos se deben alinear con las necesidades específicas requeridas, el presupuesto asignado y el marco legal existente, garantizando el cumplimiento de los principios de la Función Pública y mitigando al mismo tiempo los riesgos asociados con la gestión contractual.

INTEGRANTES: El comité estará integrado por los siguientes miembros:

PROFESIONAL DE COMPRAS - Líder del comité

DIRECTOR OPERATIVO o Productor de evento

DIRECTOR FINANCIERO o Profesional Financiero o estructurador Financiero

DIRECTOR JURÍDICO o Abogado asignado al proceso de contratación.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS.

- b. Analizará y emitirá 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.
- c. Revisar, evaluar y aprobar las propuestas presentadas en los diferentes procesos de contratación.

REUNIONES Y QUÓRUM. El Comité se reunirá cuando sea convocado por el Profesional de Compras y constituye quórum con la participación de la mayoría de los miembros, de cada sesión dejará acta, siendo el profesional de compras el secretario de esta instancia para efectos de la elaboración del acta.

ARTÍCULO 14. COTIZACIONES Y OTRAS FUENTES PARA ESTABLECER PRECIO.

. 200 SMMLV O MÁS - MÍNIMO (3) COTIZACIONES , ANÁLISIS DE PRECIOS Y DEL SECTOR)

.MENOR A 200 SMMLV - MÍNIMO (2) COTIZACIONES , ANÁLISIS DE PRECIOS)

.CONTRATACIÓN DIRECTA: EXCLUSIVAMENTE REQUIERE COTIZACIONES CUANDO SE TRATE DE LOS LITERALES F (compra de tiquetes aéreos, impuestos, alojamiento, pólizas, compra de suministros de papelería, cafetería, elementos de aseo.) y G (Necesidad de ejecución inmediata o inferior al plazo necesario para realizar el proceso de selección.).

Otras fuentes para establecer precio :

.Precios históricos

.indexaciones de IPC

.Comparación con procesos similares de la Corporación u otras entidades públicas o privadas.

.Consultas en páginas web

Revisión de bases de datos especializadas.

Tabla de honorarios de Corfecali para la contratación directa de Personas Naturales profesionales y apoyo a la gestión de Corfecali. Están exceptuados los artistas o quienes por sus cualidades revistan la exigencia de requisitos de idoneidad y experiencia especiales.

Otras que se encuentren debidamente documentadas y soportadas.

PARÁGRAFO. La Corporación podrá realizar proyecciones económicas utilizando los diferentes métodos aritméticos para el análisis de precios.

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

1. Convocatoria Pública
2. Compras comerciales (Sin límite de cuantía)

3. Subasta
4. Selección Simplificada.
5. Contratación Directa
6. Convocatoria cerrada
7. Contratación Internacional

PARÁGRAFO. Los procedimientos de contratación por modalidad se desarrollarán como instructivos anexos al Reglamento 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.

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

COMPRAS COMERCIALES SIN LÍMITE DE CUANTÍAS

Es el proceso mediante el cual se pueden adquirir bienes y servicios de manera ágil y eficiente en tiendas de gran tamaño de manera física o virtual que se encuentren dispuestas en el mercado nacional o internacional. Esta modalidad busca simplificar las compras en la Corporación, reducir costos y mejorar la transparencia.

SUBASTA: Es un proceso de contratación donde los proveedores compiten en tiempo real, generalmente en una subasta inversa, para ofrecer el precio más bajo por bienes o servicios de características técnicas uniformes que la Corporación requiere, los proveedores van bajando sus ofertas sucesiva para ganar el contrato, el cual se adjudica a quien ofrezca el precio más bajo y cumpla con todos los requisitos técnicos, legales y financieros.

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 proponentes 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 proponentes, 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 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, entre otros.
- f. Compra de tiquetes aéreos, impuestos, alojamiento, pólizas y Compra de suministros de papelería, cafetería y elementos de aseo, servicio de hoteles y espacios locativos.
- 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.
- h. Se deriva de cumplimiento a resoluciones , recibos de liquidación u otros que se asemejen en el entendido de contener en sí mismo una orden clara,

expresa y exigible que preste mérito ejecutivo, su legalización será a través de planillas.

- i. 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.
- j. Contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión para el funcionamiento de Corfecali.

CONVOCATORIA CERRADA: Esta modalidad de contratación contempla criterios técnicos, artísticos, financieros, administrativos y jurídicos requeridos, llamados términos de referencia que se publican en la página de CORFECALI con el título de Convocatoria, la cual tiene un componente artístico y/o técnico que amerita que el tiempo de publicación sea mayor a las modalidades anteriores para asegurar la participación masiva. Por su parte, la calificación y selección debe ser realizada por un comité delegado para tal fin y no se realiza desde el comité asesor de contratación de la Corporación, como en las otras modalidades.

Es por esta razón que la convocatoria cerrada aplica 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la contratación de Artistas, Orquestas y agrupaciones musicales, se abrirá la convocatoria por página Web y el comité 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 que conforme la Gerencia recomendará su contratación teniendo en cuenta las ofertas y el presupuesto disponible para la contratación.

CONTRATACIÓN INTERNACIONAL.

La Corporación podrá realizar acuerdos legalmente vinculantes entre partes con domicilios en diferentes países, que regulan transacciones comerciales y están sujetos a distintos ordenamientos jurídicos. Las operaciones se deberán realizar especificando los términos, la ley aplicable y el método de resolución de conflictos aplicable.

ARTÍCULO 16. DOCUMENTOS DE LEGALIZACIÓN.

.CONTRATO

.CONVENIO (marco y específicos)

.ORDEN DE COMPRA : OS orden de servicio, OC orden de compra , otras órdenes que arroja Apoteosys:

PLANILLA se deriva de cumplimiento a resoluciones , recibos de liquidacion ejemplo: PERMISOS u otros que se asemejen.

FACTURA se deriva de compras comerciales.

.PÓLIZA se deriva del contrato de seguro.

Nota. La corporación podrá celebrar todo tipo de acuerdo de voluntades cuyo objeto sea lícito y responda al desarrollo de las actividades del objeto social establecido en el Estatuto, por ejemplo podrá celebrar ALIANZAS, MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO, CARTA DE INTENCIÓN, entre otros.

ARTÍCULO 17. 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. Constituyen requisitos de ejecución:

COMPROMISO PRESUPUESTAL Compromiso del rubro que garanticen el pago de las obligaciones.

.AFILIACIÓN ARL: Contratación y prestación de servicios de personas naturales, profesionales o de apoyo a la gestión.

.La acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral por parte del contratista.

.APROBACIÓN DE GARANTÍAS cuando sean exigidas en el contrato (Se aplicara la regla existente en el manual v.5).

ACTA DE INICIO

ARTÍCULO 18. ACTA DE INICIO.

Documento que da inicio a la ejecución del contrato, es decir, que, a partir de su suscripción, se empieza a contar el plazo estipulado para el cumplimiento del objeto. Este documento deberá ser suscrito por el contratista y el supervisor . Este documento será diligenciado cuando en el contrato se exija expresamente. y 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 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 19. PÓLIZAS O GARANTÍAS. Se indicará en el análisis de necesidad y justificación, las pólizas o garantías que deban ser suscritas por el proponente 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 el profesional Jurídico de 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 occasionaría a CORFECALI, de acuerdo al marco mínimo de pólizas.

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 a la Dirección Jurídica la revisión y aprobación de las pólizas o garantías que se constituyan para cada tipo de contrato. La aprobación de las pólizas se realizará con sello oficial de la entidad en el respectivo Documento, acompañado de la firma del Director jurídico que las valide.

PARÁGRAFO TERCERO: CORFECALI, solicitará de manera obligatoria las pólizas o garantías de los servicios catalogados como riesgosos en el marco mínimo de pólizas, presente en el anexo al reglamento de contratación.

PARÁGRAFO CUARTO: 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, no considerado en el marco mínimo de pólizas.

ARTÍCULO 20. 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.

ARTÍCULO 21. 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.

ARTÍCULO 22. 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 23. 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 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 24. 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.

ARTÍCULO 25. 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.

PARÁGRAFO: En los contratos donde interviene un comité técnico operativo, solo se puede proceder con la modificación, previa viabilidad de la supervisión o Interventoría, y aprobación de los delegados del comité.

ARTÍCULO 26. 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.

ARTÍCULO 27. 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 reprogramarán 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 28. ANTICIPOS. Solamente se podrán pactar anticipos hasta por el 50% del valor total del contrato.

PARÁGRAFO: 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.

ARTÍCULO 29. CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. CORFECALI, efectuará el control, seguimiento y vigilancia de los convenios o contratos, mediante supervisión, apoyo a la supervisión e interventoría, según la naturaleza y complejidad del contrato. La supervisión y apoyo a la supervisión debe ser designado por el Gerente como ordenador del gasto .

ARTÍCULO 30. 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.

ARTÍCULO 31. 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.

La función de supervisión implica 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

APOYO A LA SUPERVISIÓN.

Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que realiza CORFECALI, sobre el cumplimiento de un contrato a través de una persona vinculada por prestación de servicios para tal fin, este rol podrá ser realizado por asesores, profesionales especializados según los rangos de la Tabla de Honorarios y por quienes ocupen el rol de Productor técnico contratados para dicho fin.

ARTÍCULO 32. 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.

INTERVENTORÍA.

La intervención es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por CORFECALI en los siguientes casos: (i) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. Cuando CORFECALI lo encuentre justificado, puede determinar que la intervención no sólo se refiera al seguimiento técnico, sino también a los aspectos administrativos, financieros, contables y/o jurídicos del contrato. El contrato de intervención debe ser supervisado directamente por la Corporación, en consecuencia, siempre que CORFECALI suscriba este tipo de contratos debe designar a un trabajador vinculado por contrato laboral, que haga la supervisión del contrato y que verifique su cumplimiento en las condiciones pactadas. Corfecali debe garantizar el cumplimiento de los principios generales de la Función Pública para su selección.

ARTÍCULO 33. ANALISIS DE RESULTADOS DEL PROYECTO Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES.

Al finalizar el contrato el supervisor deberá valorar si la planeación y condiciones contractuales exigidas en la contratación resultaron suficientes para obtener lo planeado y requerido por la CORPORACIÓN y documentara, las acciones de mejoras que podrían ser implementadas o las buenas prácticas que se implementaron durante la ejecución del mismo con el ánimo de continuar en el proceso de mejora en proyectos similares. Adicionalmente debe hacer un balance del resultado de la ejecución contractual, nivel de cumplimiento del contratista y evaluar al mismo.

ARTÍCULO 34. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. Los contratos de trámite 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.

PARÁGRAFO: 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 35. 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.

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

ANEXO AL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN

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.

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.

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 calificación y desempate. En el caso de presentarse un único proponente, se incluirá los factores mínimos para su selección.
- c.** El plazo para la presentación de la oferta económica, técnica, jurídica y administrativa, será de hasta tres (3) días.
- d.** Una vez agotado el plazo de presentación de ofertas, el Comité Evaluador de CORFECALI tendrá de un (1) día para evaluar y fijar el orden de elegibilidad de las propuestas.
- e.** El informe se dará a conocer a los participantes por correo electrónico a cada uno de los proponentes, y/o publicado en la página web de la entidad, quienes tendrán un (1) día para observar.
- f.** Dentro del término anterior al recibimiento de las objeciones, si las hubiera, el Comité Asesor dará respuesta a las observaciones, con fecha no mayor a un (1) día.

- g. 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 proponente que cumpla con los requisitos solicitados en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.
- h. Si solo se presenta un proponente y el mismo es viable, se procederá a contratar.
- i. En el caso que no se presente ningún proponente, o cuando aquellos que se presentaron y no cumplieron con los requisitos, la entidad podrá, enviar vía correo electrónico a los proponentes inscritos en la base de datos, los bienes o servicios requeridos para que presenten propuestas y contarán con un (1) día para la presentación de las mismas. 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.
- j. El proponente tiene un término máximo de dos (2) días para presentar las pólizas o garantías exigidas si es del caso.
- k. Dentro del término anterior 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 (1) día. 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.

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 proponentes 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 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.
- c.** El plazo para la presentación de la propuesta es de un día (1) a partir de la fecha de la invitación.
- d.** A partir del día siguiente de la presentación de la propuesta el Comité Evaluador de CORFECALI las evaluará y fijará un orden de elegibilidad, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el requerimiento de contratación, con un término no mayor a un (1) día.
- e.** El informe se dará a conocer a los participantes, por cualquier medio electrónico.
- f.** Dentro del término de la publicación del informe, el proponente tiene un (1) día para dar a conocer sus objeciones sobre el informe de evaluación.
- g.** Dentro del término de la objeción del proponente, el comité asesor dará respuesta a las observaciones con un plazo no mayor a un (1) día.
- h.** Agotados los términos anteriores, se adjudicará el contrato e informará al seleccionado, quien deberá suscribirlo el día siguiente de la comunicación. En caso de que no lo suscriba en el término indicado, CORFECALI lo adjudicará al segundo proponente en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.
- i.** El proponente tiene un término máximo de dos (2) días para presentar las pólizas o garantías exigidas si es del caso.
- j.** Dentro del término anterior 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 (1) día. En caso de que no la subsane se adjudicará al segundo según el orden de elegibilidad.
- k.** Aprobada la garantía se suscribirá el acta de inicio si aplica.

CONTRATACIÓN DIRECTA: Se aplicará para 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 proponentes, 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 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, entre otros.
- f. Compra de tiquetes aéreos, impuestos, alojamiento, pólizas y Compra de suministros de papelería, cafetería y elementos de aseo, servicio de hoteles y espacios locativos.
- 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.
- h. Se deriva de cumplimiento a resoluciones , recibos de liquidación u otros que se asemejen en el entendido de contener en sí mismo una orden clara, expresa y exigible que preste mérito ejecutivo, su legalización será a través de planillas.
- i. 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.
- j. Contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión para el funcionamiento de Corfecali.

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

Procedimiento para contratos de prestación de servicio y/o apoyo a la gestión para el funcionamiento de Corfecali.

- a. El líder de área debe entregar el FORMATO DE REQUERIMIENTOS PS PGA-FT-44, al área de Gestión Humana, para su búsqueda en base de datos o remisión de hoja de vida.
- b. El líder de área, realizará la entrevista y el área de Gestión Humana viabilizará el perfil, junto al líder de área, de acuerdo al cumplimiento de los requisitos exigidos.
- c. Desde la Dirección Jurídica se realizará el contrato.
- d. El supervisor se encargará de la viabilidad del pago de honorarios, una vez verificado el cumplimiento de obligaciones.

CONVOCATORIA CERRADA: Se aplicará 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 el Comité Asesor-Curatorial 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 proponentes y lo publicará en la página web de la entidad.
- e.** A partir del día siguiente el proponente tiene un (1) día para dar a conocer sus objeciones sobre el informe de evaluación que será igualmente dado a conocer a todos los proponentes.
- 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 proponente en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.
- m.** El beneficiario tiene dos (2) 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 indicará 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.
- n.** 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.

COMPRAS COMERCIALES SIN LÍMITE DE CUANTÍAS

Es el proceso mediante el cual se pueden adquirir bienes y servicios de manera ágil y eficiente en tiendas de gran tamaño de manera física o virtual que se encuentren dispuestas en el mercado nacional o internacional. Esta modalidad busca simplificar las compras en la Corporación, reducir costos y mejorar la transparencia.

Procedimiento:

1. El comprador validará en las tiendas de gran tamaño de manera física o virtual la existencia de bienes o servicios requeridos por la Corporación.
2. Realizara un análisis de precio identificando características técnicas uniforme y precios comparables,
3. Identificada la mejor oferta en términos de cumplimiento de características técnicas mínimas requeridas y de menor valor el profesional de compras recomendará la contratación.
4. El pago de dicha compra se realizará mediante planilla y se legalizará a través de factura la cual hará parte integral del proceso.
5. El comprador deberá solicitar las garantías comerciales del bien o servicio adquirido, las cuales generalmente constan en la factura o en el mismo producto adquirido.

SUBASTA: Es un proceso de contratación donde los proveedores compiten en tiempo real, para ofrecer el precio más bajo por bienes o servicios de características técnicas uniformes que la Corporación requiere, los proveedores van bajando sus

ofertas sucesiva para ganar el contrato, el cual se adjudica a quien ofrezca el precio más bajo y cumpla con todos los requisitos técnicos, legales y financieros.

Procedimiento:

1. La invitación se hace por página web.
2. La invitación deberá contener como mínimo el objeto, características del bien o servicio, presupuesto, los factores de habilitación, las reglas de la subasta que deberán contener porcentaje de mejora y tiempo de la puja, definición de lotes o lista, incluyendo tiempo extra en el evento de considerarse, factores de desempate, causales de rechazo entre otros requisitos propios del proceso.
3. El plazo para la presentación de la oferta económica, técnica, jurídica y administrativa, será de hasta tres (3) días siguientes al cierre del proceso y deberá constar acta con hora de recibo de las ofertas.
4. La oferta económica deberá ser presentada en sobre cerrado, el cual se aperturará hasta el momento en el que se dé inicio a la audiencia de subasta y de dicho acto se dejará constancia escrita a través de acta.
5. Una vez agotado el plazo de presentación de ofertas, el Comité Evaluador de CORFECALI tendrá de un (1) día para evaluar los factores habilitantes .
6. El informe se dará a conocer a los participantes por correo electrónico, y/o publicado en la página web de la entidad, quienes tendrán un (1) día para observar.
7. Dentro del término anterior al recibimiento de las objeciones, si las hubiera, el Comité Asesor dará respuesta a las observaciones, con fecha no mayor a un (1) día.
8. Resueltas las observaciones y publicado el informe final de evaluación, con los oferentes habilitados se llevará a cabo la audiencia de Subasta tomando como base la mejor oferta económica presentada para la lista o lote respectivo, en la cual se dará apertura al sobre económico en el que repose la oferta económica y dará inicio a la puja presencial donde los oferentes compiten reduciendo sus precios sucesivamente durante un tiempo determinado. El precio más

bajo ofertado al final de la puja, que cumpla con las condiciones, gana la subasta.

9. El oferente ganador 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 proponente que cumpla con los requisitos solicitados en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.
10. Si solo se presenta un proponente y el mismo cumple técnica, jurídica y economicamente, se procederá a contratar.
11. En el caso que no se presente ningún proponente, o cuando aquellos que se presentaron y no cumplieron con los requisitos, la entidad podrá, enviar vía correo electrónico a los proponentes inscritos en la base de datos, los bienes o servicios requeridos para que presenten propuestas y contarán con un (1) día para la presentación de las mismas. 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.
12. El proponente tiene un término máximo de dos (2) días para presentar las pólizas o garantías exigidas si es del caso.
13. Dentro del término anterior 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 (1) día. En caso de que no la subsane se adjudicará al segundo según el orden de elegibilidad.
14. Aprobada la garantía se suscribió el acta de inicio.

MARCO MÍNIMO DE PÓLIZAS Y GARANTÍAS: En la siguiente relación se estipulan aquellos servicios que por su naturaleza requieren las pólizas:

Tipo de Contrato/ Servicios	Monto del Contrato	Tipo de Pólizas	Valor o Porcentaje de Amparos	Vigencias	Observación
Alimentación (Desayunos, almuerzos, cenas, refrigerios y catering)	Cualquier monto por su riesgo- Resolución 2674-2013 Concepto Sanitario.	A, C, G, H.	A: 20% B: 100% C: 10% G: De Acuerdo al monto del Cto SMMLV H: 20%	A: Por la duración del Contrato y seis meses más B: 100% de valor del anticipo C: Por la duración del Contrato y un tres más G: Durante la ejecución del Contrato H: Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	B (Si hay anticipo). G: A La póliza de responsabilidad Civil extracontractual, se le fijará el monto en SMMLV de acuerdo a lo estimado por valor del contrato.
Artistas Circuito de Desfiles	Cualquier monto por su riesgo	A, C, G, H.	A: 20% C: 10% G: De Acuerdo al monto del Cto SMMLV H: 20%	A: Por la duración del Contrato y seis meses más C: Por la duración del Contrato y un tres más G: Durante la ejecución del Contrato H: Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	B (Si hay anticipo). G: A La póliza de responsabilidad Civil extracontractual, se le fijará el monto en SMMLV de acuerdo a lo estimado por valor del contrato.
Artistas Tarimas	Montos superiores a los 5 SMMLV	A, C, G, H.	A: 20% B: 100% C: 10% G: De Acuerdo al monto del Cto SMMLV H: 20%	A: Por la duración del Contrato y seis meses más B: 100% de valor del anticipo C: Por la duración del Contrato y un tres más G: Durante la ejecución del Contrato H: Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	B (Si hay anticipo). G: A La póliza de responsabilidad Civil extracontractual, se le fijará el monto en SMMLV de acuerdo a lo estimado por valor del contrato.

Servicios Técnicos (sonido, iluminación, video, tarimas y estructuras)	Cualquier monto por su riesgo	A, C, G, H.	A: 20% B: 100% de valor del anticipo C: 10% G: De Acuerdo al monto del Cto SMMLV H: 20%	A: Por la duración del Contrato y seis meses más B: 100% de valor del anticipo C: Por la duración del Contrato y un tres más G: Durante la ejecución del Contrato H: Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	B (Si hay anticipo). G: A La póliza de responsabilidad Civil extracontractual, se le fijará el monto en SMMLV de acuerdo a lo estimado por valor del contrato.
Graderías	Cualquier monto por su riesgo	A, C, G, H.	A: 20% B: 100% C: 10% G: De Acuerdo al monto del Cto SMMLV H: 20%	A: Por la duración del Contrato y seis meses más B: 100% de valor del anticipo C: Por la duración del Contrato y un tres más G: Durante la ejecución del Contrato H: Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	B (Si hay anticipo). G: A La póliza de responsabilidad Civil extracontractual, se le fijará el monto en SMMLV de acuerdo a lo estimado por valor del contrato.
Mobiliario (Carpas gran formato, pabellones y otros).	Cualquier monto por su riesgo	A, C, G, H.	A: 20% B: 100% C: 10% G: De Acuerdo al monto del Cto SMMLV H: 20%	A: Por la duración del Contrato y seis meses más B: 100% de valor del anticipo C: Por la duración del Contrato y un tres más G: Durante la ejecución del Contrato H: Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	B (Si hay anticipo). G: A La póliza de responsabilidad Civil extracontractual, se le fijará el monto en SMMLV de acuerdo a lo estimado por valor del contrato.
Mobiliario (Sillas, mesas y tablones, espejos, racks, manteles)	Montos superiores a los 5 SMMLV	A, C, G, H.	A: 20% B: 100% C: 10% G: De Acuerdo al monto del Cto SMMLV H: 20%	A: Por la duración del Contrato y seis meses más B: 100% de valor del anticipo C: Por la duración del Contrato y un tres más G: Durante la ejecución del Contrato H: Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	B (Si hay anticipo). G: A La póliza de responsabilidad Civil extracontractual, se le fijará el monto en SMMLV de acuerdo a lo estimado por valor del contrato.

Escenografías e impresiones gran formato	Montos superiores a los 5 SMMLV	A, C, G, H.	A: 20% B: 100% de valor del anticipo C: 10% G: De Acuerdo al monto del Cto SMMLV H: 20%	A: Por la duración del Contrato y seis meses más B: 100% de valor del anticipo C: Por la duración del Contrato y un tres más G: Durante la ejecución del Contrato H: Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	B (Si hay anticipo). G: A La póliza de responsabilidad Civil extracontractual, se le fijará el monto en SMMLV de acuerdo a lo estimado por valor del contrato.
Carrozas y Mini Carrozas	Cualquier monto por su riesgo	A, C, G, H.	A: 20% B: 100% de valor del anticipo C: 10% G: De Acuerdo al monto del Cto SMMLV H: 20%	A: Por la duración del Contrato y seis meses más B: 100% de valor del anticipo C: Por la duración del Contrato y un tres más G: Durante la ejecución del Contrato H: Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	B (Si hay anticipo). G: A La póliza de responsabilidad Civil extracontractual, se le fijará el monto en SMMLV de acuerdo a lo estimado por valor del contrato.
Servicios con componente de personal (Logísticas, seguridad privada, aseos internos y PGIRS)	Cualquier monto por su riesgo	A, C, G, H.	A: 20% B: 100% de valor del anticipo C: 10% G: De Acuerdo al monto del Cto SMMLV H: 20%	A: Por la duración del Contrato y seis meses más B: 100% de valor del anticipo C: Por la duración del Contrato y un tres más G: Durante la ejecución del Contrato H: Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	B (Si hay anticipo). G: A La póliza de responsabilidad Civil extracontractual, se le fijará el monto en SMMLV de acuerdo a lo estimado por valor del contrato.
Plantas Eléctricas	Cualquier monto por su riesgo	A, C, G, H.	A: 20% B: 100% de valor del anticipo C: 10% G: De Acuerdo al monto del Cto SMMLV H: 20%	A: Por la duración del Contrato y seis meses más B: 100% de valor del anticipo C: Por la duración del Contrato y un tres más G: Durante la ejecución del Contrato H: Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	B (Si hay anticipo). G: A La póliza de responsabilidad Civil extracontractual, se le fijará el monto en SMMLV de acuerdo a lo estimado por valor del contrato.

Transporte (Se le solicitará al proveedor la siguiente documentación)	Cualquier monto: Pólizas riesgos SOAT Tecnomecánica Licencias de Conductores RUNT Certificación: Plan estratégico de seguridad vial- Resolución 40595 de 2022, más de 10 vehículos ó dos conductores.			B: 100% de valor del anticipo	B (Si hay anticipo).
---	--	--	--	-------------------------------	----------------------

La actualización del Manual de contratación fue elaborada por la Dirección Jurídica de Corfecali, sometida a revisión y aprobación interna de los Directores Administrativo y financiero, Director Operativo, Profesional de Compras, Profesional de Planeación, Profesional de Control Interno y autorizado por el Gerente de Corfecali. Adicionalmente, fue sometido a aprobación de la Junta Directiva en la sesión del 13 de noviembre de 2025 como se evidencia en el acta Nro. No. 380.