



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONCURSO DE MERITOS N° 005 DE 2014

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

OBJETO: Formular la segunda fase (propuesta integral) del Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) para el Centro Histórico del Municipio de Jericó Antioquia y su Zona de Influencia.

PRESUPUESTO OFICIAL: Cuatrocientos setenta y nueve millones seiscientos sesenta y cinco mil pesos m.l. (\$479.665.000), IVA incluido.

PLAZO: Seis (6) meses

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante la entidad que ejecuta el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en la página web www.culturantioquia.gov.co y el Portal Único de Contratación Estatal www.contratos.gov.co.

Abril 22 de 2014

TABLA DE CONTENIDO

1.	CAPÍTULO.....	4
1.1.	OBJETO.....	4
1.2.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	4
1.3.	PLAZO	15
1.4.	PRESUPUESTO OFICIAL	15
1.5.	FORMA DE PAGO	15
1.6.	ANÁLISIS DE RIESGOS, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN	16
2.	CAPÍTULO.....	17
2.1.	CALIDADES DEL PROPONENTE.....	19
2.1.1.	PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS	20
2.1.2.	CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN.....	20
2.1.3.	PRECOOPERATIVAS O COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO.....	22
2.1.4.	EMPRESAS EN LIQUIDACIÓN O EN CONCORDATO	22
2.2.	REQUISITOS HABILITANTES Y OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	22
2.2.1.	CAPACIDAD JURÍDICA	22
2.2.2.	FORMACIÓN PROFESIONAL	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.2.3.	EXPERIENCIA	25
2.2.4.	CAPACIDAD FINANCIERA	26
2.2.5.	CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.2.6.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMATO No. 2	27
2.2.7.	DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	28
2.2.8.	CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS - FORMATO NO. 6	28
2.2.9.	CERTIFICADO SOBRE AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL, PENAL Y DISCIPLINARIA	28
2.2.10.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.....	29
2.2.11.	PROPUESTA ECONÓMICA.....	29
2.3.	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	30
2.4.	FACTORES DE DESEMPATE.....	32
3.	CAPÍTULO.....	33
3.1.	MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU FUNDAMENTO	33
3.2.	CRONOGRAMA	34
3.3.	PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	35
3.4.	LIMITACIÓN A MIPYMES – FORMATO NO. 1	36
3.5.	APERTURA DEL PROCESO Y PLIEGOS DEFINITIVOS.....	36
3.6.	SITIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	36
3.7.	OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS	37
3.8.	SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	37
3.9.	TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN	38
3.10.	REVISIÓN DE OFERTA ECONÓMICA Y ACUERDO SOBRE EL ALCANCE Y EL VALOR DEL CONTRATO	38
3.11.	ADJUDICACIÓN	38
3.12.	DECLARATORIA DE DESIERTA	38
3.13.	APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL	39
3.14.	PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN".....	39
4.	CAPÍTULO.....	41
	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	41
4.1.	INSTRUCCIÓN PRELIMINAR.....	41
4.2.	INFORMACIÓN SUMINISTRADA.....	41

4.3.	IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA	41
4.4.	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	42
4.5.	PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS	44
4.6.	LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	44
4.7.	GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	44
4.8.	RETIRO DE LA PROPUESTA	44
4.9.	EXPEDIENTE PÚBLICO Y SOLICITUD DE COPIAS	44
4.10.	PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA	45
5.	CAPÍTULO	46
	CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA	46
6.	CAPÍTULO	48
	CONDICIONES DEL CONTRATO	48
6.1.	OBLIGACIONES DE LAS PARTES	48
6.1.1.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	48
6.1.2.	OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA ...	48
6.2.	CESIÓN	49
6.3.	SUBCONTRATACIÓN	49
6.4.	MULTAS	49
6.5.	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	49
6.6.	CLÁUSULAS EXORBITANTES	50
6.7.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	50
6.8.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	50
6.9.	DOCUMENTOS DEL CONTRATO	50
6.10.	GARANTÍAS	50
6.11.	INDEMNIDAD EN RAZÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	51
7.	CAPÍTULO	52
	FORMATOS Y ANEXOS	52

1. CAPÍTULO GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. OBJETO

Formular la segunda fase (propuesta integral) del Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) para el Centro Histórico del Municipio de Jericó Antioquia y su Zona de Influencia.

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista se obliga a cumplir las siguientes especificaciones técnicas:

1.2.1 Recurso Humano

Para el desarrollo del presente contrato se deberá contar con el siguiente equipo de profesionales idóneos, lo cual deberán acreditar con la presentación de cada una de las hojas de vida y títulos respectivos de cada uno de los profesionales.

PROFESION AL REQUERIDO	REQUISITOS MÍNIMOS	DURACIÓN DEL CONTRATO / PORCENTAJ E DE DEDICACIÓN HORARIA	FUNCIONES A REALIZAR
Director	Profesional con posgrado, en la modalidad de especialización, maestría o doctorado en temas relacionados con la gestión e intervención del patrimonio construido, urbanismo, restauración arquitectónica, estudios del territorio y acreditar dos (2) años de experiencia en las siguientes actividades: dirección, asesoría, supervisión, coordinación, elaboración o evaluación de proyectos de valoración, inventarios, planes especiales de manejo y protección de bienes patrimoniales o dirección de proyectos de planificación urbana, estudios urbanos o planes de ordenamiento territorial o similar.	Seis (6) meses 100%	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la ruta metodológica y las actividades del proyecto en sus diferentes fases: <p>Actualización del Diagnostico Realización de la Propuesta Integral Procesos de participación y socialización. Coordinar y apoyar la realización de los documentos técnicos de soporte de cada una de las fases del proyecto. Realizar los informes y las gestiones necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo a las condiciones establecidas en este.</p>
Asesor en urbanismo: Arquitecto experto en urbanismo.	Arquitecto con título de estudios de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado (en urbanismo, planificación urbana o patrimonio cultural, estudios del territorio. Dos (2) años de experiencia profesional en actividades de dirección, asesoría, supervisión, coordinación, elaboración o evaluación en proyectos de	Seis (6) meses 100%	<p>Apoyar la Realización de la actualización del diagnóstico físico-espacial.</p> <p>Apoyar la realización de la síntesis del diagnóstico.</p> <p>Apoyar la definición de los aspectos generales del Plan, delimitación del área afectada y de su zona de influencia, niveles permitidos de intervención y condiciones de manejo especialmente desde el aspecto físico-</p>

	planificación urbana, estudios urbanos o planes de ordenamiento territorial o similar.		técnico.
Asesor en patrimonio: Arquitecto experto en Patrimonio y conservación patrimonial.	Arquitecto con título de estudios de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado en conservación y manejo del patrimonio cultural o similar. Dos (2) años de experiencia en actividades de dirección, asesoría, supervisión, coordinación, elaboración o evaluación de proyectos de valoración, gestión, investigación o manejo de bienes o sectores de interés cultural.		Apoyar la Realización de la actualización del diagnóstico físico-espacial. Apoyar la realización de la síntesis del diagnóstico. Apoyar la definición de los aspectos generales del Plan, delimitación del área afectada y de su zona de influencia, niveles permitidos de intervención y condiciones de manejo especialmente desde el aspecto físico-técnico.
Especialista en sistemas de información geográfica.	Profesional con especialización en sistemas de información geográfica y experiencia mínima de un año de participación en proyectos de planificación territorial.	Seis (6) meses 50%	Realizar las cartografías temáticas que acompañaran los diferentes componentes del Plan.
Economista experto en planificación territorial y caracterizaciones socioeconómicas.	Economista con estudios de postgrado en administración pública, derecho urbano, urbanismo, hábitat o similar (en similares entiéndase proyectos asociados a gestión urbana, sociometría y/o finanzas). Dos (2) años de experiencia en elaboración o evaluación de estudios de factibilidad económica y financiera, en elaboración o evaluación de proyectos de planeación o gestión urbana o en elaboración o evaluación de estudios socio económicos asociados a gestión urbana.	Seis (6) meses 50%	Apoyar la Realización de la actualización del diagnóstico socio-económico. Apoyar la realización de la síntesis del diagnóstico. Apoyar la definición de los aspectos generales del Plan, delimitación del área afectada y de su zona de influencia, niveles permitidos de intervención y condiciones de manejo, especialmente desde el aspecto financiero.
Asesor en derecho urbano.	Abogado con estudios de postgrado (especialización) en derecho urbano, público, constitucional, ambiental, o administrativo. Dos (2) años de experiencia en estudios jurídicos en proyectos urbanos, de ordenamiento y planificación territorial, o formulación de normativas y proyectos de gestión urbana.	Seis (6) meses 50%	Apoyar la Realización de la actualización del diagnóstico legal e institucional. Apoyar la realización de la síntesis del diagnóstico. Apoyar la definición de los aspectos generales del Plan, delimitación del área afectada y de su zona de influencia, niveles permitidos de intervención y condiciones de manejo, especialmente desde el aspecto administrativo.
Asesor en historia.	Historiador o profesional con estudios de postgrado en historia con dos (2) años de experiencia en actividades de investigación o docencia en historia arquitectónica, urbana o procesos de poblamiento.	Seis (6) meses 50%	Realizar de la actualización del estudio histórico y valoración del BIC Apoyar la realización de la síntesis del diagnóstico. Apoyar la definición de los aspectos generales del Plan, delimitación del área afectada y de su zona de influencia, niveles permitidos de intervención y condiciones de manejo aportando desde el aspecto histórico.
Asesor en proyectos de	Profesional en el área de turismo, o en otra área con estudios de	Seis (6) meses 50%	Apoyar la Realización de la actualización del diagnóstico socio-económico.

turismo y o planificación turística.	posgrado en turismo con dos (2) años en la ejecución de proyectos de planificación turística y/o diseño de producto turístico.		Apoyar la realización de la síntesis del diagnóstico. Apoyar la definición de los aspectos generales del Plan, delimitación del área afectada y de su zona de influencia, niveles permitidos de intervención y condiciones de manejo, especialmente desde el aspecto financiero.
Asesor plan de movilidad	Ingeniero de vías con matrícula profesional, o ingeniero civil con estudios en ingeniería de vías o sistemas de movilidad. Un (1) año como asesor o ejecutor de planes o estudios de movilidad.	Seis (6) meses 50%	Apoyar la Realización de la actualización del diagnóstico físico-espacial. Apoyar la realización de la síntesis del diagnóstico. Apoyar la definición de los aspectos generales del Plan, delimitación del área afectada y de su zona de influencia, niveles permitidos de intervención y condiciones de manejo especialmente desde el aspecto físico-técnico.
Asesor área ambiental	Profesional con estudios de pregrado en ingeniería ambiental, ingeniería forestal, o afines con posgrado en gestión ambiental y de paisajismo o similar con dos (2) años de experiencia en proyectos de manejo ambiental y de paisajismo.	Seis (6) meses 50%	Apoyar la Realización de la actualización del diagnóstico físico-espacial. Apoyar la realización de la síntesis del diagnóstico. Apoyar la definición de los aspectos generales del Plan, delimitación del área afectada y de su zona de influencia, niveles permitidos de intervención y condiciones de manejo especialmente desde el aspecto físico-técnico.
Asesor en estadística.	Profesional en estadística o áreas afines con estudios específicos en estadísticas y/o demografía. un año (1) año de experiencia estudios estadísticos y/o demográficos	Seis (6) meses 50%	Apoyar la Realización de la actualización del diagnóstico socio-económico. Apoyar la realización de la síntesis del diagnóstico. Apoyar la definición de los aspectos generales del Plan, delimitación del área afectada y de su zona de influencia, niveles permitidos de intervención y condiciones de manejo, especialmente desde el aspecto financiero.
Asesor en valoración del patrimonio inmaterial	Profesional en el área de la historia o la antropología; o profesional con estudios de postgrado en historia o antropología. Dos (2) años de experiencia en estudios o investigación o docencia o proyectos, relacionados con memoria social urbana, patrimonio inmaterial, antropología urbana, historia social urbana.	Seis (6) meses 100%	Apoyar la Realización de la actualización del diagnóstico. Apoyar la realización de la síntesis del diagnóstico. Apoyar la definición de los aspectos generales del Plan, delimitación del área afectada y de su zona de influencia, niveles permitidos de intervención y condiciones de manejo.
Profesionales de apoyo en el área de arquitectura	Dos (2) profesionales en ingeniería, arquitectura o en profesiones auxiliares de arquitectura, según la Resolución 23 de 2009, expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura para el caso de las áreas de arquitectura y,	Seis (6) meses 100%	Realizar labores de apoyo, levantamiento de información cartográfica, fotográfica y demás necesaria y asociada a las actividades encaminadas a los siguientes ítems desde el área arquitectónica: Apoyar la Realización de la actualización del diagnóstico físico-espacial.

	urbanismo. Un (1) año de experiencia en estudios o investigación o proyectos, relacionados con planeación territorial y/o patrimonio cultural.		Apoyar la realización de la síntesis del diagnóstico. Apoyar la definición de los aspectos generales del Plan, delimitación del área afectada y de su zona de influencia, niveles permitidos de intervención y condiciones de manejo especialmente desde el aspecto físico-técnico
Profesionales de apoyo en el área de urbanismo	Dos (2) profesionales en ingeniería, arquitectura o en profesiones auxiliares de arquitectura, según la Resolución 23 de 2009, expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura para el caso de las áreas de arquitectura y, urbanismo. Un (1) año de experiencia en estudios o investigación o proyectos, relacionados con planeación territorial y/o patrimonio cultural.	Seis (6) meses 100%	Realizar labores de apoyo, levantamiento de información cartográfica, fotográfica y demás necesaria y asociada a las actividades encaminadas a los siguientes ítems desde el área urbanística: Apoyar la Realización de la actualización del diagnóstico físico-espacial. Apoyar la realización de la síntesis del diagnóstico. Apoyar la definición de los aspectos generales del Plan, delimitación del área afectada y de su zona de influencia, niveles permitidos de intervención y condiciones de manejo especialmente desde el aspecto físico-técnico
Profesional de apoyo en el área de historia	Un (1) profesional en el área de historia o antropología. Un (1) año de experiencia en estudios o investigación o proyectos, relacionados con planeación territorial y/o patrimonio cultural.	Seis (6) meses 100%	Realizar labores de apoyo, recolección y búsqueda de información en fuentes primarias y secundarias, fotografías y demás necesaria y asociada a las actividades encaminadas a los siguientes ítems desde el área histórica: Realizar de la actualización del estudio histórico y valoración del BIC. Apoyar la realización de la síntesis del diagnóstico. Apoyar la definición de los aspectos generales del Plan, delimitación del área afectada y de su zona de influencia, niveles permitidos de intervención y condiciones de manejo aportando desde el aspecto histórico.
Encuestadores	Cuatro (4) estudiantes universitarios o profesionales recién graduados con experiencia en trabajo con comunidades y patrimonio cultural. Experiencia certificada en levantamiento de información de campo, realización de encuestas, trabajo con comunidades y/o patrimonio cultural.	Dos meses, quince días (2.5) 100 %	Realización de encuestas en campo. Digitación y tabulación de la información en bases de datos alfanuméricas
Profesional de apoyo área logística (actualización del estudio diagnóstico del centro histórico de Jericó/Realizar la formulación de la propuesta integral del	Profesional graduado de un área de las ciencias humanas y sociales y/o gestión cultural con experiencia en procesos de planeación territorial, desarrollo urbano y procesos de participación ciudadana. un año (1) año de experiencia en procesos de apropiación del patrimonio cultural o similares	Seis (6) meses 50%	Apoyar las labores administrativas asociadas al Plan. Realizar las gestiones y procesos asociados a la realización de los del Plan. Apoyar al equipo en los trámites y gestiones necesarias para estadías y reuniones programadas en la localidad

plan especial de manejo y protección del centro histórico de Jericó)			
Profesional de apoyo área logística (Realizar los procesos de participación y socialización del plan especial de manejo y protección del centro histórico de Jericó)	Profesional en graduado de un área de las ciencias humanas y sociales y/o gestión cultural con experiencia en procesos de socialización y procesos comunitarios. un año (1) año de experiencia en procesos de apropiación del patrimonio cultural o similares	Cinco (5) meses 50%	Apoyar las labores administrativas a los procesos de participación y socialización del plan. Realizar las gestiones y procesos asociados a los procesos de participación y socialización del plan. Apoyar al equipo en los trámites y gestiones necesarias para los procesos de participación y socialización del plan
Asesor en diseño gráfico, comunicación audiovisual, producción y dirección de televisión, comunicación social, periodismo o afines.	Profesional en comunicación audiovisual, producción y dirección de televisión, comunicación social, periodismo o afines. Un (1) año de experiencia en manejo de medios y registro audiovisual en procesos de participación comunitaria o investigaciones relacionadas con temáticas culturales y sociales.	Cinco meses (5) 100%	Realizar la investigación y el diseño de los materiales divulgativos asociados al Plan. Realizar la producción de los productos audiovisuales asociados al Plan. Apoyar los procesos de difusión y socialización del Plan Apoyar la realización del plan de divulgación
Asesor en procesos de participación comunitaria, patrimonio arqueológico y patrimonio inmaterial.	Profesional en antropología, trabajo social, sociología y /o comunicación con dos (2) años de experiencia en procesos de participación comunitaria en temas relacionados con patrimonio cultural y experiencia específica en procesos de gestión y valoración de patrimonio inmaterial y/o arqueológico.	Cinco (5) meses 100%	Coordinar el proceso de participación y comunicación con la comunidad. Coordinar y apoyar la realización del plan de divulgación

NOTA: El título de postgrado podrá tener equivalencias, de acuerdo a las siguientes modalidades:

1. Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con el objeto a desarrollar en el presente proceso por el título de Especialización.
2. Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con el objeto a desarrollar en el presente proceso por el título de Maestría.
3. Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada con el objeto a desarrollar en el presente proceso por el título de Doctorado.

El tiempo de experiencia para la equivalencia del postgrado en cualquier modalidad es adicional al tiempo de experiencia requerido como mínimo en el

perfil de cada cargo y no se tendrá en cuenta para otorgar puntaje en el requisito de experiencia complementaria.

1.2.2 Realizar la actualización del documento de diagnóstico del Plan Especial de Manejo del Centro Histórico de Jericó – Fase I, formulado en el año 2007 por la Gobernación de Antioquia y el Ministerio de Cultura

Este manual deberá realizarse de conformidad con la legislación y los manuales vigentes y deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- Actualizar el Estudio histórico y valoración del BIC: identificación de los procesos sociales relevantes en el desarrollo histórico del centro; estudio diacrónico de la consolidación de las características arquitectónicas, urbanas, morfológicas del bien estudiado.
- Actualizar el Diagnostico físico espacial: contexto urbano y territorial, estructura urbana, medio ambiente, usos del suelo, accesibilidad y movilidad, infraestructura vial y de servicios públicos.
- Actualizar el diagnostico socio-económico: análisis sobre las problemáticas, actividades y dinámicas económicas y sociales de la localidad.
- Actualizar el diagnostico legal e institucional: normatividad, instrumentos de planeación y gestión, plan de ordenamiento territorio, plan de desarrollo, plan municipal de inversiones y normativas nacionales y su articulación legal con el PEMP
- Actualizar Síntesis del diagnóstico: generación de zonas homogéneas, clasificación de inmuebles, identificación de conflictos urbanos arquitectónicos, legales, institucionales y económicos, identificación de principales necesidades y valores a resaltar del centro histórico, mapa de formación catastral, planos y bases de datos en Excel.
- En el proceso de actualización se debe realizar una estrategia de participación y comunicación con la comunidad del municipio.

Entregar un documento tipo libro que recopile los diferentes aspectos de la actualización de diagnóstico del Centro Histórico de Jericó Antioquia; dicho documento deberá ser entregado empastado y foliado, además de contener una versión digital en C.D. de la totalidad de la información. Además, se agregarán las planimetrías realizadas para la actualización del diagnóstico del Centro Histórico como parte integral del documento técnico de soporte de actualización en su versión impresa y digital.

Los documentos digitales, sean textos, hojas de cálculo o planimetrías se entregarán en una versión editable y una versión en PDF. Los archivos fotográficos serán entregados en CD anexos, debidamente clasificados y encarpados de acuerdo a la temática a la cual pertenezcan estos.

Se entregarán tres copias del documento de acuerdo a las anteriores especificaciones los cuales serán remitidos de la siguiente manera: una (1) copia para El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia; una (1) copia para el municipio de Jericó; una (1) copia para el Ministerio de Cultura.

1.2.3 Formular un documento técnico que contenga la propuesta integral del PEMP

Para la generación de la planimetría temática del Centro Histórico se deberá utilizar la base catastral existente, la cual será suministrada por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Este documento técnico deberá contener para su aprobación como mínimo lo siguiente:

- Aspectos generales del Plan Especial de Manejo y Protección: Definición de visión, objetivos, directrices urbanísticas del plan, modelo de desarrollo del Bien(es) de Interés Cultural.
- Delimitación del área afectada como BIC y de su zona de influencia:
 - ✓ *Área Afectada.* Es la demarcación física del inmueble o conjunto de inmuebles, compuesta por sus áreas construidas y libres, para efectos de su declaratoria como BIC.
 - ✓ *Zona de influencia.* Es la demarcación del contexto circundante o próximo del inmueble, necesario para que los valores del mismo se conserven. Para la delimitación de la zona de influencia, se debe realizar un análisis de las potencialidades y de las amenazas o riesgos que puedan afectar al bien, en términos de paisaje, ambiente, contexto urbano o rural e infraestructura. Si el(los) Bien(es) de Interés Cultural cuenta(n) con delimitación es necesaria la revisión crítica de la concordancia entre la misma.

Deberán indicarse los criterios de sustentación o propuesta de modificación si a ello hubiere lugar, y la identificación precisa, en planos y texto, del área afectada y de la zona de influencia.

La definición de las dos áreas se debe localizar en un plano con coordenadas geográficas precisas y con la delimitación e identificación catastral de los predios a incluir como área afectada y zonas de influencia, indicando, para cada caso, los criterios de delimitación y las condiciones de intervención en dichas zonas para garantizar la conservación integral de los bienes y su integración al desarrollo sostenible de la comunidad.

Para la definición de las dos áreas se deberá realizar un levantamiento fotográfico general y detallado de los continuos de fachada que componen el área afectada y la zona de influencia las cuales serán recopiladas en fichas que indiquen la delimitación e identificación catastral de los predios.
- Niveles permitidos de intervención en el área afectada y su zona de influencia: Definición de los niveles permitidos de intervención de los inmuebles del área de estudio y de influencia de acuerdo con el decreto 763 de 2009.
 - ✓ Nivel 1: conservación Integral
 - ✓ Nivel 2: conservación de tipo arquitectónico
 - ✓ Nivel 3: conservación contextual.
- Condiciones de manejo: aspecto físico-técnico, aspecto administrativo, aspecto financiero:

- ✓ En el *aspecto físico técnico* se debe contemplar para el área afectada y la zona de influencia, entre otras:
 - Propuesta urbana general que incluye la respuesta a las necesidades del conjunto urbano, identificadas en el diagnóstico y a la propuesta de sus equipamientos específicos.
 - Propuesta ambiental que apunta a la implementación reconstrucción y manejo de zonas de protección ambiental y los sitios naturales dentro de la zona de estudio.
 - Propuesta de espacio público y de movilidad vehicular y peatonal, accesibilidad, parqueaderos, señalización, redes de servicios públicos.
 - Determinantes de usos y edificabilidad relacionadas con usos, volumetría, alturas, índices de ocupación y construcción, antejardines, aislamientos.
 - Propuesta de restauración y recuperación de Bienes de Interés Cultural.
 - De encontrarse vestigios de patrimonio arqueológico, realizar una propuesta de lineamientos de manejo de elementos o sitios de interés arqueológico, que incluya recomendaciones de estudios a realizar, programas o proyectos relacionados, en el marco de lo establecido en el Título IV, del Decreto 763 de 2009 sobre “Patrimonio Arqueológico”.
 - De encontrarse testimonios de patrimonio mueble o inmaterial, realizar una propuesta de directrices de manejo del patrimonio mueble e inmaterial, que incluya recomendaciones de estudios a realizar, programas o proyectos relacionados, en el marco de lo establecido en el Decreto 763 de 2009 y demás disposiciones vigentes sobre estos temas.
 - Definir las condiciones para la articulación del centro histórico con su contexto físico, arquitectónico, urbano o rural, los planes preexistentes y su entorno socio-cultural, partiendo de la conservación de sus valores, la mitigación de sus riesgos y el aprovechamiento de sus potencialidades
- ✓ En el *aspecto administrativo* contemplar como mínimo lo siguiente:
 - Realizar una propuesta institucional que determine cuál es el fortalecimiento institucional que se requiere para que la alcaldía o el propietario puedan implementar las medidas de protección del BIC, o el tipo de ente gestor del bien.
 - Definir claramente las diferentes relaciones de competencia que deben tener las entidades públicas y privadas sobre el manejo del BIC y su zona de influencia, así como los mecanismos de coordinación que sean necesarios.
 - Indicar los aspectos que deben ser fortalecidos en las entidades correspondientes, que permita una atención sobre el BIC, así como el modelo de gestión necesario para la ejecución y seguimiento del PEMP.
 - Definir los actos administrativos y jurídicos necesarios para el fortalecimiento institucional o para la creación y eficiencia del órgano gestor.
 - Definir los tipos de acuerdos público – privados que se puedan realizar para la ejecución de los proyectos y acciones del PEMP.
 - Definir de manera específica el responsable de los procesos de comunicación y participación ciudadana y los mecanismos correspondientes.

- Definir el responsable y el proceso de seguimiento de la ejecución del PEMP. Par el caso de BIC urbanos incluye definir la línea de base de indicadores de seguimiento de la aplicación del PEMP y de sus impactos.
 - Precisar las acciones de protección de carácter preventivo y/o correctivo que sean necesarias para la conservación de los bienes.
 - Establecer las condiciones físicas, de mantenimiento y de conservación de los bienes.
- ✓ En el aspecto *financiero* se de incluir mínimamente:
- Una propuesta de manejo económico y financiero que genere un esquema económico viable para la ejecución del PEMP, de modo que se propicie su sostenibilidad y la generación de recursos para su conservación y mantenimiento, y que adicionalmente genere beneficios para el ente territorial y para la comunidad asociada al BIC.
 - Una propuesta socioeconómica que aporte lineamientos para racionalizar y mejorar las actividades económicas en el sector, así como aspectos relacionados con la generación de empleo y demás consecuentes.
 - La Identificación y formulación de proyectos para incorporar el BIC a la dinámica económica y social. La identificación incluye la elaboración de fichas de proyectos y programas específicos que resulten de las diferentes propuestas, las cuales deben contar con análisis de prefactibilidad económica y financiera y las prioridades de ejecución.
 - Una propuesta de manejo de proyectos turísticos para que los productos y servicios existentes se conviertan en oferta turística, de acuerdo con los atractivos presentes en el sector inmediato del BIC, y el esquema para su óptimo aprovechamiento, incluyendo acciones para mitigar los impactos negativos del turismo que se hayan identificado en el diagnóstico y formas de potenciar la actividad turística en el ámbito local nacional e internacional, con énfasis en turismo cultural.
 - El cronograma de ejecución del Plan incluyendo acciones a corto, mediano y largo plazo.
 - Determinación de las fuentes de recursos para su conservación y mantenimiento incluyendo los instrumentos y procedimientos de financiación.
 - Las determinantes relacionadas con los instrumentos de gestión del suelo, tales como planes parciales, unidades de actuación urbanística, procesos de expropiación y de renovación urbana, entre otros, así como los compromisos de inversión pública y privada.
 - Definir las determinantes técnicas, financieras y presupuestales para ser incluidas en los planes de desarrollo (municipal o departamental).
 - Definir los incentivos tributarios que se deban aplicar para estimular la recuperación y preservación del sector del BIC, así como los mecanismos de compensación aplicables al manejo del área de conservación.
 - Con base en las fichas de proyectos, determinar el monto a financiar por cada fuente y su respectiva temporalidad.
 - Evaluar cada fuente de financiación en términos de viabilidad, operatividad y sostenibilidad en el tiempo, por fuente asociada a un programa o proyecto específico.

- Definir los mecanismos que permitan la sostenibilidad por cada programa y obra ejecutados.
- Establecer mecanismos o determinantes que permitan la recuperación y sostenibilidad del Centro histórico de Jericó.
- Diseño de un Plan de divulgación:
 - ✓ Este plan comprende la divulgación, comunicación y participación ciudadana, encaminado a la apropiación social del(los) Bien(es) de Interés Cultural, el fortalecimiento de la identidad y la memoria cultural, y al mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad. Este aspecto debe incluir su participación activa, así como la coordinación, responsabilidad y liderazgo de las instituciones locales y regionales en el proceso, deberá contemplar la participación y fortalecimiento del grupo de vigías del patrimonio del municipio, la definición de acciones tendientes a la divulgación y apropiación de los Bienes de Interés Cultural por parte de la comunidad, teniendo en cuenta la divulgación efectiva del Plan Especial de Manejo y Protección en sí mismo entre las diferentes dependencias y órganos asesores de la administración municipal, para ello deberá tener en cuenta proyectos tales como: Proyectos de investigación y editoriales, Programas Educativos, Capacitación a guías turísticas.
 - ✓ Generar las condiciones y estrategias para el mejor conocimiento y la apropiación de los bienes por parte de la comunidad con el fin de garantizar su conservación y su transmisión a las futuras generaciones.

Entregar un documento tipo libro que recopile la formulación de la propuesta integral del Centro Histórico de Jericó Antioquia; dicho documento deberá ser entregado empastado y foliado, además de contener una versión digital en CD de la totalidad de la información. Además, se agregarán las planimetrías realizadas para la formulación de la propuesta integral del Centro Histórico como parte integral del documento técnico en su versión impresa y digital.

Los documentos digitales, sean textos, hojas de cálculo o planimetrías se entregarán en una versión editable y una versión en PDF. Los archivos fotográficos serán entregados en C.D.s anexos, debidamente clasificados y encarpados de acuerdo a la temática a la cual pertenezcan estos.

Se entregarán tres copias del documento de acuerdo a las anteriores especificaciones los cuales serán remitidos de la siguiente manera: una (1) copia para El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia; una (1) copia para el municipio de Jericó; una (1) copia para el Ministerio de Cultura.

1.2.4 Realizar un Plan de divulgación y estrategia de participación ciudadana de la segunda fase, propuesta integral del Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico del Municipio de Jericó Antioquia

Este plan de divulgación deberá contemplar como mínimo con la realización de las siguientes actividades:

- ✓ Realizar como mínimo los 20 talleres participativos definidos en el estudio técnico económico con diferentes actores sociales del municipio de Jericó donde se recojan las expectativas e inquietudes de la comunidad en torno al PEMP; dicho proceso deberá ser sistematizado e incorporado al Documento final del proceso de socialización y participación comunitaria.
- ✓ El diseño e impresión de 2500 folletos educativos que ilustren a la comunidad en general y en especial a la población educativa sobre el patrimonio cultural construido de la localidad.
- ✓ El diseño e impresión de 1500 afiches divulgativos sobre el patrimonio construido de la localidad y el Plan especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Jericó.
- ✓ Realizar la reproducción, posproducción y las gestiones necesarias para la emisión en medios locales de 25 videos y pautas publicitarias relacionadas con el patrimonio construido de la localidad y el Plan especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Jericó.
- ✓ Realizar el diseño e Impresión otros documentos tales como brochures, y materiales de divulgación y comunicación publicitarias relacionadas con el patrimonio construido de la localidad y el Plan especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Jericó.
- ✓ Realizar una presentación del Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico ante el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural
- ✓ Realizar 4 eventos de presentación de los resultados del Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico en la localidad y la Región.

Entregar un documento tipo libro que recopile y sistematice los productos e insumos generados en el proceso de socialización y participación comunitaria de la formulación de la segunda fase (propuesta integral) del Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Jericó Antioquia; dicho documento deberá ser entregado empastado y foliado, además de contener una versión digital en C.D. de la totalidad de la información.

Los documentos digitales, sean textos, hojas de cálculo o planimetrías se entregarán en una versión editable y una versión en PDF. Los archivos fotográficos serán entregados en C.D.s anexos, debidamente clasificados y encarpetados de acuerdo a la temática a la cual pertenezcan estos.

Se entregarán tres copias del documento de acuerdo a las anteriores especificaciones los cuales serán remitidos de la siguiente manera: una (1) copia para El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia; una (1) copia para el municipio de Jericó; una (1) copia para el Ministerio de Cultura.

1.2.5 Documento de Proyecto de Acuerdo Municipal

La entidad deberá proyectar un documento de acuerdo municipal, además, definir la ruta a seguir para la inclusión e incorporación del Plan Especial de Manejo y Protección en las políticas de desarrollo territorial municipal (Esquema de Ordenamiento Territorial y normativas específicas de planeación en caso de existir)

1.3. PLAZO

Seis (6) meses.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia ha estimado el presupuesto oficial para el objeto del presente proceso de selección en la suma de Cuatrocientos setenta y nueve millones seiscientos sesenta y cinco mil pesos m.l. (\$479.665.000), IVA incluido.

El presupuesto incluye los valores correspondientes a impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, dentro de las que se encuentra la retención del 2,4% correspondiente a la suma de los valores de estampillas departamentales de las que es responsable el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiese incurrir durante la ejecución del contrato.

1.5. FORMA DE PAGO

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia desembolsará al contratista e la siguiente manera:

- Un primer pago correspondiente al treinta por ciento (30%) de los recursos, al momento de recibir por parte del contratista un informe que contenga:
 - ✓ El documento de actualización del diagnóstico del centro histórico en los componentes indicados en las especificaciones técnicas, el cual deberá estar realizado en un 100%.
 - ✓ Cronograma actualizado y metodología específica para el desarrollo de la propuesta integral.
 - ✓ La documentación que acredite la contratación del personal básico para la ejecución del proyecto de acuerdo con lo contenido en las especificaciones técnicas, de acuerdo a lo solicitado por el interventor y/o supervisor del contrato.
- Un segundo pago correspondiente al cuarenta por ciento (40%) de los recursos cuando el contratista entregue el avance del proyecto consistente en:
 - ✓ Informe preliminar del documento de propuesta integral.
 - ✓ Documento y planimetría que contenga la delimitación preliminar del área afectada y su zona de influencia.
 - ✓ La clasificación preliminar de los inmuebles que componen el Centro Histórico y sus posibles niveles de intervención.
 - ✓ Propuesta preliminar de condiciones de manejo y propuestas preliminares en los aspectos, administrativos y financieros que dé cuenta de un 50% de avance en la realización de la propuesta técnica.
 - ✓ Informe y soportes que acrediten avance de un 50% en actividades de socialización.

- Un tercer y último pago correspondiente al treinta por ciento (30%) de los recursos restantes, a la finalización y recibo a satisfacción por parte del interventor y/o supervisor de todas las actividades y productos del contrato. Además, un informe administrativo final que dé cuenta de la ejecución del 100% de las actividades del contrato.

Los pagos se realizarán previo recibo a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato y presentación de la factura o cuenta de cobro. Los pagos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

Además, para cada pago se debe acreditar estar al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con el inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

A las facturas o cuentas de cobro de cobro que se originen en el presente contrato, se le harán las deducciones establecidas por la Ley.

1.6. ANÁLISIS DE RIESGOS, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN

De acuerdo con los artículos 17 y 159 del Decreto 1510 de 2013, la evaluación del riesgo se hará de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, para todas las modalidades de selección.

Para la columna identificada como “**Prioridad**” se establece un orden de acuerdo a los siguientes literales:

- a. Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo o busca alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.
- b. Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.
- c. Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso el Riesgo se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.
- d. Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.

- e. Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

Para el presente proceso de selección la evaluación del riesgo se hace en los siguientes términos:

Matriz de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del riesgo (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Causa (Origen del riesgo o del suceso)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiencias en la planeación y construcción de estudios previos para el desarrollo de procesos contractuales	Falta de una secuencia lógica de controles en la etapa de planeación	No satisfacción de la necesidad real de la entidad, durante la ejecución del contrato.	1	2	3	d, e
2	General	Externo	Planeación	Operacional	Documentación incompleta o con contenido deficiente	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos, falta de documentos	Posible hallazgo por un organismo de control.	2	1	3	d
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o cumplimiento deficiente de las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el contrato.	Dificultades en la ejecución del contrato	b: No satisfacción de la necesidad de la entidad, impactando negativamente la ejecución de los programas y proyectos. Retraso o incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Entidad.	3	4	7	b, d
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Posible incumplimiento contractual o posible entrega deficiente de los productos requeridos por la entidad.	Falta de seguimiento o seguimiento deficiente al cumplimiento de las obligaciones y especificaciones del contrato. Omisión en la notificación oportuna, al presentarse incumplimiento por parte del contratista o de hechos que constituyan faltas disciplinarias y/o delitos.	No satisfacción de la necesidad de la entidad, impactando negativamente la ejecución de los programas y proyectos. Retraso o incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Entidad.	3	3	6	d
5	General	Externo	Contratación	Regulatorio	Inseguridad jurídica o actuaciones no acordes a la legislación vigente.	Expedición de nuevas normas.	Responsabilidad disciplinaria Posible nulidad o invalidez de las actuaciones realizadas.	1	1	2	c
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el desplazamiento o acceso a los Municipios del Departamento para el cumplimiento de las actividades	Dificultades para el desplazamiento y acceso a los municipios del Departamento por razones de orden público, vías, clima, entre otras.	Ausencia del apoyo jurídico en el territorio. Retraso en las actividades de acompañamiento jurídico en el territorio, alterando el plan de actividades	1	1	2	c

7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de control en el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Debilidades en la actividad de interventoría del respectivo contrato.	Incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	d, e
---	---------	---------	-----------	-------------	---	---	---------------------------------------	---	---	---	------

°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento o			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	D: Revisión técnica, jurídica y financiera de los procesos, antes de su aprobación en comité técnico y de contratación. E: Seguimiento continuo a la ejecución contractual a través de la supervisión.	1	1	2	No	Subdirector Administrativo y Financiero	17/02/2014	07/03/2014	Verificación del Documento de Estudios previos por el Comité Técnico y Comité de Contratación	Anual
2	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Lista de chequeo y verificación de los documentos que componen la misma por parte del equipo de contratación, controlando vigencia, contenido y calidad de cada documento. Revisión completa de la documentación en comité técnico y de contratación. Verificación de requisitos habilitantes por parte del comité evaluador.	1	1	2	No	Equipo de Contratación y Comité de contratación	20/03/2014	04/04/2014	Verificación, foliación y llenado de la lista de chequeo como procedimiento obligatorio cumplimiento para proceder a su análisis en comité técnico y de contratación.	Anual
3	Contratista	d: Supervisión y/o interventoría permanente a la ejecución de las obligaciones del contrato. Entrega de Plan de Trabajo e informes parciales de acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato. B: Constituir pólizas de cumplimiento	2	3	5	No	Supervisor y/o Interventor designado	06/04/2014	30/12/2014	Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato, lo cual se refleja en el balance parcial de supervisión y/o interventoría	Mensual

4	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	<p>Designar un supervisor y/o interventor idóneo para realizar el seguimiento adecuado al contrato.</p> <p>Realizar una evaluación permanente a la labor de supervisión y/o interventoría de los contratos.</p> <p>Realizar jornadas de capacitación o reintroducción sobre contratación, interventoría y código único disciplinario.</p>	2	3	5	No	Subdirector responsable del área y supervisor y/o interventor designado	06/04/2014	30/12/2014	Seguimiento y monitoreo permanente de la labor del supervisor y/o interventor designado	Trimestral
5	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	<p>Análisis y estudio permanente de la normatividad vigente.</p> <p>Actualizar de forma permanente el normograma de la entidad, dentro del SICPA.</p>	1	1	2	No	Subdirector Administrativo y Financiero y Equipo jurídico de la entidad	17/02/2014	31/12/2014	<p>Jornadas permanentes de estudio, actualización y capacitación.</p> <p>Control en el SICPA de la actualización del normograma</p>	Semanal
6	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	<p>Mantener los canales de comunicación activos con los municipios, organismos de seguridad y agentes culturales.</p> <p>Diseño de planes de contingencia para mitigar el impacto negativo de los retrasos en los acompañamientos al territorio.</p>	1	1	2	No	Subdirector responsable del área.	17/02/2014	30/12/2014	Monitoreo constante del territorio, mediante el contacto permanente con los municipios, organismos de seguridad y agentes culturales.	Semanal
7	Supervisor/Interventor	D:Control del cumplimiento de entrega y conformidad de los productos e: Auditorías	2	2	4	No	Subdirector responsable del área.	17/02/2014	30/12/2014	Revisión de cumplimiento de productos para realizar el correspondiente pago.	Mensual

2. CAPÍTULO CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

2.1. CALIDADES DEL PROPONENTE

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales, nacionales o extranjeras, y demás formas de asociación

consideradas legalmente capaces, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y según la Ley 80 de 1993, legalmente constituidas.

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993. Si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993)

2.1.1. Personas naturales y jurídicas

Podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes que no tengan las incompatibilidades o inhabilidades para contratar de las que trata el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

El objeto social de la persona jurídica o actividad mercantil de la persona natural deberá ser acorde y/o similar a lo requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Para el caso de las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

El proponente persona jurídica deberá indicar la persona que cumplirá las obligaciones contractuales y frente a la cual se verificarán los criterios habilitantes de formación y experiencia, y se aplicarán los criterios de calificación. Procederá el cambio de la persona inicialmente designada, previa calificación y verificación de que la nueva persona designada alcanza el mismo puntaje o superior, que la inicialmente designada.

2.1.2. Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de Asociación

El objeto social de las personas jurídicas o actividad mercantil de las personas naturales que hacen parte de la forma de asociación, deberá ser acorde y/o similar a lo requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos. Tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, la cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación.

- Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se registrarán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.
- Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se designa y constituyen.
- El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva forma asociación, no podrá ser disuelta ni liquidada, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban. La duración de la unión temporal, consorcio o forma de asociación deberá ser por igual al término del contrato y un (1) año más. La duración de cada una de las personas jurídicas que conforman la unión temporal, consorcio o forma de asociación deberá ser por la duración del contrato y un (1) año más.
- La respectiva forma de asociación, ya sea que se trate de Consorcio, Unión Temporal u otra forma, deberá inscribirse como proveedor, diligenciando el respectivo formato, no por cada uno de sus integrantes sino por la respectiva forma de asociación, ello considerando que en caso de salir seleccionado, la facturación y el pago se hará directamente a la forma de asociación.
- Deberá adjuntarse el certificado de existencia y representación legal de cada integrante del consorcio o unión temporal donde aparezca la inscripción de la sociedad con una antigüedad de mínimo dos (2) años anteriores a la fecha del cierre del proceso. El objeto social de cada uno de los integrantes de la unión temporal, consorcio o forma de asociación deberá ser acorde y/o similar a lo requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para el presente proceso de selección.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán cumplir con lo siguiente:

- Deberán presentar ante el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.
- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.



2.1.3. Precooperativas o cooperativas de trabajo asociado

Las Precooperativas o Cooperativas de Trabajo Asociado deberán tener un objeto social acorde y/o similar a lo requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para el presente proceso de selección y garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (art. 17 del Decreto 4588 de 2006).

2.1.4. Empresas en liquidación o en concordato

Con el objeto de cumplir con los fines Estatales y principios establecidos en la contratación administrativa, propendiendo al mismo tiempo que los proponentes favorecidos garanticen la efectiva prestación del servicio requerido por la Administración Municipal, las empresas que se encuentren en liquidación y/o Concordato podrán presentar propuesta siempre y cuando se presenten bajo la figura de Consorcio y/o Unión Temporal sin que el porcentaje de participación del integrante que se encuentra bajo esta figura supere el 40% del presupuesto oficial.

Lo anterior con el fin de que puedan disponer de la capacidad financiera mínima requerida y no deban ser eliminadas las propuestas del proceso de selección por no cumplir con esta exigencia mínima.

2.2. REQUISITOS HABILITANTES Y OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Se verificarán como requisitos habilitantes en el presente proceso de selección los siguientes:

2.2.1. Capacidad jurídica

Acorde con el artículo 10 del Decreto 1510 de 2013, se verificará la capacidad jurídica del proponente para contratar la prestación de servicios a que se refiere el presente proceso, bajo los siguientes criterios:

- El objeto social de la persona jurídica o actividad comercial de la persona natural, en caso de encontrarse registrada como comerciante, para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural o jurídica para contratar.

Documentos de verificación

- a. Certificado de existencia y representación legal:** Las personas jurídicas, uniones temporales y consorcios deben presentar certificado expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para la presentación de propuestas. En caso de consorcio y unión temporal cada uno de sus miembros debe aportar el respectivo certificado.

Los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia deben presentar el documento equivalente del país de origen.

Los proponentes personas jurídicas y cada uno de los miembros personas jurídicas de consorcios y uniones temporales, deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia debe ser acreditada mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen.

En caso de prórroga del proceso de selección, este certificado tendrá validez con la primera fecha establecida para la entrega de propuestas.

- b. Cédula de ciudadanía vigente:** Las personas naturales, el representante legal de las personas jurídicas y el representante designado por los consorcios y uniones temporales deben aportar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.
- c. Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP:** Para la verificación de la inscripción del proponente y entonces la capacidad de ejecutar el objeto contractual, deberá aportarse el certificado del Registro Único de Proponentes vigente, y la inscripción debe corresponderse con el clasificador de bienes y servicios al que se refiere el Decreto 1510 de 2013; expedido con una anterioridad no superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de presentación de la propuesta.

La inscripción del proponente deberá incluir uno de los siguientes códigos, según la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC 14.0801, implementada con la entrada en vigencia del Decreto 1510 de 2013.

Grupo	F	Servicios
Segmento	93000000	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos
Familia	93140000	Servicios comunitarios y sociales
Clase	93141700	Cultura

Producto	93141707	Servicios de preservación o promoción del patrimonio cultural
-----------------	-----------------	--

Grupo	F	Servicios
Segmento	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	80100000	Servicios de asesoría de gestión
Clase	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

En caso de Unión Temporal, Consorcio u otra forma de asociación, cada uno de los integrantes deberá acreditar la inscripción como proponente en los términos indicados anteriormente. Para los proponentes extranjeros se hará la verificación por parte de la entidad, de acuerdo con las certificaciones de experiencia presentadas.

De acuerdo con el artículo 162 del Decreto 1510 de 2013, para el 1° de abril, fecha hasta la cual aplica el régimen de transición de las normas del Registro Único de Proponentes, “(...) para la inscripción, renovación y actualización del RUP todos los proponentes deben utilizar el Clasificador de Bienes y Servicios”, razón por la cual no se considera la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU).

- d. Autorización para contratar:** Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma en razón a la cuantía, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en el proceso, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.
- e. Apoderado de personas jurídicas extranjeras no domiciliadas en Colombia:** Las personas naturales y jurídicas extranjeras podrán estar representadas por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971, y estar debidamente facultado para presentar la propuesta, celebrar el contrato, así como representarla judicial y extrajudicialmente. Debe presentarse el documento que acredite la condición de mandatario.
- f. Acta de constitución de consorcios o uniones temporales:** En caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación, se presentará acta de constitución de la misma, señalando los términos y porcentajes de participación en todos los casos y la designación de la persona que de manera principal y suplente los representará.
- g. Certificación de no sanciones o incumplimiento, no inhabilidades e incompatibilidades – Formato No. 5:** El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o

privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos tres (3) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas.

Si el proponente no aporta dicho certificado se entenderá que no se le han impuesto sanciones, ello de conformidad con el principio de la buena fe.

Así mismo deberá acreditar que no está incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad para contratar de las que trata la Constitución, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás consagradas legalmente.

Documentos de verificación

El proponente deberá presentar copia del diploma o acta de grado que acredite el título en las áreas especificadas.

2.2.2. Experiencia

- Para acreditar la experiencia, el proponente deberá acreditar la ejecución de un contrato que tenga por objeto el diagnóstico o formulación de un PEMP, y dos contratos con objetos relacionados con formulación de planes, planes básicos y esquemas de ordenamiento territorial, planes parciales, planeación urbano regional y planes especiales de manejo y protección en primera o segunda fase, dentro de los últimos ocho (8) años, contados hasta la fecha de apertura del presente proceso de selección.

Documentos de verificación

Para la acreditación de los requisitos de experiencia el proponente deberá presentar:

- a. Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP:** Para la verificación de la experiencia, en principio se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP. El certificado deberá estar vigente, y la inscripción debe corresponderse con el clasificador de bienes y servicios al que se refiere el Decreto 1510 de 2013.

En caso de no encontrarse allí dicha información, se verificará con certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos si el proponente no puede obtener tal certificado. El proponente deberá indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar.

Los documentos solicitados tienen como finalidad acreditar la efectiva ejecución del objeto contractual, información que podrá ser verificada por la Entidad. En todos los casos, la

documentación aportada deberá constar en papel membretado de la entidad contratante, debidamente suscritos y dar cuenta de la experiencia requerida.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada miembro debe haber ejecutado al menos uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia habilitante.

2.2.3. Capacidad financiera

Los oferentes deben acreditar los siguientes indicadores que verifican la capacidad financiera mínima requerida para un contrato como el que se pretende celebrar:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0.7
Razón de Cobertura de Interés	Mayor o igual a 1.0

Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Si el Oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe calcular su capacidad financiera así: (i) sumando el patrimonio de los miembros del Oferente plural; y (ii) ponderando cada uno de los indicadores (índice de liquidez, índice de endeudamiento y razón de cobertura de intereses) de cada miembro del Oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación.

a. Capacidad de organización:

Se verificarán los siguientes índices como requisito habilitante:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 7%
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 13%

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deben acreditar su capacidad organizacional ponderando cada uno de los indicadores (rentabilidad sobre activos y rentabilidad sobre patrimonio) de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de Participación.

Documentos de verificación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

a. Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP: Para la verificación de la capacidad financiera y organizacional, en principio se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP. El certificado deberá estar vigente y en firme, bien por haberse renovado bajo el régimen del Decreto 1510 de 2013, o por encontrarse vigente a la fecha de expedición de la mencionada norma, de acuerdo con su artículo 162.

En caso de no encontrarse allí dicha información, se verificará según los términos previstos en el artículo 162, numeral 4°, con la documentación referida en el artículo 9° del Decreto 1510 de 2013, según el caso.

b. Certificado suscrito por el representante legal y por Contador Público o Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal): Para los indicadores no contemplados en el RUP deberá presentarse certificado en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores. Se debe adjuntar a dicho documento copia de la tarjeta profesional del Contador o Revisor Fiscal y copia del certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores.

c. Balance General y Estado de Resultados: Para los indicadores no contemplados en el RUP y certificados acorde con el literal b, deberá presentarse el Balance General y el Estado de Resultados conforme a lo dispuesto en la Ley 222 de 1995, con corte al 31 de diciembre del año 2012, los cuales deberán coincidir con la información financiera reportada en el RUP y que se encuentre en firme. Para persona jurídica nueva o persona natural que haya iniciado operaciones en la presente vigencia fiscal, aportará el balance de apertura.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, no se exigirá el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (índices) para verificar su capacidad financiera, mediante certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores reexpresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público o Revisor Fiscal con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los estados financieros requeridos.

Además de la documentación de acreditación de criterios habilitantes, debe adjuntarse a la propuesta la siguiente documentación:

2.2.4. Carta de presentación de la propuesta – Formato No. 2

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el representante legal del proponente, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, deberá estar firmada por el representante designado.

El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

2.2.5. Documento de especificaciones técnicas

Debe presentarse como parte de la propuesta, todas y cada una de las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato, indicadas en el numeral 1.2. del presente documento, incluyendo los lineamientos para la ejecución de las mismas, por cuanto estas se traducirán en obligaciones contractuales.

2.2.6. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados - Formato No. 6

El proponente deberá certificar que está a paz y salvo y por los últimos seis meses en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de conformidad con la Ley.

Las personas naturales deben acreditar el paz y salvo mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4º, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, todos y cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

2.2.7. Certificado sobre ausencia de responsabilidad fiscal, penal y disciplinaria

Los proponentes no deberán estar reportados como responsables fiscales ni incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, lo cual se verificará en los respectivos certificados de responsabilidad expedidos por la Contraloría general de la República y por la Procuraduría General de la Nación, que acrediten dichas circunstancias.

Tratándose de persona jurídica, la verificación de la responsabilidad fiscal y disciplinaria se realizará tanto para ella como para su representante legal; para quienes presenten propuesta en calidad de consorcios o uniones temporales, la exigencia se hace de la misma forma y para cada miembro.

En el evento de que el proponente no lo aporte, podrá obtenerse oficiosamente en la etapa de la evaluación por parte de la entidad.

2.2.8. Registro Único Tributario - RUT

Deberá presentarse con la propuesta fotocopia del Registro Único Tributario - RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes.

2.2.9. Propuesta económica

En razón de la modalidad de contratación, la propuesta económica no constituye un criterio de calificación de la propuesta, sin embargo su presentación se verificará por parte de la Entidad, para lo cual deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales.

El oferente debe discriminar con exactitud el precio correspondiente a los bienes y servicios objeto de la oferta y el valor del impuesto sobre las ventas IVA que afecte la misma, de acuerdo con las normas vigentes en la fecha de presentación de la oferta; en el evento de no discriminarse el IVA, se entenderá incluido en el valor de la oferta.

En el caso de bienes y servicios excluidos de IVA no se deberán diligenciar los campos relacionados con este impuesto. En el evento de discriminar el IVA y el valor de los bienes y servicios ofrecidos no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de operaciones aritméticas, en caso de encontrarse diferencia, se realizarán las respectivas correcciones, tomando el precio unitario y con base en éste se calculará el valor total de la oferta.

En caso de diferencia de precios en varias partes de la propuesta, primará para todos los efectos, los que figuran en el Formato No. 4, Resumen Económico.

El presupuesto del presente proceso de selección y el Formato No. 4 de propuesta económica contemplan el 16% de IVA sobre el valor consignado en el *Subtotal propuesta económica*. Este porcentaje aplica para los proponentes pertenecientes al régimen común del IVA. Así, en el caso de proponentes que pertenecen al régimen común, el valor *TOTAL* al que puede ascender la propuesta económica, será el valor del presupuesto oficial incluido el IVA del 16%.

En caso de que el proponente pertenezca al régimen simplificado del IVA, no deberá diligenciar el 16% del IVA sobre el valor consignado en el *Subtotal propuesta económica*. De esta forma los valores consignados en el *Subtotal propuesta económica* y en el

TOTAL deberán ser iguales. Así, en el caso de proponentes que pertenecen al régimen simplificado, el valor *TOTAL* al que puede ascender la propuesta económica, será el valor del presupuesto oficial antes del IVA del 16%.

Sobre el valor total ofertado por los proponentes pertenecientes al régimen simplificado, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia aplicará el 2,4% de IVA asumido.

La evaluación de las propuestas se realizará a partir del valor consignado en el *Subtotal propuesta económica*, con el fin de garantizar la igualdad entre los proponentes de ambos regímenes.

2.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de selección concretan el principio de selección objetiva consagrado en el artículo 5° de las Ley 1150 de 2007, y deberán indicarse en los pliegos de condiciones y sus documentos equivalentes.

El artículo 26 del Decreto 1510 de 2014, se refiere al ofrecimiento más favorable a la entidad, allí establece que la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

De otro lado, el artículo 66 del Decreto 1510 de 2013 en su artículo 66, establece:

“Artículo 66. Procedencia del concurso de méritos. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.”

Teniendo en cuenta el procedimiento del concurso de méritos, del que trata el artículo 67 del Decreto 1510 de 2013, la Entidad Estatal debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

Para el presente proceso de selección y para efectos de la calificación la Entidad tendrá en cuenta los siguientes criterios, con el fin de obtener la oferta más favorable:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
CRITERIO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Experiencia específica. (300 puntos)	<i>Realización de formulación de Planes Especiales de Manejo y Protección Patrimonial o Planes Especiales de Protección de Centros Históricos en fase 1 (diagnóstico) o fase 2 (propuesta integral), o de Bienes de Interés de Cultural Inmuebles. Diferentes a los presentados en la experiencia general.</i>	<i>200 puntos no acumulables</i>
	Un (1) plan	100
	Entre dos (2) y cinco (5) planes	150
	Más de cinco (5) planes	200
	<i>Realización de formulación estudios de planificación urbana,</i>	<i>100 puntos</i>

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
CRITERIO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
	estudios urbanos, planes de ordenamiento territorial o instrumentos de planificación territorial. Diferentes a los presentados en la experiencia general	no acumulables
	Un (1) estudio y/o Plan	20
	Entre dos (2) y cinco (5) estudios y/o planes	50
	Más de cinco (5) estudios y/o planes	100
Experiencia específica de profesionales principales (300 puntos)	Experiencia específica del Director del estudio como mínimo en uno de los siguientes tipos de proyectos: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de proyectos de patrimonio cultural inmueble y/o urbanístico. • Elaboración de proyectos de inventarios y valoración de patrimonio cultural. • Gestión de proyectos sobre patrimonio cultural. • Participación en proyectos de Investigación sobre patrimonio cultural. • Supervisión o interventoría de proyectos en patrimonio cultural. • Dirección de proyectos de planificación urbana, estudios urbanos, planes de ordenamiento territorial o instrumentos de planificación territorial. 	100 puntos no acumulables
	Entre 12 y 18 meses	50
	Entre 18 y 36 meses	75
	Más de 36 meses	100
	Experiencia específica del Asesor técnico en urbanismo como mínimo en uno de los siguientes tipos de proyectos: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y/o participación en proyectos de planificación urbana, estudios urbanos, planes de ordenamiento territorial o instrumentos de planificación territorial. 	100 puntos no acumulables
	Entre 12 y 18 meses	50
	Entre 18 y 36 meses	75
	Más de 36 meses	100
	Experiencia específica del Asesor técnico en patrimonio como mínimo en uno de los siguientes tipos de proyectos: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección, participación y/o supervisión de proyectos de intervención, inventarios, diagnóstico, gestión y/o valoración de patrimonio cultural inmueble y/o urbanístico. 	100 puntos no acumulables
	Entre 12 y 18 meses	50
	Entre 18 y 36 meses	75
	Más de 36 meses	100
	Formación académica de los profesionales principales. (estudios complementarios) (300 puntos)	Estudios complementarios del director de estudio
Título de especialización		50
Título de maestría		50
Estudios complementarios del Asesor técnico en urbanismo		100 puntos no acumulables
Título de especialización		50
Título de maestría		50
Estudios complementarios Asesor técnico en patrimonio		100 puntos

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
CRITERIO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
		no acumulables
	Título de especialización	50
	Título de maestría	50
Incentivos en la contratación pública (100 puntos)	Oferentes Nacionales o aquellos considerados nacionales en caso de existir tratado Nacional.	100 puntos
TOTAL		1000 puntos

Nota 1: El soporte para cada uno de los criterios de calificación será los certificados expedidos por la Entidad competente.

Nota 2: Para que una propuesta sea considerada elegible deberá obtener el setenta (70%) por ciento de la calificación.

2.4. FACTORES DE DESEMPATE

Acorde con el artículo 33 del Decreto de 1510 de 2013, se utilizarán en su orden, los siguientes criterios de desempate:

- La persona natural o jurídica, o forma de asociación, que mayor puntaje alcance en el criterio *“Coordinación, acompañamiento, asesoría o interventoría de proyectos de carácter social o cultural implementados en regiones del departamento de Antioquia, diferentes al Valle de Aburra”*
- La persona natural o jurídica, o forma de asociación, que mayor puntaje alcance en el criterio *“Realización de actividades formativas con posterioridad al año 2009 en todas o alguna de las siguientes temáticas: interventoría, supervisión de contratos, contratación estatal”*
- La persona natural o jurídica, o forma de asociación, que mayor puntaje alcance en el criterio *“Realización de interventoría a contratos para la ejecución de proyectos sociales o culturales”*
- La persona natural o jurídica, o forma de asociación, que mayor puntaje alcance en el criterio *“Realización de interventoría a contratos con cuantías superiores a 800 s.m.l.m.v”*

Si persiste el empate se dará aplicación a los criterios contemplados en el artículo 33 del Decreto, en su orden.

3. CAPÍTULO ACTUACIONES Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU FUNDAMENTO

De acuerdo con la necesidad expuesta por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, y entonces el objeto del presente proceso de contratación, la modalidad de contratación aplicable es el concurso de méritos, contemplado en el artículo 2º, numeral 3º de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1510 de 2013, que en su artículo 66 señala:

Artículo 66. Procedencia del concurso de méritos. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura (...)

La Ley 80 de 1993 define el concurso de méritos en los siguientes términos:

2o. Contrato de consultoría

Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

El artículo 67 del Decreto 1510 establece las reglas básicas para el desarrollo del proceso, así:

Artículo 67. Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La entidad estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.
2. La entidad estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.
3. La entidad estatal debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.
4. La entidad estatal debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance

de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

5. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

6. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad estatal debe declarar desierto el proceso de contratación.

El presente proceso de selección por concurso de méritos, no contará con preclasificación, por lo tanto no le son aplicables los artículos 69 y siguientes del Capítulo III del Título I.

Son aplicables a la modalidad, además de los anteriores, los artículos 23 sobre publicación de prepliegos de condiciones, 27 sobre comité evaluador y 152 sobre limitación de la participación a mipymes.

3.2. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y LUGAR
Publicación de Aviso de Convocatoria Pública, Estudios Previos y Proyecto de Pliego de Condiciones	02/04/2014 Páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co
Plazo para solicitar aclaraciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	11/04/2014 Contratacion@culturantioquia.gov.co
Respuesta a observaciones sobre el Proyecto de Pliego de Condiciones	21/04/2014 Páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co
Apertura del proceso y Publicación Pliego de Condiciones	22/04/2014 Páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co
Plazo inicial para presentar propuesta	22/04/2014 En la oficina 308 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, ubicada en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín. El horario de atención será de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Plazo para solicitar aclaraciones al Pliego de Condiciones	24/04/2014 Contratacion@culturantioquia.gov.co
Respuesta a solicitud de aclaraciones del Pliego de Condiciones y expedición de adendas	25/04/2014 Páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co

Cierre del plazo para presentar propuesta	28/04/2014 En la oficina 308 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, ubicada en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín. El horario de atención será de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a las 04:00 p.m.
Evaluación de las propuestas	Hasta el 30/04/2014
Publicación Informe de Evaluación	02/05/2014 Páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co
Plazo para formular observaciones al informe de evaluación	Hasta el 06/05/2014 Contratacion@culturantioquia.gov.co
Respuesta a las Observaciones al informe de evaluación	07/05/2014 Páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co
Apertura de la propuesta económica del primer elegible y verificación de su consistencia.	08/05/2014 En la oficina 308 del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín a las 10:00 am
Comité de Contratación y resolución de adjudicación.	09/05/2014 Páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co

En los eventos en que en el cronograma y en el contenido del presente documento no se señale una hora en específico, el plazo para realizar la correspondiente actuación será hasta las 5:00 p.m.; incluyendo tanto envíos en físico, como por correo electrónico.

3.3. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones se publicará en la página www.colombiacompra.gov.co de conformidad con lo establecido el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, y en la página www.culturantioquia.gov.co.

Las observaciones al proyecto de pliegos se harán dentro del término establecido en el presente documento, y podrán ser acogidas o rechazadas por la entidad. Para el efecto se dará respuesta a las mismas en documento escrito que se publicará en las páginas www.colombiacompra.gov.co y www.culturantioquia.gov.co.

3.4. LIMITACIÓN A MIPYMES

En desarrollo del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y según lo establecido en el artículo 152 del Decreto 1510 de 2013, la Entidad Estatal debe indicar la posibilidad de limitar a las Mipymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia, la participación en el presente proceso de selección.

Para el efecto la Entidad Estatal debe recibir solicitudes de por lo menos tres (3) Mipymes nacionales por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de contratación, hasta la fecha señalada en el cronograma del proceso. A dicha solicitud la Mipyme debe anexar la siguiente documentación para verificar las condiciones exigidas legalmente:

- Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil.
- Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.
- Registro Único Tributario

En el evento de presentarse convocatoria limitada a Mipymes la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas de Mipymes, consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por Mipymes y promesas de sociedad futuras suscritas por Mipymes.

El presente proceso de selección no será limitado a Mipymes, ya que el valor del concurso de méritos no es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$125.000), es decir, a doscientos cuarenta y tres millones novecientos ochenta y un mil doscientos cincuenta pesos (\$ 243.981.250).

3.5. APERTURA DEL PROCESO Y PLIEGOS DEFINITIVOS

De conformidad con el artículo 24 del Decreto 1510 de 2013, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección bajo la modalidad de menor cuantía; en dicho acto incluirá el cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas.

El acto de apertura y el pliego de condiciones se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co de conformidad con lo establecido en los artículos 19 y 24 del Decreto 1510 de 2013, y en la página www.culturantioquia.gov.co.

3.6. SITIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los interesados en participar podrán presentar su oferta en el lugar, fecha y hora determinados en el cronograma establecido.

Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto sobre la oferta por el encargado de recibirla, en el momento de su llegada al sitio

de entrega de la misma, oficina 308 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, ubicado en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín.

La propuesta que sea entregada en una oficina diferente a la indicada anteriormente, así sea recibida dentro del plazo señalado para la entrega de propuestas se entenderá como no presentada y no será evaluada.

Si la propuesta es enviada por correo, el proponente debe hacerlo con suficiente antelación para que sea recibida en la dependencia anotada antes de la hora límite de cierre. En todo caso, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no será responsable del retardo o extravío que se derive de esta forma de presentación.

3.7. OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Las consultas que se lleven a cabo sobre el presente proceso de selección, se deberán formular al correo electrónico contratacion.cultura@antioquia.gov.co o en físico en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín oficina 308.

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas, las cuales serán publicadas en las páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co, en todo caso se publicaran, de conformidad con el anterior cronograma.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en el proceso de selección, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos y/o actividades objeto de la presente Contratación de Mínima Cuantía, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

3.8. SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En cualquier momento hasta la adjudicación del proceso el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá solicitar en términos de igualdad, aclarar, completar o corregir los documentos que acrediten los requisitos habilitantes del proceso de selección. La presentación de la documentación en respuesta a la solicitud debe presentarse en el término indicado en el cronograma del proceso. De lo contrario se configurará una de las causales de rechazo de la propuesta. En ejercicio de esta facultad no se podrá completar, adicionar o modificar la propuesta en lo que se refiere a los criterios de calificación definidos en el proceso de selección, es decir, mejorarla respecto de la inicialmente presentada.

3.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Una vez realizada la evaluación de las propuestas, incluyendo la aplicación de los factores de desempate de ser necesario, en la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por tres (3) días hábiles, lapso en el cual los proponentes podrán presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes.

3.10. REVISIÓN DE OFERTA ECONÓMICA Y ACUERDO SOBRE EL ALCANCE Y EL VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo con los numerales 3° y 4° del artículo 67 del Decreto 1510 de 2013, se verificará por parte de la Entidad, en el orden de elegibilidad definido en el informe de evaluación, que la oferta económica del proponente esté en el rango de valor estimado como presupuesto oficial del proceso.

Así mismo se revisará el alcance y valor del contrato, con el fin de determinar si existe acuerdo sobre estas condiciones para la celebración del contrato. En caso de que no se logre acuerdo, se cumplirá este proceso con el segundo proponente en orden de elegibilidad.

3.11. ADJUDICACIÓN

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, dentro del plazo previsto en el cronograma adjudicará en forma motivada al oferente en el orden de elegibilidad con el que se haya logrado el acuerdo al que se hizo referencia anteriormente.

El acto administrativo de adjudicación se publicará en las páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co con el fin de enterar de su contenido a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección. Hará parte de su contenido la respuesta que la entidad dé a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones.

3.12. DECLARATORIA DE DESIERTA

En caso de no lograrse la adjudicación, bien sea que no se presente oferta alguna, o que ninguna de ellas se ajuste a los requisitos del presente proceso de selección o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto mediante acto administrativo motivado que se publicará en las páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición, correrá desde la publicación del acto correspondiente.

En caso de haberse declarado desierto el proceso de selección abreviada de menor cuantía el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá iniciarlo de nuevo, prescindiendo de la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.

3.13. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL

De acuerdo con el *Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación M-MACPC-02*, la verificación a realizar por parte de la entidad estatal para determinar la obligatoriedad o no de los acuerdos comerciales vigentes, gira en torno a los siguientes tres criterios aplicados en su orden:

- Cuáles entidades estatales están incluidas en cada uno de los acuerdos comerciales vigentes
- El valor a partir del cual los procesos de contratación están cubiertos por los acuerdos comerciales.
- La existencia de excepciones a la cobertura del acuerdo comercial.

El numeral 2 del literal D. del Manual respecto del primer criterio, contempla que las entidades descentralizadas del nivel departamental, categoría a la que se ajusta el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, están obligadas por los tratados con Chile y Guatemala.

Acuerdo comercial	Chile	Guatemala	Decisión 489 de 1998
Entidad estatal incluida	SI	SI	SI
Presupuesto del proceso de contratación superior al valor de acuerdo comercial	NO Bienes y servicios \$560'408.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000	SI No incluye valores	SI No incluye valores
Excepción aplicable al proceso de contratación	N/A	SI El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial	NO
Proceso de contratación cubierto	NO	NO	SI Obligación de trato

El análisis anterior determina que no es obligatoria la aplicación de ningún tratado comercial vigente para el presente proceso de selección, pues para el caso del acuerdo con Chile el valor cubierto por el mismo supera el valor del presupuesto oficial del

proceso; y para el caso del acuerdo con Guatemala, se aplica la excepción No. 2 del Anexo 4 del Manual.

3.14. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos de corrupción se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

4. CAPÍTULO PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

4.1. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993. Si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993), en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia.

Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta que leyó y estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos anexos, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce las especificaciones, bienes, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y en general las normas que regulan la contratación con las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en su propuesta.

4.2. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

4.3. IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA

La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma español y presentarse por escrito.

Cuando se trate de proponentes extranjeros los documentos con los cuales acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

4.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser firmada por el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la ley cuando de ello se trate, o por apoderado, debiéndose anexar el respectivo poder con el lleno de los requisitos exigidos por ley; o por el proponente cuando sea persona natural.

La propuesta debe ser presentada bajo los siguientes parámetros:

- Elaboradas a máquina o en procesador de palabras.
- Propuesta técnica en original y una (1) copia, legibles. No podrá incluir referencia alguna al precio de la propuesta.
- Propuesta económica en sobre aparte.
- La copia de la propuesta (mediante cualquier medio de reproducción), deberá coincidir en su contenido exacto con la original. Si se presentare alguna diferencia entre el original y la copia, prevalecerá la información consignada en el original.
- Con el fin de evitar omisiones en propuestas cada uno de los folios que conforman la oferta original deberán tener un visado o firma resumida en la parte inferior derecha del Representante Legal o un delegado del proponente.
- Las propuestas deberán contener un ÍNDICE o TABLA DE CONTENIDO, que permita localizar adecuadamente la información solicitada en la invitación, ESPECIFICANDO LOS NÚMEROS DE PÁGINA donde se encuentran los documentos requeridos.
- Tanto el original como la copia, deberán entregarse debidamente FOLIADOS y LEGAJADOS, serán colocados dentro de un sobre o paquete separados, debidamente cerrados y rotulados en su parte exterior respectivamente como “ORIGINAL” y “COPIA”.

La propuesta se identificará así:

SOBRE No. 1 ORIGINAL
Señores INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, carrera 51 No. 52 - 03 Medellín, oficina N° 308
Concurso de Méritos No. 005 de 2014
Objeto:
Número de folios:
Datos del proponente:
Nombre: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____



Correo electrónico: _____

SOBRE No. 2 COPIA

Señores
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA
Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe", carrera 51 No. 52 - 03
Medellín, oficina N° 308

Concurso de Méritos No. 005 de 2014

Objeto:

Número de folios:

Datos del proponente:

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Correo electrónico: _____

SOBRE No. 3 PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA
Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe", carrera 51 No. 52 - 03
Medellín, oficina N° 308

Concurso de Méritos No. 005 de 2014

Objeto:

Número de folios:

Datos del proponente:

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Correo electrónico: _____

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.

Las propuestas que lleguen después del plazo fijado para el cierre de la Contratación serán devueltas a los proponentes en las mismas condiciones en que fueron recibidas (sin abrir).

4.5. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas parciales ni alternativas para la presente Contratación de Mínima Cuantía.

4.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados.

4.7. GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Todos los gastos que se deriven de la preparación de la propuesta corren a cargo exclusivo del oferente.

Al momento de preparar su oferta el proponente deberá tener en cuenta todos los posibles gastos que afecten la estructuración de la misma, sin que posteriormente pueda alegar la existencia de desequilibrio económico a su favor por ésta razón.

En estos gastos deberá incluir lo correspondiente a pago de impuestos, derechos, valor de primas, constitución de pólizas, tasas, parafiscales, publicaciones y demás erogaciones derivadas del perfeccionamiento del contrato y su ulterior ejecución.

4.8. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes podrán solicitar por escrito al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora límite para la presentación de las mismas, la cual será devuelta sin abrir, al proponente o a la persona autorizada. Ninguna propuesta se podrá modificar después de la fecha y hora fijadas para la entrega de propuestas.

4.9. EXPEDIENTE PÚBLICO Y SOLICITUD DE COPIAS

Las actuaciones de las autoridades son públicas y los expedientes son abiertos al público. El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia se

abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

La entidad no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual, por lo tanto, a partir de la petición escrita que haga el proponente o cualquier interesado, el Instituto expedirá a costa de aquellas personas, copia de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Para este fin la entidad, resolverá a favor del solicitante dentro del término establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo la solicitud, sin que con ello sea posible autorizar copia de los documentos que gozan de reserva legal.

4.10. PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser válida durante tres (3) meses, contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

5. CAPÍTULO CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, rechazará la propuesta en los siguientes casos:

- a. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- b. Cuando el valor total corregido de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial.
- c. Cuando no se haya presentado con la propuesta el Formato No. 4 Resumen económico correctamente diligenciado, impidiéndose la comparación objetiva de la propuesta, la verificación de precios artificialmente bajos y la corrección aritmética por parte de la entidad.
- d. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
- e. Cuando la persona designada por el ordenador del gasto para realizar la verificación y la evaluación de las propuestas, recomiende el rechazo de una oferta, luego de haberse sometido al procedimiento del numeral 3.9. del presente pliego.
- f. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en la invitación pública.
- g. Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- h. Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
- i. Cuando se haya omitido presentar los documentos para la comparación objetiva de la propuesta; o se aporten los documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes, por fuera del plazo establecido por la entidad.
- j. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- k. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación pública que mediante adendas haya realizado el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, siempre que dichas modificaciones repercutan en los documentos esenciales para la comparación objetiva de las propuestas.
- l. Cuando el proponente presente propuesta en este proceso como persona natural y/o jurídica y al mismo tiempo como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación. Procederá la eliminación de ambas propuestas.
- m. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- n. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en el pliego de condiciones.
- o. Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en ésta Contratación de menor cuantía.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



- p. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
- q. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo o fax extemporáneamente, o se deje en un lugar distinto al indicado en esta invitación pública.
- r. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en la ley.

6. CAPÍTULO CONDICIONES DEL CONTRATO

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia celebrará con el proponente adjudicatario, el contrato para la ejecución del objeto, fundamentándose en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, estudios previos, el Pliego de Condiciones y los análisis técnico, jurídico, financiero y económico de la propuesta.

6.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1.1. Obligaciones del contratista

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas anteriormente.
- Entregar al Instituto los informes requeridos por la interventoría, de tal forma que den cuenta de la ejecución del objeto del contrato y que la entrega de los productos inherentes a éste sea medible, cuantificable en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.
- Entregar de manera oportuna y en los términos contemplados, los informes requeridos para efectuar el pago de los recursos del contrato.
- Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral y los parafiscales de sus empleados.
- Realizar oportunamente los pagos al recurso humano y demás proveedores que se requieran para la ejecución del contrato.
- Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
- Realizar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.
- En caso de resultar cambios en el documento técnico de soporte de la propuesta integral, luego de la revisión del Consejo Departamental de Patrimonio Cultural, el contratista deberá subsanar dichos cambios o recomendaciones para proceder a realizar el proceso de liquidación del contrato.

6.1.2. Obligaciones del instituto de cultura y patrimonio de antioquia

- Designar un supervisor y/o interventor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

- Cancelar oportunamente los honorarios pactados en la forma de pago, contra entrega de informes y productos, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del objeto contractual.

6.2. CESIÓN

El CONTRATISTA no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio.

6.3. SUBCONTRATACIÓN

No se podrá subcontratar el objeto del contrato con persona alguna, salvo autorización previa por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

6.4. MULTAS

Por el incumplimiento de cualquier obligación contractual, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente hasta por el cinco por ciento (5%) del valor básico del contrato.

En el caso de que el CONTRATISTA se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del CONTRATISTA o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato.

El procedimiento de imposición de multas será el establecido por la Ley 1474 de 2011.

La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual, no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.

6.5. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valer la cláusula penal pecuniaria al CONTRATISTA hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la comunicación de aceptación de la oferta; si esto no fuere posible, se cobrará por vía

judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código de Comercio y 1546 del Código Civil.

6.6. CLÁUSULAS EXORBITANTES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

6.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato producto de la presente Contratación de Menor Cuantía, será adelantada por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en los términos de la Ley 1474 de 2011.

6.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Las partes procederán a la liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

6.9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente Contratación, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, la invitación pública y los documentos necesarios para la ejecución del contrato.

6.10. GARANTÍAS

De acuerdo al Análisis de riesgos realizado y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones resultantes del contrato, el contratista deberá constituir contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con la siguiente cobertura:

AMPARO	ESTIMACIÓN (%)	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Vigencia del contrato más cuatro (4) meses (término legal para la liquidación)
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del	Vigencia del contrato más cuatro (4)

	valor del contrato.	meses (término legal para la liquidación)
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Cinco por ciento (5%) del valor de contrato.	Vigencia del contrato más tres (3) años

6.11. INDEMNIDAD EN RAZÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El CONTRATISTA será responsable ante el INSTITUTO de mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones, de sus subcontratistas o dependientes por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades del INSTITUTO o terceros, ocasionados por actos, hechos u omisiones de éste en desarrollo de la actividad encomendada.

7. CAPITULO FORMATOS Y ANEXOS

Para el presente proceso de selección se adjuntan los siguientes anexos informativos:

Anexo No. 1. Minuta del contrato

Los formatos se diligenciarán a máquina de escribir o procesador de palabras y sin enmendaduras, debidamente foliados. Los siguientes son los formatos que debe incluir la propuesta para el presente proceso:

Formato No. 2. Carta de presentación de la propuesta

Formato No. 3. Resumen acreditación capacidad financiera y organizacional

Formato No. 4. Resumen económico

Formato No. 5. Certificación de no sanciones o incumplimiento, no inhabilidades e incompatibilidades

Formato No. 6. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados



FORMATO No. 1
SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, me permito presentar la siguiente solicitud para que la participación en el concurso de méritos No. 004 de 2014, cuyo objeto es: “Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica a los contratos celebrados para la implementación de los proyectos adelantados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia”, sea limitada a Mipymes de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás normas.

Para el efecto:

1. Se informa que a fecha la empresa a la cual represento tiene un (1) año o más de constituida.
2. El suscrito Contador Público _____, con tarjeta profesional (anexar copia de la tarjeta profesional) _____, certifica que la empresa _____, se encuentra clasificada como Mypime, de conformidad con la Ley 905 de 2004.

Atentamente,

Firma:
Mipyme:
Nit:
Correo electrónico:
Teléfono:
Dirección:
Nombre Representante legal del Proponente:
Documento de identificación:
Nombre del Revisor fiscal o contador:

Firma del Revisor fiscal o Contador

Nota: Anexar al presente documento el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil donde se acredite su antigüedad, Registro Único Tributario, copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.



FORMATO No. 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, carrera 51 No. 52 – 03
Medellín - Colombia

El suscrito _____ con CC _____, actuando en calidad de _____, de acuerdo con el pliego de condiciones, presento propuesta o proyecto de negocio jurídico (artículo 845 Código de Comercio) para el objeto de la referencia y, en caso que sea aceptada, nos comprometemos a ejecutar el contrato correspondiente.

Declaro que ostento capacidad para comprometerme o comprometer la sociedad que represento o la modalidad de asociación.

Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conocemos la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que aceptamos los requisitos en estos contenidos, en cuanto al plazo, condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en la invitación pública.

Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que hemos leído los documentos publicados en el portal de contratación relacionados con el presente proceso y que aceptamos su contenido.

Que aceptamos la forma de pago estipulada en la Invitación Pública.

Que conocemos que para el contrato a celebrarse se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común, de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

Que durante la ejecución del contrato a celebrarse nos obligamos a permanecer al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales (propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar). Lo anterior será acreditado para la realización de cada pago derivado del contrato.

Que en virtud del contrato de prestación de servicios a celebrarse, nos obligamos a mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del futuro contratista o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Que de llegar a obtener la adjudicación del contrato, existe compromiso de ejecutar el mismo en el plazo contenido en los estudios previos y en el pliego de condiciones, y nos obligamos a constituir las pólizas y/o garantías allí requeridas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.

Que aceptamos que en el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del contrato se procederá a la conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación, antes de iniciar cualquier acción judicial, y que no acudiremos ante ninguna otra forma alternativa de solución de conflictos.

Que nos comprometemos a no ceder total o parcialmente el contrato que nos sea adjudicado, y a no subcontratar el objeto del mismo con persona alguna, salvo autorización previa por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Que en caso de que incurramos en incumplimiento total, parcial o en caso de mora, nos acogemos a lo dispuesto en el pliego de condiciones sobre la cláusula penal pecuniaria y las multas, las cuales aceptamos de manera expresa.

Que aceptamos ser notificados a través de correo electrónico suministrado en el presente documento, de todas las actuaciones que se deriven del proceso, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

Que aceptamos que para todos los efectos legales en desarrollo del contrato a celebrarse, se fije como domicilio la ciudad de Medellín.

Que aceptamos los demás términos y exigencias contenidos en la invitación, la cual junto con los estudios y documentos previos hace parte integral del contrato a celebrarse.

Atentamente,

Nombre del proponente/Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

Firma del proponente

FORMATO No. 3 RESUMEN ACREDITACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

OFERENTE: _____

CERTIFICA

Resumen de cuentas de Balance General y Estados de Resultados al 31 de diciembre de 2012.

CUENTA	OFERENTE INDIVIDUAL	OFERENTE PLURAL	
	Valor en millones de pesos	Participante 1	Participante 2
Activo Corriente			
Activo Total			
Pasivo Corriente			
Pasivo Total			
Patrimonio			
Ventas			
Utilidad operacional			
Gastos de Interés			
Utilidad Neta			

*Si el oferente es plural más de dos participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior

CAPACIDAD FINANCIERA

Porcentaje de participación	OFERENTE INDIVIDUAL	OFERENTE PLURAL		
		Indicar % participación	Indicar % participación	100% índice del oferente (Sumatoria del índice de los participantes, ponderación del índice de los participantes)
Indicador	Indicador del oferente	Índice de participación N°1	Índice de participación N°1	
Liquidez				
Endeudamiento				
Razón de cobertura de intereses				

*Si el oferente es plural más de dos participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Porcentaje de participación	Oferente Individual	Oferente plural		
Indicador	Indicador del oferente	Indicar % participación	Indicar % participación	100% índice del oferente (Sumatoria del índice de los participantes, ponderación del índice de los participantes)
		Índice de participación N°1	Índice de participación N°1	
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el patrimonio				

*Si el oferente es plural más de dos participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior

Adjunto al presente certificado están los Estados Financieros auditados a 31 de diciembre de 2012, con sus notas.

Declaramos bajo la gravedad de juramento, que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

Firma Representante Legal

Nombre:
Documento de Identidad:

Firma del Revisor Fiscal Firma ó Contador

Nombre:
Documento de Identidad:
Tarjeta profesional:

* Indique si actúa como revisor fiscal o contador.

Nota: Adjuntar copia de la tarjeta profesional y del certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

FORMATO No. 4 RESUMEN ECONÓMICO

Contratación: _____

Objeto: _____

Proponente: _____

REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO (SIN IVA)	% IVA	VALOR UNITARIO (IVA incluido)	TOTAL
Formular la segunda fase (propuesta integral) del Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) para el Centro Histórico del Municipio de Jericó Antioquia y su Zona de Influencia.	Mes	6	Servicio	1				

El presupuesto del presente proceso de selección y el cuadro de Resumen económico contemplan el 16% de IVA sobre el valor consignado en el *Subtotal propuesta económica*. Este porcentaje aplica para los proponentes pertenecientes al régimen común del IVA. Así, en el caso de proponentes que pertenecen al régimen común, el valor *TOTAL* al que puede ascender la propuesta económica, será el valor del presupuesto oficial incluido el IVA del 16%.

En caso de que el proponente pertenezca el régimen simplificado del IVA, no deberá diligenciar el 16% del IVA sobre el valor consignado en el *Subtotal propuesta económica*. De esta forma los valores consignados en el *Subtotal propuesta económica* y en el *TOTAL* deberán ser iguales. Así, en el caso de proponentes que pertenecen al régimen simplificado, el valor *TOTAL* al que puede ascender la propuesta económica, será el valor del presupuesto oficial antes de IVA del 16%.

Sobre el valor total ofertado por los proponentes pertenecientes al régimen simplificado, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia aplicará el 2,4% de IVA asumido.

La evaluación de las propuestas se realizará a partir del valor consignado en el *Subtotal propuesta económica*, con el fin de garantizar la igualdad entre los proponentes de ambos regímenes.

Atentamente,

Nombre del proponente _____



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



C. C. No. _____ de _____

Firma del proponente



FORMATO No. 5
CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO, NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos tres (3) años.

Así mismo declaro que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas contempladas en los artículos 26 numeral 7° y 52 de la Ley 80 de 1993 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1° del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
C. C. No. _____ de _____

Firma del proponente



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



FORMATO No. 6
CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS

Señores

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03

Medellín-Colombia

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, con NIT No. _____ certifica que _____ se encuentra PAZ Y SALVO y por los últimos seis (6) meses por concepto de aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales ARP (Artículo 50 de la ley 789 de 2002).

Atentamente,

NOMBRE Y APELLIDOS

Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.

Firma

NIT 900.425.129-0

Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”. Cra 51 No. 52 - 03. Teléfono (4)512 46 69. Fax (4)251 84 61.

Medellín - Antioquia - Colombia

www.culturantioquia.gov.co - contratacion@culturantioquia.gov.co

**ANEXO No. 1
MINUTA DEL CONTRATO**

CONTRATO	
CONTRATANTE	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia Nit. 90425129-0
CONTRATISTA	
NIT	
OBJETO	Formular la segunda fase (propuesta integral) del Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) para el Centro Histórico del Municipio de Jericó Antioquia y su Zona de Influencia.
VALOR TOTAL	
PLAZO	Seis (6) meses
CDP Y RUBRO PRESUPUESTAL	

Entre los suscritos a saber: **JUAN CARLOS SÁNCHEZ RESTREPO**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 70.855.791 de Támesis – Antioquia, nombrado mediante Decreto No. 002 del 1º de enero de 2012 de la Gobernación de Antioquia, quien en su calidad de Director, actúa en nombre y representación legal del **INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**, entidad descentralizada del orden Departamental, adscrita a la Secretaría de Educación, creada por el Decreto Ordenanzal número 0494 del 28 de febrero de 2011, modificado por los Decretos Ordenanzaes número 02120 y 02132 de 2011, debidamente facultado para contratar en concordancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios, y quien para efectos del presente acto se denominará el **INSTITUTO**; y de otra parte, **XXXXXXXXXX**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXXXX** de **XXXXXXXXXX**, quien actúa en calidad de representante legal de **XXXXXXXXXX**, y para los efectos del presente contrato se denominará el **XXXXXXXXXX**; hemos convenido suscribir el presente **CONTRATO**, contratación aprobada por el Comité Asesor de Contratación, mediante Acta Número **XXXXXXXXXX**.

CONSIDERANDO QUE:

XXXXXXXXXX

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO: Formular la segunda fase (propuesta integral) del Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) para el Centro Histórico del Municipio de Jericó Antioquia y su Zona de Influencia.

SEGUNDA. VALOR: El valor total del presente contrato se estipula en la suma de XXXXXXXXXXXXXXX pesos m.l. (\$XXXXXXXX), IVA incluido, con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXXX de XXXXXXX de 2014.

TERCERA. FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Los gastos que impliquen el cumplimiento del presente contrato para el INSTITUTO, se hacen con cargo a los siguientes fondos y apropiaciones presupuestales:

L.E.	PROGRAMA	PROYECTO / RUBRO		FUT	CENTRO DE COSTO	FONDO	PPTO OFICIAL
		CODIGO	NOMBRE				
NA							

CUARTA. FORMA DE PAGO: El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato así:

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia realizará ocho (8) pagos, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista. Los pagos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

PARÁGRAFO 1: Todos los desembolsos se realizarán previo recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista. Los desembolsos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

PARÁGRAFO 2: Además, para cada desembolso el XXXXXX debe acreditar que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO 3: De las cuentas de cobro que se originen en el presente contrato, al XXXXXX se le harán las deducciones establecidas por la Ley.

QUINTA. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de ocho (8) meses e inicia a partir de la firma del Acta de Inicio. Este plazo podrá prorrogarse de común acuerdo entre las partes o suspenderse por la ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para la ejecución del presente contrato, el CONTRATISTA se obliga a lo siguiente:

- 6.1. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas anteriormente.
- 6.2. Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral y los parafiscales de sus empleados.

- 6.3. Entregar al Instituto los informes requeridos por la interventoría, de tal forma que den cuenta de la ejecución del objeto del contrato y permitan la verificación del cumplimiento en términos medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.
- 6.4. Realizar oportunamente los pagos al recurso humano y demás proveedores que se requieran para la ejecución del contrato.
- 6.5. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- 6.6. Atender los requerimientos realizados por el Instituto para el desarrollo del presente contrato.
- 6.7. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
- 6.8. Realizar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO: Para la ejecución del presente contrato, el INSTITUTO se obliga a lo siguiente:

- 7.1 Designar un supervisor y/o interventor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- 7.2 Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.
- 7.3 Cancelar oportunamente los honorarios pactados en la forma de pago, contra entrega de informes y productos, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor.
- 7.4 Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- 7.5 Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del objeto contractual.

OCTAVA. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA: Una vez legalizado el contrato, el Director del INSTITUTO designará un supervisor y/o interventor para el mismo, quien ejercerá, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

NOVENA. GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá constituir Garantía Única que incluya el amparo de cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, en una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y por una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

PARÁGRAFO 1: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, el CONTRATISTA se compromete a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

PARÁGRAFO 2: Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá la garantía de que trata la presente cláusula dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. De no

presentarse la garantía respectiva en este término sin causa justificada, se hará acreedor a una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de mora, la cual será impuesta por el INSTITUTO mediante resolución motivada y podrá ser deducida de la sumas que el INSTITUTO le adeude al CONTRATISTA por cualquier concepto o cobrarse por jurisdicción coactiva.

DÉCIMA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, EL INSTITUTO no contrae obligación laboral alguna con EL CONTRATISTA, ni con las personas que éste a su vez contrate para la prestación del servicio. En consecuencia, el pago de salarios, honorarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del CONTRATISTA.

DÉCIMA PRIMERA. LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS: Los servicios objeto de esta contratación serán prestados en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe y en el Departamento de Antioquia.

DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones de EL CONTRATISTA, por lo tanto, éste no podrá cederse total o parcialmente a otra persona o entidad alguna.

DÉCIMA TERCERA. CONTROL FISCAL: Corresponde a la Contraloría Departamental ejercer el control fiscal posterior del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se entienden incluidas las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación, modificación unilateral del contrato y caducidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no incurre en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y la Ley, especialmente en las contempladas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA SEXTA. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES: De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN: El presente contrato interadministrativo podrá darse por terminado:

17.1. Por ejecución del objeto.

17.2. Vencimiento del plazo.

- 17.3. Por grave incumplimiento de las obligaciones a cargo de una de las partes.
- 17.4. Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución.
- 17.5. Por mutuo acuerdo entre las partes.

DÉCIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES se perfecciona con el acuerdo de las partes sobre su objeto y contraprestación y con la suscripción del mismo. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía de cumplimiento y firma del Acta de Inicio.

DÉCIMA NOVENA. GASTOS E IMPUESTOS: Todos los gastos e impuestos que se originen por causa de este contrato correrán por cuenta del CONTRATISTA.

VIGÉSIMA. CADUCIDAD Y EFECTOS: EL INSTITUTO, mediante resolución motivada podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato en caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del presente contrato.

PARÁGRAFO: Declarada la caducidad del contrato, éste se dará por terminado y se ordenará la devolución de la totalidad de los dineros entregados y no ejecutados. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento y no dará lugar a indemnización alguna a favor de EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley.

VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN: De conformidad con el inciso final del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación a que se refiere dicho artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSÍAS: Las partes acuerdan que en el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del presente contrato procederán a realizar la conciliación prejudicial o extrajudicial antes de iniciar cualquier acción judicial.

VIGÉSIMA TERCERA. INDEMNIDAD DEL INSTITUTO: El CONTRATISTA será responsable ante el INSTITUTO de mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones, de sus subcontratistas o dependientes por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades del INSTITUTO o terceros, ocasionados por actos, hechos u omisiones de éste en desarrollo de la actividad encomendada. Cualquier costo en que incurra el INSTITUTO para la defensa de sus intereses o cualquier suma que deba cancelar como consecuencia de los reclamos previstos en esta cláusula, deberá ser reintegrada al INSTITUTO en su totalidad debidamente actualizada. En caso de no cumplirse esta obligación su valor podrá hacerse efectivo deduciéndolo de cualquier suma que se adeude al CONTRATISTA o a través de cualquier otro procedimiento de cobro establecido por el INSTITUTO en caso de que el contrato hubiere sido liquidado.



VIGÉSIMA CUARTA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de la obligación principal del contrato, este pagará incondicionalmente a EL INSTITUTO o a su orden, a título de pena, hasta el diez (10%) del valor del contrato. Lo anterior sin perjuicio de que EL INSTITUTO reclame adicionalmente el pago de los perjuicios causados por EL CONTRATISTA.

VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO: Para los efectos legales, las partes fijan como domicilio la ciudad de Medellín.

VIGÉSIMA SEXTA. MANIFESTACIÓN: Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que en consecuencia, se obligan en todas sus órdenes y manifestaciones.

Dado en Medellín, a los

JUAN CARLOS SÁNCHEZ RESTREPO
Director
EL INSTITUTO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
XXXXXX