



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



## INVITACIÓN PÚBLICA

### CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° 004 DE 2013

**ORGANISMO:** Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

**OBJETO:** Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, la fotocopidora y los Fax del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

**PRESUPUESTO OFICIAL:** Ocho millones ochenta y nueve mil cuatrocientos noventa y cinco pesos m.l. (\$8.089.495) IVA incluido

**PLAZO:** Seis (6) meses quince (15) días

### 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 de gestión, 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 el Portal Único de Contratación Estatal [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.culturantioquia.gov.co](http://www.culturantioquia.gov.co).

**ABRIL DE 2013**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL .....</b>	<b>4</b>
1.1 NECESIDAD QUE EL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA PRETENDE SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN .....	4
1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN .....	4
1.3 OBJETO A CONTRATAR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	5
1.4 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR .....	8
1.5 REGULACIÓN JURÍDICA .....	9
1.6 PRESUPUESTO OFICIAL .....	9
1.7 INFORMACIÓN SUMINISTRADA .....	9
1.8 CALIDADES DEL PROPONENTE .....	9
1.9 DE LA RECIPROCIDAD .....	10
1.10 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA .....	10
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>12</b>
2.1 ETAPAS DEL PROCESO .....	12
2.2 CRONOGRAMA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	12
2.3 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES (ADENDAS) A LA INVITACIÓN PÚBLICA .....	13
2.4 SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS .....	13
2.5 PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS .....	14
2.6 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN .....	14
2.7 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA .....	14
2.8 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA .....	14
<b>CAPÍTULO III CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....</b>	<b>16</b>
3.1 REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES .....	16
3.2 IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA .....	19
3.3 NÚMERO DE COPIAS.....	19
3.4 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.....	20
3.5 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS .....	22
3.6 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS .....	22
3.7 GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACION DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	22
3.8 RETIRO DE LA PROPUESTA .....	22
3.9 EXPEDIENTE PÚBLICO Y SOLICITUD DE COPIAS.....	23
<b>CAPÍTULO IV DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.....</b>	<b>24</b>
4.1 DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE CON LA PROPUESTA .....	24
4.2 CRITERIOS HABILITANTES .....	27
4.3 PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS .....	27
4.4 PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA .....	27
4.5 PROCEDIMIENTO PARA SUBSANAR .....	27
<b>CAPÍTULO V EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....</b>	<b>29</b>
5.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	29
5.2 CRITERIO DE DESEMPATE .....	29
5.3. OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO .....	29
5.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA .....	29
<b>CAPÍTULO VI CONDICIONES DEL CONTRATO.....</b>	<b>32</b>
6.1. OBJETO.....	32
6.2. PLAZO .....	32

6.3.	VALOR.....	32
6.4.	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO .....	32
6.5.	CESIÓN .....	32
6.6.	SUBCONTRATACIÓN.....	32
6.7.	MULTAS .....	33
6.8.	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	33
6.9.	CLÁUSULAS EXORBITANTES.....	33
6.10.	SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO .....	33
6.11.	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	34
6.12.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	34
6.13.	DOCUMENTOS DEL CONTRATO .....	34
6.14.	GARANTÍAS .....	34
6.15.	INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD .....	34
6.16.	OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	35
<b>CAPÍTULO VII FORMULARIOS ANEXOS .....</b>		<b>38</b>
7.1.	INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO .....	38
<b>ANEXO N° 1 .....</b>		<b>39</b>
<b>ANEXO N° 2 .....</b>		<b>40</b>
<b>ANEXO N° 3 .....</b>		<b>42</b>
<b>ANEXO N° 4 .....</b>		<b>44</b>
<b>ANEXO N° 5 .....</b>		<b>45</b>
<b>ANEXO N° 6 .....</b>		<b>46</b>

## **CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.1 NECESIDAD QUE EL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA PRETENDE SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN**

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia es una entidad descentralizada del orden departamental, creada mediante Decreto Ordenanzal No. 0494 de 2011, modificado por los Decretos Ordenanzaes Nos. 02120 y 02132 de 2011, dotado con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente; que tiene por objeto fomentar y estimular la cultura en todos sus procesos, ámbitos, expresiones y manifestaciones, en especial las artes, las letras, el folclor y estimular la creación y el desarrollo regional y nacional, las bibliotecas, los centros de documentación, los museos, los centros culturales, las áreas artísticas, los archivos históricos y la conservación del patrimonio cultural tangible e intangible, en todo el territorio del departamento de Antioquia, ante lo cual debe garantizar el apoyo logístico, técnico y administrativo para la prestación de los servicios y el logro de los objetivos de las subdirecciones que lo integran.

En el desarrollo de sus deberes misionales el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia requiere disponer y mantener en óptimas condiciones de funcionamiento las impresoras, fotocopidora y Fax con las que actualmente cuenta, garantizando con ello el cumplimiento de las actividades diarias del Instituto, de tal forma que se permita mantener al día la documentación requerida en las diferentes subdirecciones.

Para dar cabal cumplimiento a éstas actividades, se requiere proveer a las impresoras, la fotocopidora y los Fax del Instituto de mantenimiento preventivo y correctivo, con la necesaria revisión mecánica, eléctrica y electrónica de las partes y accesorios que las componen, además de las reparaciones con repuestos y productos originales de calidad, en aras de garantizar un adecuado y oportuno funcionamiento de las mismas.

Ante dicha necesidad, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no dispone de los equipos especiales, ni del personal requerido para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, la fotocopidora y los Fax por lo que se requiere contratar dicho servicio para garantizar su funcionamiento.

### **1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN**

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, considera procedente realizar la contratación indicada en los presentes estudios previos, de conformidad con lo indicado en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 como un proceso de selección de mínima cuantía dado que el valor a contratar no excede del diez (10%) por ciento de la menor cuantía del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia independientemente de su objeto.

Dicha modalidad de contratación se encuentra reglamentada en el Capítulo V artículo 3.5.1 del Decreto 734 de 2012.

Lo anterior con fundamento en el numeral 3º del artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012.

### **1.3 OBJETO A CONTRATAR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### **1.3.1 El objeto de la presente invitación**

La presente invitación tiene como objeto “Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, la fotocopiadora y los Fax del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia”.

#### **1.3.2 Especificaciones técnicas a contratar**

##### **Realizar mantenimiento PREVENTIVO de las impresoras, la fotocopiadora y los fax del Instituto**

- Limpieza interna y externa (cables incluidos)
- Descontaminación de fuentes y componentes internos
- Revisión y mantenimiento de todo el sistema mecánico, eléctrico y electrónico como:
  - Cabezas de impresión
  - Correas
  - Alineación de cabezas
  - Inyectores de tinta
  - Motores
  - Tarjetas electrónicas
  - Fusor
  - Piñonería
- Calibración, lubricación y ajustes de partes mecánicas y gomas.
- Limpieza de componentes eléctricos con limpiador de contactos.
- Verificación de voltajes de alimentación.
- Verificación física del punto correspondiente al cableado lógico y eléctrico.

##### **Realizar mantenimiento CORRECTIVO de las impresoras, la fotocopiadora y los fax del Instituto**

- Realizar la corrección de los defectos observados en las impresoras, la fotocopiadora y los fax del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, localizando averías o defectos y corregirlos o repararlos.
- Suministrar los repuestos necesarios para realizar la corrección de las averías o defectos.
- Suministrar la mano de obra y cambio de las partes defectuosas por nuevas piezas originales con la instalación de las mismas a las impresoras, la fotocopiadora y los fax del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Las actividades antes descritas para el mantenimiento preventivo y correctivo se realizarán a las siguientes impresoras, la fotocopiadora y los fax:

#### **Cinco (5) Impresoras LEXMARK T640**

- **Tecnología:** Láser

- **Dimensiones:** 42.1x34.5x49.8 cm
- **Peso:** 17 Kg
- **Dúplex:** Si
- **Interface:** En paralelo, USB
- **Fotocopiadora:** No
- **Tipo de fotocopiadora:** Ninguna
- **Escáner:** No
- **Material de consumo:** Cartucho tóner (Negro)
- **Tecnología de conexión:** Ethernet
- **Red:** Si
- **Procesador:** 400 MHz
- **Memoria instalada (Mb):** 64 Mb
- **Memoria Max:** 576 Mb

#### Una (1) Impresora LEXMARK X644e

- **Tecnología:** Láser
- **Dimensiones:** 56x71x67.3 cm
- **Peso:** 37.7 Kg
- **Dúplex:** Si
- **Interface:** USB
- **Fotocopiadora:** Si
- **Tipo de fotocopiadora:** Digital
- **Escáner:** 600 x 600 dpi
- **Material de consumo:** Cartucho tóner (Negro)
- **Tecnología de conexión:** Ethernet
- **Red:** Si
- **Fax:** Si
- **Memoria instalada (Mb):** 256 Mb
- **Memoria Max:** 768 Mb

#### Una (1) Impresora LEXMARK C782

- **Tecnología:** Láser
- **Dimensiones:** 60.5x61.7x47 cm
- **Peso:** 53.8 Kg
- **Dúplex:** Si
- **Interface:** USB
- **Fotocopiadora:** Si
- **Tipo de fotocopiadora:** Digital
- **Escáner:** Si
- **Material de consumo:** Cartuchos tóner ( negro, cyan, magenta, amarillo )
- **Tecnología de conexión:** Ethernet
- **Red:** Si
- **Fax:** Si
- **Procesador:** 800 MHz
- **Memoria instalada (Mb):** 256 Mb
- **Memoria Max:** 768 Mb
- **Memoria RAM:** DDR SDRAM - DIMM 100-pin

### Una (1) Impresora HP color laser jet CP2025dn

- **Tecnología:** Láser
- **Dimensiones:** 40.4x32.3x45.5 cm
- **Peso:** 22.7 Kg
- **Dúplex:** No
- **Interface:** USB
- **Fotocopiadora:** No
- **Tipo de fotocopiadora:** Ninguna
- **Escáner:** No
- **Material de consumo:** Cartuchos tóner ( negro, cyan, magenta, amarillo )
- **Tecnología de conexión:** Ethernet
- **Red:** Si
- **Procesador:** 540 MHz
- **Memoria instalada (Mb):** 128 Mb
- **Memoria Max:** 384 Mb

### Una (1) Impresora HP Multifuncional laser Monocromática M1212nf

- **Tecnología:** Láser
- **Dimensiones:** 43.5x30.6x26.5 cm
- **Peso:** 8.3 Kg
- **Dúplex:** No
- **Interface:** USB
- **Fotocopiadora:** Si
- **Escáner:** Si
- **Fax:** Si
- **Material de consumo:** Cartucho Tóner (negro)
- **Tecnología de conexión:** Ethernet
- **Red:** Si
- **Memoria instalada (Mb):** 64 Mb
- **Memoria Max:** 64 Mb

### Una (1) Fotocopiadora Konica Minolta Di3510

- **Tecnología:** Laser
- **Dimensiones:** 319 (435) mm (anch.) × 558 mm (prof.) × 573 mm (alt.)
- **Peso:** 21,4 kg
- **Dúplex:** Si
- **Interface:** USB
- **Fotocopiadora:** Si
- **Escáner:** Si
- **Fax:** Si
- **Material de consumo:** Bote de tóner (negro)
- **Tecnología de conexión:** En paralelo, Ethernet
- **Red:** Si
- **Memoria instalada (Mb):** N/A
- **Memoria Max:** N/A



### Un (1) Fax Brother 275

- **Velocidad del modem:** 9.600 bps
- **Escala de grises:** Monoc 64
- **Pantalla de LCD:** 16 caracteres/ 1 Línea
- **Dimensiones (AlturaxProfxAcho):** 29.9 x 23.8 x 13.7cm
- **Peso:** 6.4 Lbr
- **Altavoz:** Si
- **Interface para contestadora:** Si
- **Marcado rápido a números:** Si
- **Capacidad de almacenaje de Hojas:** si
- **Tiempo de Transmisión (seg x pag):** 15
- **Método de impresión:** Papel térmico

### Dos (2) Fax Panasonic KX-FT987

- **Velocidad del modem:** 9.6
- **Escala de grises:** 64
- **Pantalla de LCD:** 2 líneas 16 caracteres.
- **Dimensiones (AlturaxProfxAcho):** 12.1 x 35.2 x 22.4 cm
- **Peso:** 3 Kg
- **Altavoz:** Si
- **Interface para contestadora:** Si
- **Marcado rápido a números:** Si
- **Capacidad de almacenaje de Hojas:** si
- **Tiempo de Transmisión (seg x pag):** 15
- **Método de impresión:** Papel térmico

### Dos (2) Fax Panasonic KX-FT981

- **Velocidad del modem:** 9.6 bps
- **Escala de grises:** 64
- **Pantalla de LCD:** 2 líneas 16 caracteres.
- **Dimensiones (AlturaxProfxAcho):** 12.1 x 35.2 x 22.4 cm
- **Peso:** 2.7 Kg
- **Altavoz:** No
- **Interface para contestadora:** No
- **Marcado rápido a números:** Si
- **Capacidad de almacenaje de Hojas:** si
- **Tiempo de Transmisión (seg x pag):** 15
- **Método de impresión:** Papel térmico

## 1.4 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 oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación y todos los documentos anexos, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos y actividades, 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.

## **1.5 REGULACIÓN JURÍDICA**

La presente Contratación de Mínima Cuantía, se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, tales como: las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial, por las normas contenidas en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 734 de 2012.

## **1.6 PRESUPUESTO OFICIAL**

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia ha estimado el presupuesto oficial para el objeto de la presente Contratación de Mínima Cuantía en la suma de OCHO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M.L. (\$8.089.495) IVA incluido.

El presupuesto incluye los valores correspondientes a impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Contratación de Mínima Cuantía, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiese incurrir durante la ejecución del contrato.

## **1.7 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.

## **1.8 CALIDADES DEL PROPONENTE**

En la presente Contratación de Mínima Cuantía, 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 y legalizadas en Colombia.

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 Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, esta exigencia aplica para cada uno de sus integrantes.

## **1.9 DE LA RECIPROCIDAD**

Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del párrafo 2° del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, del párrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, reglamentado por el artículo 4.2.6 del Decreto 734 de 2012.

## **1.10 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

La información suministrada por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para participar en el proceso de Contratación de Mínima Cuantía, constituye la única fuente de información para la preparación de la propuesta. Todos los documentos de la Contratación de Mínima Cuantía se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. La información contenida en esta invitación pública así como la contenida en las adendas que se realicen a la misma, sustituyen cualquier otra clase de información que el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Instituto no se hace responsable por su utilización.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta Invitación, 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.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



Instituto de Cultura y  
Patrimonio de Antioquia

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia publicará todos los documentos y actos en las páginas web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.culturantioquia.gov.co](http://www.culturantioquia.gov.co), de conformidad con lo previsto en los artículos 3.5.3 y 3.5.5 del Decreto 734 de 2012. En dichos sitios se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, sólo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias de la invitación pública.

La invitación pública conservará plena validez, mientras no sea modificada expresamente por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. Sólo a través de las correspondientes adendas que se encuentren debidamente publicadas en las páginas web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.culturantioquia.gov.co](http://www.culturantioquia.gov.co) se entenderá que la presente invitación ha sido modificada

## CAPÍTULO II

### 2.1 ETAPAS DEL PROCESO

En la presente Contratación de Mínima Cuantía se cumplirá con las etapas establecidas en la Ley 1474 de 2011 y el Capítulo V del Decreto 734 de 2012, reglamentario de la presente modalidad de selección.

### 2.2 CRONOGRAMA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El siguiente es el cronograma del proceso de selección que contiene las etapas del procedimiento a seguir:

ACTIVIDAD	FECHA Y LUGAR
1. Publicación de los estudios y documentos previos y de la invitación pública en páginas web.	Abril 23 de 2013, Páginas web <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a> .
2. Observaciones a la invitación pública.	Abril 24 de 2013, las observaciones serán válidas si se presentan hasta las 5:35 p.m., bien sea que se presenten en físico en la oficina 308 del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín o bien se presenten vía correo electrónico: <a href="mailto:contratacion.cultura@antioquia.gov.co">contratacion.cultura@antioquia.gov.co</a>
3. Respuesta a las observaciones formuladas a la invitación y plazo para publicar adendas.	Abril 25 de 2013. Páginas web <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a> .
4. Adendas: En el evento de que las observaciones realizadas por los oferentes hagan necesaria la ampliación del plazo o la modificación de las condiciones de la invitación.	Abril 25 de 2013. Páginas web <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a> .
5. Cierre o Plazo máximo para la entrega de propuestas.	Sólo se recibirán propuestas en <b>físico</b> hasta el <b>26 de Abril de 2013</b> , en la 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. El horario de atención será de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a <b>4:00 p.m.</b>

	<b><u>La oferta que sea entregada después de las 4:00 p.m. será rechazada.</u></b>
6. Verificación de requisitos habilitantes al proponente con el menor precio ofertado.	Abril 29 de 2013.
7. Término para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no se constituyan en factores de escogencia.	Hasta Abril 30 de 2013.
8. Publicación del informe de evaluación.	Mayo 2 de 2013. Páginas web <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a> .
9. Término de un día hábil para formular observaciones a la evaluación.	Mayo 3 de 2013, las observaciones serán válidas si se presentan hasta las 5:35 p.m., bien sea que se presenten en físico en la oficina 308 del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín o bien se presenten vía correo electrónico: <a href="mailto:contratacion.cultura@antioquia.gov.co">contratacion.cultura@antioquia.gov.co</a>
10. Publicación de la respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y comunicación de aceptación de la oferta.	Mayo 6 de 2013. Páginas web <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a> .

### 2.3 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES (ADENDAS) A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Las consultas que se lleven a cabo sobre esta invitación pública, se deberán formular al correo electrónico [contratacion.cultura@antioquia.gov.co](mailto:contratacion.cultura@antioquia.gov.co) o en físico al Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín oficina 308.

La modificación de la invitación y de los plazos y términos del proceso de selección establecidos en el cronograma, se realizará a través de adendas, las cuales serán publicadas en las páginas web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.culturantioquia.gov.co](http://www.culturantioquia.gov.co), en todo caso se publicaran con un día de anticipación a la etapa que se amplíe o modifique.

### 2.4 SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los interesados en participar podrán presentar su oferta en el lugar, fecha y hora determinados previamente en el cronograma establecido en la presente invitación pública.

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 recepcionada dentro del plazo señalado para la entrega de propuestas no se entenderá presentada por la entidad para el presente proceso y no será evaluada.

## **2.5 PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS**

Sólo se recibirán propuestas en físico hasta el día establecido en el cronograma de la presente invitación, en la 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.

## **2.6 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN**

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por un (1) día hábil, lapso en el cual éstos podrán presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

## **2.7 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia manifestará mediante comunicación, la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con las condiciones exigidas en la invitación pública. Igualmente en dicha comunicación el Instituto manifestará los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado, según el caso. Con la publicación de la comunicación de aceptación en las páginas web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.culturantioquia.gov.co](http://www.culturantioquia.gov.co), el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

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 la invitación pública.

## **2.8 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

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 de la presente invitación pública o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto mediante comunicación motivada que se publicará en las páginas web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.culturantioquia.gov.co](http://www.culturantioquia.gov.co)



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



Instituto de Cultura y  
Patrimonio de Antioquia

. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición, correrá desde la notificación del acto correspondiente.



## **CAPÍTULO III CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

### **3.1 REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES**

Todos los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en esta invitación pública:

- 1) Individualmente como:
  - a. Personas naturales nacionales o extranjeras;
  - b. Personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de publicación de la invitación pública;
  - c. Personas jurídicas que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, caso en el cual al proponente le será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3° del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- 2) Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan propuesta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal.

#### **3.1.1 Todos los Proponentes**

Todos los proponentes deben:

- a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, la celebración y ejecución del contrato.
- b) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
- c) Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

#### **3.1.2 Las personas Naturales y Jurídicas**

Las personas naturales deben aportar su cédula de ciudadanía vigente.

Las personas jurídicas deben aportar individualmente el Certificado de Existencia y Representación Legal en original, en donde conste su existencia, representación legal y facultades del representante legal, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha límite para la presentación de las propuestas.

En ambos casos, deberán aportar la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario).

### **3.1.3 Personas naturales extranjeras**

Adicional a todos los requisitos establecidos para participar en el presente proceso, las personas naturales extranjeras que pretendan presentar propuesta en el mismo, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.

La entidad verificará directamente la información sobre los requisitos habilitantes exigidos.

Adicionalmente, la persona natural extranjera no domiciliada en Colombia, acreditará un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente. El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

### **3.1.4 Personas Jurídicas Extranjeras**

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español. Si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, deberá acompañarse de su respectiva traducción al español, la misma que el proponente avalará con su firma. En este caso, para los efectos del proceso de contratación y del contrato, se regirá la traducción en español.

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

### **3.1.5 Personas Jurídicas Extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia**

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente invitación, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación expedido por la respectiva Cámara de Comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha límite para la presentación de las propuestas.

### **3.1.6 Personas Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia**

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente invitación, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación que en el país de origen les permite acreditar tal calidad, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

La entidad verificará directamente la información sobre los requisitos habilitantes exigidos.

Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

### 3.1.7 Los Consorcios o Uniones Temporales

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración será superior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el párrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En caso de que la inscripción sea en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, deberá definirse desde el momento de la inscripción el nombre de la asociación y la totalidad de sus integrantes, en ningún caso se aceptará la acepción “Y OTRO”. Igualmente si la inscripción se realiza en forma individual no podrá presentarse propuesta en ninguna de las formas de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993, tales como los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario), y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan individualmente con los requisitos exigidos en la presente invitación pública, salvo los casos expresamente señalados.

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, el 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 constituyen.
- Ⓢ El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, deberá tener una duración mínima de un año posterior a la finalización del contrato, así como no podrá ser disuelta ni liquidada, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban.

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

- Ⓢ Presentar ante el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia el correspondiente NIT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación.
- Ⓢ 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.
- Ⓢ 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.

### **3.2 IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA**

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

### **3.3 NÚMERO DE COPIAS**

La propuesta debe ser presentada en dos (2) sobres debidamente cerrados y rotulados en su parte exterior, con el nombre, dirección, teléfono, fax y correo electrónico del proponente, el número del proceso de selección, número de folios de que consta y la indicación del contenido del sobre según sea: original o copia.

Las propuestas deberán ajustarse en cuanto a su forma a los siguientes parámetros:

- Ⓢ Elaboradas a máquina o en procesador de palabras.
- Ⓢ En original y una (1) copia.
- Ⓢ La copia de la propuesta, 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.
- Ⓢ 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”**.
- Ⓢ 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 pública, **ESPECIFICANDO LOS NÚMEROS DE CADA PÁGINA** donde se encuentran los documentos requeridos.

Los sobres deberán identificarse de la siguiente manera:

- Estarán dirigidos al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, oficina 308 del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe.
- Se indicará el número y el objeto de la Contratación.
- Se indicará, el nombre y dirección del proponente, con el fin de que sea posible devolver la propuesta sin abrir, en caso de ser presentada extemporáneamente.

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.

Los documentos que hacen parte del original y de la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles, legajados y foliados. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidados con la firma del representante legal.

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).

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, en la oficina 308.

### 3.4 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se identificará así:

En cada sobre se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se dirigirá de la siguiente forma:



**SOBRE No 1 ORIGINAL**

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

Contratación de Mínima Cuantía N° 004 de 2013

Objeto: Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, la fotocopiadora y los Fax del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

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  
Medellín, oficina N° 308

Contratación de Mínima Cuantía N° 004 de 2013

Objeto: Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, la fotocopiadora y los Fax del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Número de folios: \_\_\_\_\_

Datos del proponente:

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_



Si la propuesta es enviada por correo, el proponente debe hacerlo con suficiente antelación para que sea recibida y depositada en la urna o lugar destinado para el efecto, 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.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no se hace responsable cuando los sobres no estén correctamente marcados y dirigidos a la dirección señalada, caso en el que se entenderá por no presentada la oferta.

### **3.5 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS**

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

### **3.6 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (apostille o consularización).

### **3.7 GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACION 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, por ésta razón, a su favor.

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.

### **3.8 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.

### 3.9 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 copia de 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 respetuosa y formalmente 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 la solicitud dentro del término establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, sin que con ello sea posible autorizar copia de los documentos que gozan de reserva legal.

## **CAPÍTULO IV DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES**

### **4.1 DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE CON LA PROPUESTA**

Los documentos que acrediten el factor de escogencia, deberán ser remitidos por el proponente al momento de la entrega de la propuesta.

La propuesta deberá acompañarse de los documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes exigidos.

#### **4.1.1 Carta de presentación de la propuesta (Anexo No. 2)**

El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la entidad, deberá estar suscrito por el representante legal del proponente, de conformidad con el anexo de la invitación pública. Su indebido diligenciamiento o la suscripción de ella por parte de personas que no tienen capacidad para contratar, genera su rechazo, así como el cambio u omisión en ella de datos esenciales de la oferta, preestablecidos en la invitación pública.

#### **4.1.2 Formulario de la Propuesta con Precios o Propuesta Económica (Anexo No.1).**

Los proponentes deberán presentar su oferta especificando el valor unitario de lo que ofrecen y las cantidades que están dispuestos a entregar. Los precios unitarios y valores totales deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario de cantidades suministrado por el Instituto, igualmente el representante legal deberá firmar cada una de las hojas del mismo, de conformidad con el anexo de la presente invitación pública.

#### **4.1.3 Certificado de Existencia y Representación Legal Original.**

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 prórroga del proceso de selección, esta certificación tendrá validez con la primera fecha establecida para la entrega de propuestas. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo certificado.

Las sociedades y cada uno de los miembros de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Para los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia deberán presentar el documento equivalente del país de origen.

#### **4.1.4 Cédula de Ciudadanía Vigente.**

Para el caso de los oferentes que se presenten en su condición de personas naturales. Del mismo modo, las personas jurídicas deben presentar la cédula de ciudadanía vigente de su representante legal.

#### **4.1.5 Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros.**

Los proponentes extranjeros pueden estar representados 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.

#### **4.1.6 Registro Único Tributario (RUT).**

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

#### **4.1.7 Aportes Parafiscales y de Seguridad Social Integral (Anexo No. 4).**

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales), y aportes parafiscales en las cuantías de ley, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal en aquellos casos que por ley no tenga revisor fiscal.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la entrega de propuestas.

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y de la certificación expedida por la Junta Central de Contadores sobre su vigencia.

#### **4.1.8 Certificados de la Procuraduría General de la Nación.**

El proponente deberá adjuntar certificado vigente de no estar sancionado disciplinariamente aportando la certificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

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

#### **4.1.9 Certificado del Boletín de Responsabilidad Fiscal**

Quien aspira a contratar con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no podrá estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, lo cual será consultado en la página [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co).

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se consultará el certificado de cada uno de sus miembros de manera independiente; además de la anterior certificación, los proponentes podrán aportar los documentos que acrediten la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pago.

#### **4.1.10 Certificación de NO Sanciones o Incumplimiento – Anexo No. 5**

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre 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, para lo cual diligenciará el Formato No. 5 “Declaración Juramentada”.

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.  
Capacidad jurídica

#### **4.1.11 Capacidad Jurídica – Autorización para Contratar Representante Legal**

Se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa, según lo estipulado en la presente invitación pública. Los aspectos jurídicos no darán lugar a puntaje, pero deshabilitarán o habilitarán las personas para su evaluación.

Pueden participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces por las disposiciones legales vigentes que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, según las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, 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 Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, esta exigencia aplica para cada uno de sus integrantes.

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.

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Contratación de Mínima Cuantía, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la Contratación de Mínima Cuantía, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

## **4.2 CRITERIOS HABILITANTES**

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes, la entidad procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

Debe entenderse como criterio habilitante todo aquel factor que incide en la propuesta y que no otorga puntaje, en especial sin perjuicio de la existencia de otros requisitos habilitantes, pueden tenerse los establecidos en el numeral 4.1.3 a 4.1.11

## **4.3 PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS**

El plazo para la presentación de las propuestas será en la fecha, hora y lugar, determinados en el cronograma de la presente invitación pública. No se aceptarán ofertas presentadas por fuera del plazo y sitio estipulados en dicho cronograma.

## **4.4 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.

## **4.5 PROCEDIMIENTO PARA SUBSANAR**

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.8 del Decreto 734 de 2012.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



Los documentos necesarios para la comparación de las propuestas y que otorgan puntaje, **no son subsanables**. La inexactitud o falta de claridad en el contenido de los datos suministrados por el proponente dará lugar al rechazo de la propuesta.

Los documentos elaborados por los proponentes relacionados con la capacidad legal o por particulares, hacen parte de los requisitos de participación y deberán entregarse al momento de presentación de la propuesta, en el evento de existir por parte del proponente con la mejor oferta económica algún requisito habilitante, será requerido vía correo electrónico para que subsane dicho requisito dentro del término establecido en el cronograma de la presente invitación.

## **CAPÍTULO V EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

### **5.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

Una vez recibidas las ofertas, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia procederá a la evaluación de la propuesta con el precio más bajo.

### **5.2 CRITERIO DE DESEMPATE**

De acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 1° del artículo 3.5.4 del Decreto 734 de 2012, en el evento de presentarse un empate a menor precio, la entidad adjudicará el contrato al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

### **5.3. OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO**

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia analizará el precio ofertado, de conformidad con las variables establecidas en los estudios previos que soportan el proceso de selección. Si una vez hecho el análisis se estima que el menor precio ofertado resulta artificialmente bajo, la Entidad requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. El Comité Asesor y Evaluador, una vez analizadas las explicaciones del proponente, si considera que las mismas no son satisfactorias recomendará el rechazo de dicha oferta.

En caso que la oferta con precio artificialmente bajo sea rechazada, la Entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.

Se recomendará la continuidad de la oferta, cuando el valor de la misma corresponda a situaciones objetivas del proponente y su oferta no ponga en riesgo el proceso, ni el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que resulte adjudicatario del contrato.

### **5.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA**

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

- 5.4.1 La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- 5.4.2 Cuando el valor total corregido de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial.
- 5.4.3 Cuando el valor de la propuesta reportado antes de IVA, supere el valor del presupuesto oficial sin IVA.
- 5.4.4 Cuando el valor de la propuesta (IVA Incluido) supere el valor del presupuesto oficial con IVA.



- 5.4.5 Cuando la carta de presentación de la propuesta no esté debidamente diligenciada y firmada en original por el representante legal o por la persona facultada para ello, o se cambien u omitan en ella datos esenciales de la oferta, preestablecidos en la presente invitación pública.
- 5.4.6 Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el precio previamente establecido por el Comité Asesor y Evaluador, y una vez requerido el oferente, no justifique objetivamente el valor.
- 5.4.7 Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma y asigne puntaje.
- 5.4.8 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.
- 5.4.9 Cuando no se cumple con los requisitos habilitantes, calidades de participación y/o los requerimientos técnicos mínimos, que deben cumplirse en su totalidad.
- 5.4.10 Sin perjuicio de lo prescrito en los dos primeros incisos del Artículo 2.2.8 del Decreto 734 de 2012, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.
- 5.4.11 Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas, o con alguna de las condiciones esenciales, establecidas en el numeral 1.3 de la presente Invitación Pública.
- 5.4.12 Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en la presente invitación de contratación de mínima cuantía.
- 5.4.13 Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- 5.4.14 Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
- 5.4.15 Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- 5.4.16 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.
- 5.4.17 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.
- 5.4.18 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.
- 5.4.19 En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este documento.
- 5.4.20 Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que haga las veces de proponente en ésta Contratación.
- 5.4.21 Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- 5.4.22 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo extemporáneamente, fax o se deje en un lugar distinto al indicado en esta invitación pública.
- 5.4.23 Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para esta contratación.
- 5.4.24 Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
- 5.4.25 Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en esta invitación pública o en la ley.

## **CAPÍTULO VI CONDICIONES DEL CONTRATO**

### **6.1. OBJETO**

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, la fotocopidora y los Fax del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

### **6.2. PLAZO**

El plazo para la ejecución del contrato es de Seis (6) meses quince (15) días.

### **6.3. VALOR**

Será de acuerdo con la propuesta presentada por el CONTRATISTA en su oferta previamente aceptada por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

### **6.4. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato, hasta agotarse los recursos dispuestos para la realización del mantenimiento una vez el contratista presente la factura mensual por cada servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado, previo visto bueno por parte del supervisor y/o interventor designado con recibo a satisfacción y la certificación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de la seguridad social, parafiscales y riesgos laborales de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El valor facturado debe incluir repuestos, accesorios y mano de obra requeridos en cada mantenimiento.

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

La factura o cuenta de cobro debe expedirse a nombre del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, NIT 900.425.129-0 y cumplir con todos los requisitos de facturación establecidos en el estatuto tributario

### **6.5. 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.

### **6.6. 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.

## **6.7. 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. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el Instituto tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Instituto, podrán hacerse efectivos en forma separada.

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.

## **6.8. 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 valedera 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 del Comercio y 1546 del Código Civil.

## **6.9. 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.

## **6.10. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO**

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

### **6.11. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal.

Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos y de la invitación pública.

### **6.12. 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.

### **6.13. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

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

### **6.14. GARANTÍAS**

Los mecanismos de cobertura de los riesgos consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados.

Para el presente caso se exigirá una póliza que deberá contener las siguientes coberturas:

<b>AMPARO</b>	<b>ESTIMACIÓN (%)</b>	<b>VIGENCIA</b>
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	10% del valor del contrato.  En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y cuatro meses más (término estimado para la liquidación)

### **6.15. INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD**

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.

## 6.16. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 6.16.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA asumirá las siguientes obligaciones:

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo.
- Suministrar los accesorios y repuestos requeridos garantizando que son de marcas registradas y de calidad.
- Garantizar la originalidad de los repuestos, materiales, insumos y accesorios, de acuerdo al tipo y modelo de las impresoras, la fotocopidora y los Fax.
- Responder por la correcta instalación de todas las piezas y elementos requeridos para ejecutar el objeto del contrato.
- Suministrar la mano de obra capacitada y especializada para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas de las impresoras, la fotocopidora y los fax del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Garantizar que se restituirán sin ningún costo para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia los productos por defectos de fábrica.
- Suministrar sin ningún costo adicional para el INSTITUTO, todos los insumos como lubricantes, elementos de aseo y limpieza, equipos de medición y verificación entre otros, necesarios para la prestación del servicio de mantenimiento de las impresoras, la fotocopidora y los fax.
- Suministrar toda la información que se requiera con el fin de verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
- Realizar mínimo dos (2) visitas, durante el plazo de ejecución del contrato, para la revisión de las impresoras del INSTITUTO, realizando el mantenimiento preventivo de las mismas, de acuerdo con la programación acordada con el supervisor y/o interventor del contrato.
- Realizar visitas para mantenimiento correctivo de acuerdo con la solicitud que para el respecto realice el supervisor y/o interventor del contrato. La atención para



mantenimiento correctivo de carácter urgente se hará en un plazo no mayor a 5 horas después de presentado el requerimiento.

- Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, deberán realizarse a las impresoras y fotocopiadora previa orden expedida por el supervisor y/o interventor del contrato.
- La atención de reclamaciones se hará dentro de las 24 horas, después de recibido el reclamo.
- Garantizar y cumplir con los precios establecidos, los cuales serán fijos durante toda la ejecución del contrato, e incluyen el suministro y cambio de repuestos así como servicios relacionados junto con todos los insumos necesarios.
- Responder por todos los daños que se causen a las impresoras mientras estén siendo atendidas.
- Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la realización del mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- Realizar los servicios de mantenimiento en las Instalaciones del INSTITUTO, excepto si por alguna razón técnica, sea necesario retirar las impresoras o fotocopiadora del Instituto. En el evento de requerirse el transporte de algunas de las maquinas al laboratorio, el contratista deberá reemplazarla por un equipo de iguales o superiores características mientras estos sean reparados y asumir los gastos de transporte.
- El CONTRATISTA debe suministrar factura, copia de la factura, anexo que relacione el servicio prestado a cada una de las impresoras, especificando cantidad y precio por cada ítem, además del recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato o quien éste autorice.
- Para el cambio de repuestos el CONTRATISTA deberá cotizar inmediatamente y si es aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, deberá instalarlos sin ningún consto adicional por mano de obra.
- Los precios de los ítems referenciados por el contratista en la propuesta económica, se entenderán fijos durante la vigencia del contrato.
- Atender los requerimientos de la supervisión y/o interventoría.
- Entregar de acuerdo con las solicitudes periódicas realizadas por el INSTITUTO, hojas de vida técnicas para cada una de las impresoras, la fotocopiadora y los fax e informes estadísticos digitales de los servicios.
- Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.
- Facilitar la labor de supervisión y/o interventoría 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.
- Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales de las personas al servicio del contratista que ejecutaran las actividades del contrato, conforme a la ley.



## 6.16.2 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

El Instituto asumirá las siguientes obligaciones:

- 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.
- Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo con la forma de pago estipulada.
- Suministrar la ficha técnica de cada una de las impresoras del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y demás elementos necesarios relacionados con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del objeto contractual.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



## CAPÍTULO VII FORMULARIOS ANEXOS

### 7.1. INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Los formularios se diligenciarán a máquina de escribir o procesador de palabras y sin enmendaduras, debidamente foliados. Los precios y valores totales deben escribirse a máquina o a tinta en forma legible sin enmendaduras ni tachaduras.

*Original Firmado*

**JUAN CARLOS SÁNCHEZ RESTREPO**

Director Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

Proyectó: León David Quintero Restrepo	Revisó: William Alfonso García Torres	Aprobó: Jairo Alonso Escobar Velásquez
-------------------------------------------	------------------------------------------	-------------------------------------------



ANEXO N° 1

**FORMULARIO DE LA PROPUESTA CON PRECIOS O PROPUESTA ECONÓMICA**

Contratación: \_\_\_\_\_

Objeto: \_\_\_\_\_

Proponente: \_\_\_\_\_

Resumen Económico de la propuesta

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IVA	% DEL IVA	PRECIO TOTAL
TOTAL						

Si el proponente pertenece al régimen simplificado del impuesto a las ventas (IVA), no deberá diligenciar las columnas de IVA.

Recordar que con el fin de garantizar el principio de igualdad, el valor de las propuestas se evaluará sin el Impuesto a las Ventas (IVA), tanto para los responsables pertenecientes al régimen común como para los no responsables del impuesto (régimen simplificado).

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Firma del proponente o de su Representante Legal)



ANEXO N° 2

**MODELO DE 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 la invitación No. \_\_\_\_\_, 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 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 la Invitación Pública, 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 la invitación pública sobre la cláusula penal pecuniaria y las multas, las cuales aceptamos de manera expresa.

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 Pública, la cual junto con los estudios y documentos previos hace parte integral del contrato a celebrarse.

Que bajo la gravedad de juramento declaro que no he sido notificado, comunicado ni se me ha dado traslado por parte de la Cámara de Comercio de ningún recurso de reposición interpuesto frente a la información contenida en el RUP de mi empresa de acuerdo con los artículos 6.3.1° y siguientes del decreto 734 de 2012.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal \_\_\_\_\_  
C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Dirección de correo \_\_\_\_\_  
Dirección electrónica \_\_\_\_\_  
Telefax \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del proponente o de su Representante Legal)



ANEXO N° 3

**MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

**REFERENCIA:** \_\_\_\_\_

Señores

**INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**

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

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento, que hemos convenido conformar Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el proceso de la referencia.

Por lo anterior, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual a la del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.
2. El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	OBJETOS A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

3. El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es \_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para contratar y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria.

Para constancia se firma en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días de 2013.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



Atentamente,

(Deberá ser firmado por los integrantes y por la persona que será el representante del consorcio o unión temporal).





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



ANEXO N° 4

## CERTIFICACIÓN PARAFISCALES

**CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO 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.  
(No necesita autenticación notarial)**

REFERENCIA: \_\_\_\_\_

Señores

**INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**

Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”

Carrera 51 No. 52 – 03

Medellín-Colombia

**Asunto:** Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de \_\_\_\_\_, con NIT No. \_\_\_\_\_ certifico 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 Laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002).

Cordialmente,

NOMBRE Y APELLIDOS

Revisor Fiscal o Representante Legal (según el caso)

Tarjeta Profesional No.

Firma

Número de identificación:

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 - Colombia.

[www.culturantioquia.gov.co](http://www.culturantioquia.gov.co) - [contratacion.cultura@antioquia.gov.co](mailto:contratacion.cultura@antioquia.gov.co)



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



ANEXO N° 5

## DECLARACIÓN JURAMENTADA

Ciudad y fecha

Señores  
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA  
Ciudad

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

\_\_\_\_\_ identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_  
y representante legal de \_\_\_\_\_, declaro bajo  
gravedad de juramento, que la firma que represento y ninguno de los socios se encuentra  
incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad y no ha sido objeto de multas y/o  
sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante  
los últimos tres (3) años.

Cordialmente,

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Firma del proponente o de su Representante Legal)



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



ANEXO N° 6

## COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Medellín,

Señores  
XXXXXXXXXX  
Ciudad

Asunto: Comunicación de aceptación de la oferta

Respetado señor XXXXX:

Mediante la presente comunicación, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia manifiesta la aceptación expresa e incondicional de la oferta por usted presentada el día \_\_\_\_\_ de 2013, para la Contratación de Mínima Cuantía No. 004 de 2013, cuyo objeto consiste en Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, la fotocopidora y los Fax del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Se le informa que el supervisor, designado por la entidad para la vigilancia de la ejecución del contrato que se celebra, estará a cargo de \_\_\_\_\_, el cual puede ser contactado a través del correo electrónico \_\_\_\_\_, en el teléfono número \_\_\_\_\_ y en la oficina número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_ del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado en la carrera 51 No. 52 – 03.

Esta comunicación junto con la oferta por usted presentada, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

Atentamente,

**(FIRMA ORDENADOR DEL GASTO)**