



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



## INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

### INVITACIÓN PÚBLICA

#### CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° 004 DE 2014

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

**PRESUPUESTO OFICIAL:** Trece millones ciento ochenta y ocho mil seiscientos pesos m.l (\$13.188.600) IVA incluido

**PLAZO:** Ocho (8) meses y 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 la página [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)

**26 DE FEBRERO DE 2014**

## TABLA DE CONTENIDO

1.	CAPITULO .....	4
	GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....	4
1.1.	OBJETO.....	4
1.2.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	4
1.3.	PLAZO.....	9
1.4.	PRESUPUESTO OFICIAL .....	9
1.5.	FORMA DE PAGO.....	10
2.	CAPÍTULO .....	11
	ETAPAS DEL PROCESO .....	11
2.1.	CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	11
2.2.	ACLARACIONES Y MODIFICACIONES (ADENDAS) A LA INVITACIÓN PÚBLICA .....	12
2.3.	SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	13
2.4.	PROPUESTA CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO .....	13
2.5.	COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA .....	13
2.6.	DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA .....	13
3.	CAPÍTULO .....	15
	CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN .....	15
3.1.	INSTRUCCIÓN PRELIMINAR .....	15
3.2.	CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN – HABILITANTES.....	15
3.3.	OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA .....	18
3.4.	CRITERIOS DE SELECCIÓN .....	19
3.4.1.	PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA POR PROPONENTES DEL RÉGIMEN COMUN Y DEL RÉGIMEN SIMPLIFICADO .....	19
4.	CAPÍTULO .....	20
	PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	20
4.1.	IDIOMA DE LA PROPUESTA.....	20
4.2.	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	20
4.3.	PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS.....	21
4.4.	LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.....	21
4.5.	GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	22



4.6.	RETIRO DE LA PROPUESTA.....	22
4.7.	EXPEDIENTE PÚBLICO Y SOLICITUD DE COPIAS .....	22
4.8.	PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA.....	22
5.	CAPÍTULO .....	23
	CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA .....	23
6.	CAPÍTULO .....	24
	CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO.....	24
6.1.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	24
6.2.	OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA. ....	25
6.3.	CESIÓN .....	26
6.4.	SUBCONTRATACIÓN .....	26
6.5.	MULTAS.....	26
6.6.	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA .....	26
6.7.	CLÁUSULAS EXORBITANTES.....	27
6.8.	INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD .....	27
6.9.	SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO.....	27
6.10.	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	27
6.11.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO .....	28
6.12.	GARANTÍAS .....	28
7.	CAPÍTULO .....	28
	FORMATOS DEL PROCESO.....	28

## 1. CAPITULO GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

### 1.1. OBJETO

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, fotocopiadora, los video beam, Fax y escáneres del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

### 1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

- 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 así:**

- 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 los siguientes equipos:

#### 1. 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

## 2. 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

## 3. 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

#### 4. 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

#### 5. 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

#### 6. 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

#### 7. Un (1) Fax Brother 275

- **Velocidad del modem:** 9.600 bps
- **Escala de grises:** Monoc 64
- **Pantalla de LCD:** 16 caracteres/ 1 Línea
- **Dimensiones (AlturaxProfxAncho):** 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

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

- **Velocidad del modem:** 9.6
- **Escala de grises:** 64
- **Pantalla de LCD:** 2 líneas 16 caracteres.
- **Dimensiones (AlturaxProfxAncho):** 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

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

- **Velocidad del modem:** 9.6 bps
- **Escala de grises:** 64
- **Pantalla de LCD:** 2 líneas 16 caracteres.
- **Dimensiones (AlturaxProfxAncho):** 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

#### 10. Dos (2) escáneres HP Scanjet G3110

- **Tipo de escáner:** Cama plana
- **Resolución de escaneo, óptica:** Hasta 4800 ppp
- **Profundidad en bits:** 48 bits
- **Niveles de escala de grises:** 256

- **Detección de alimentación múltiple:** no
- **Adaptador de transparencias:** (TMA) incorporado; cuatro diapositivas de 35 mm o cinco fotogramas de negativos de 35 mm
- **Tamaño de escaneo (cama plana), máximo:** 216 x 297 mm
- **Tipos de medios admitidos:** Papel (de inyección de tinta, láser, normal), material fotográfico (haluro de plata, tinte de pigmento), objetos en 3D, diapositivas y negativos de 35 mm (con el adaptador de soportes transparentes)
- **Formato del archivo de digitalización:** Microsoft® Windows®: PDF, PDF que permite búsquedas, TIFF, TIFF comprimido, JPG, BMP, PNG, FPX, GIF, PCX, RTF, TXT, HTML; Macintosh: PDF, TIFF, JPG, FPX, GIF, PICT, RTF, TXT, HTML
- **Modos de entrada de digitalización:** Escaneado desde el panel frontal (escaneado reflectante desde el cristal, escaneado de transmisión de material de película), copia, escaneado con envío a correo/PDF; Software HP Photosmart, escaneado de imagen, de documentos y de películas, copia; Aplicación de usuario a través de TWAIN; adaptador de materiales transparentes integrado (escaneado transmisible de materiales de película)
- **Panel de control:** 4 botones (copia, escaneado, escaneado con envío a correo/PDF)

#### 11. Dos (2) Video Beam DELL 1410X

- **Brillo:** 2700 lúmenes ANSI (máx.)
- **Relación de contraste:** Típica de 2200:1 (totalmente encendido/totalmente apagado)
- **Resolución:** Resolución nativa XGA (1024 x 768)
- **Objetivo de proyección:** Apertura: F/2,41 a 2,55; Longitud focal: f=21,8 a 24 mm; Objetivo de zoom manual de 1,1x; Relación de alcance: 1,95 (gran angular) a 2,15 (teleobjetivo)
- **Tamaño de imagen:** 22,9" a 303" (diagonal)
- **Distancia de proyección:** 3,28 pies a 39,37 pies (1 m a 12 m)
- **Tipo de lámpara:** Lámpara Osram de 200 W
- **Alimentación:** un socket de alimentación de CA (3 clavijas; entrada C14)
- **Entrada VGA:** dos conectores D-sub de 15 clavijas (azules), VGA-A y VGA-B para señales de entrada de RGB/componente analógico.
- **Salida VGA:** un conector D-sub de 15 clavijas (negro) para conexión en bucle activo VGA-A.
- **Entrada de S-Video:** un conector estándar de S-Video min-DIN de 4 clavijas para señal Y/C.
- **Entrada de video compuesto:** un conector RCA amarillo para señal CVBS.
- **Entrada analógica de audio:** una mini ficha estéreo de 3,5 mm (verde).
- **Salida de audio fija:** una mini ficha estéreo de 3,5 mm (azul).
- **Puerto USB:** un USB esclavo para soporte remoto.
- **Dimensiones (ancho x alto x profundidad):** 11,26 x 3,54 x 7,56 pulgadas (286 x 90 x 192 mm)
- **Peso:** 5,3 lb (2,4 kg)

#### 12. Un (1) Video Beam DELL 1209S

- **Brillo:** 2500 lúmenes ANSI (máx.)

- **Relación de contraste:** Típica de 1800:1
- **Lámpara:** Lámpara1 sustituible por el usuario de 165 a 200 vatios y 3000 horas de duración (hasta 4000 horas en modo eco)
- **Cantidad de píxeles:** 800 x 600 (SVGA)
- **Objetivo de proyección:** Apertura: F/2,41 a 2,55; Longitud focal: f=21,8 a 24 mm
- **Tamaño de la pantalla de proyección:** 22,89 a 302,8 pulgadas (diagonal)
- **Distancia de proyección:** 1 a 12 m (3,3 a 39,4 pies)
- **Compatibilidad de video:** NTSC (J/M 3,58 MHz/4,43 MHz); PAL (B/D/G/H/I/M/N/Nc/60); SECAM (B/D/G/K/K1/L) y compatibilidad con video de componentes (1080i/p, 720p, 576i/p, 480i/p); Video compuesto; Función de video de componentes (mediante VGA) y S-Video
- **Fuente de alimentación:** Universal de 90 a 264 V CA y de 50 a 60 Hz
- **Consumo de energía:** Típico de 256 W / 216 W en modo eco
- **Audio:** 1 parlante, 8 vatios (mono)
- **Peso:** 2,25 kg (4,95 libras)
- **Dimensiones (ancho x profundidad x alto):** 296,5 mm x 202 mm x 80,5 mm (11,68" x 7,96" x 3,17")
- **Conectores de E/S:** Doble VGA; DVI-D; S-Video; Video compuesto; Video de componentes mediante VGA; RS232; Entrada de audio y Salida de audiog

### 13. Un (1) Video Beam SANYO XGA

- **Brillo:** 2600 lúmenes
- **Resolución :** XGA (1024 x 768)
- **Uniformidad:** 85%
- **Tamaño de la imagen:** 40 "- 300"
- **La lámpara de proyección:** 220W UHP
- **Consumo de energía:** 212W (eco)
- **Peso:** 5,5 libras
- **Dimensiones (pulgadas):** 13,1 x 3,4 x 9,7 pulgadas
- **Lente de proyección (pulgadas):** F 2,00-2,15 / f 0.72 "- 0.87"
- **Distancia de proyección (pies):** 4.3 '- 38.7'
- **Zoom Digital:** 16x - 1/4x
- **Puerto USB:** No
- **Salida de altavoz:** 1W
- **Salida de Audio:** Mini estéreo (variable)
- **PC Salida de monitor:** Sí
- **Presentación SIN PC:** No
- **Presentación Wireless:** No

### 1.3. PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato será de Ocho (8) meses y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

### 1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial establecido para la presente contratación es Trece millones ciento ochenta y ocho mil seiscientos pesos m.l (\$13.188.600) IVA incluido

Para efectos de la formulación de ofertas económicas, se tendrá como propuesta económica la presentada de conformidad con el *Formato No. 2 Propuesta económica* y las instrucciones dadas en el numeral 3.4 de la presente invitación.

## 1.5. FORMA DE PAGO

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato, una vez el contratista presente la factura por cada servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado y debe incluir repuestos, accesorios y mano de obra suministrados, hasta agotarse los recursos dispuestos para la realización del mantenimiento, 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 párrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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.

Todos los pagos 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 pagos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

Además, para el pago el contratista 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 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

A la cuenta de cobro que presente el CONTRATISTA y que se origine en el presente contrato, se le harán las deducciones establecidas por la Ley.

## 2. CAPÍTULO ETAPAS DEL PROCESO

En el presente Proceso de Mínima Cuantía se cumplirá con las etapas establecidas en la Ley 1474 de 2011 y el Capítulo V del Decreto 1510 de 2013 y el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía M-MSMC-02, expedido por Colombia Compra Eficiente.

### 2.1. CRONOGRAMA 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
Publicación de los estudios y documentos previos y de la Invitación Pública	Febrero 27 de 2014 Páginas web <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a>
Observaciones a la Invitación Pública	Marzo 03 de 2014 Hasta las 5:00 p.m., en físico en la oficina 308 del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín o vía correo electrónico: <a href="mailto:contratacion.cultura@antioquia.gov.co">contratacion.cultura@antioquia.gov.co</a>
Respuesta a las observaciones formuladas a la invitación y publicación de adendas	Marzo 03 de 2014 Página 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>
<b>Cierre o Plazo máximo para la entrega de propuestas</b>	Marzo 04 de 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 <b>5:00 p.m.</b>
Verificación de requisitos habilitantes al proponente con el menor precio ofertado	Marzo 05 de 2014
Termino para subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección no represente una reformulación de la oferta	Marzo 06 de 2014
Publicación del informe de evaluación	Marzo 07 de 2014 Página 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>
Término de un día hábil para formular observaciones a la evaluación.	Marzo 10 de 2014 Hasta las 5:00 p.m., en físico en la oficina 308 del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín o vía correo electrónico: <a href="mailto:contratacion.cultura@antioquia.gov.co">contratacion.cultura@antioquia.gov.co</a>
Publicación de la respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y comunicación de	Marzo 11 de 2014 Página web <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> .



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



aceptación de la oferta.
--------------------------

## 2.2. 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, de conformidad con el anterior cronograma.

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 pudieran 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.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia publicará todos los documentos y actos en la páginas web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.culturantioquia.gov.co](http://www.culturantioquia.gov.co). En dichos sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

La invitación pública conservará plena validez, mientras no sea modificada expresamente por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y sólo a través de adendas 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).

NIT 900.425.129 - 0

Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”. Cra. 51 No. 52 - 03. Teléfono (4) 512-46-69 o 251-01-28.

Fax 0974 - 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



### 2.3. 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.

### 2.4. PROPUESTA CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En caso de que el valor de la oferta parezca artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, razones que deberán responder a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta y no poner en riesgo el cumplimiento del contrato en caso de ser adjudicado.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

### 2.5. 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.

### 2.6. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO 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). Si hubiere proponentes, el término



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



para presentar el recurso de reposición, correrá desde la notificación del acto correspondiente.

### **3. CAPÍTULO CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

#### **3.1. 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, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.

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, Decreto 1510 de 2013, Manuales expedidos por Colombia compra Eficiente 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.

#### **3.2. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN – HABILITANTES**

En el presente proceso 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.

Para los consorcios y uniones temporales, se seguirán las siguientes reglas:

Deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal, definirse el nombre de la forma de asociación y la totalidad de sus integrantes, señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad, y designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Así mismo deberán tenerse 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.

- 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 los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, la responsabilidad y sus efectos se registrarán por las disposiciones previstas en esta ley para los consorcios.

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 a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.
- 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.

### **3.2.1. Capacidad jurídica**

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.

En el presente proceso de selección 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 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**

- **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.

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

- **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.
- **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 de Mínima Cuantía, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.
- **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.

### 3.2.2. Experiencia mínima

El proponente debe acreditar como experiencia mínima la ejecución de Tres (3) contratos cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso.

**Documentos de verificación:** El oferente podrá acreditar la experiencia mínima con los documentos que se indican en las siguientes opciones, entre las que podrá elegir:

- **Copia de los contratos debidamente suscritos y su respectiva acta de liquidación o terminación.**

#### ▪ **Certificación de la ejecución de los contratos.**

En ambos casos la documentación aportada deberá constar en papel membretado de la entidad contratante 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 mínima.

### **3.3. OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

#### **3.3.1. Carta de presentación de la propuesta (Formato No. 1)**

El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la entidad debe estar suscrito por el representante legal del proponente, de conformidad con el anexo de la invitación pública.

#### **3.3.2. 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.

La Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario), **debe estar debidamente actualizado acogiéndose a la codificación actual.**

#### **3.3.3. Aportes Parafiscales y de Seguridad Social Integral (Formato No. 3)**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales), y aportes parafiscales en las cuantías de ley, dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la entrega de propuestas, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal en aquellos casos que por ley no tenga revisor fiscal.

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.

El proponente persona natural debe acreditar el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia tendrá la obligación de verificación de lo anterior, en virtud de lo consagrado por el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.

#### **3.3.4. Certificación de NO Sanciones o Incumplimiento (Formato No. 4)**

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*.

### **3.3.5. Certificación de NO inhabilidades e incompatibilidades (Formato No. 5)**

El proponente deberá acreditar con la presentación del *Formato No. 5* debidamente suscrito por el representante legal, el representante designado por el consorcio, unión temporal o forma de asociación, o la persona natural, 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.

### **3.3.6. Documento de especificaciones técnicas**

Debe presentarse como parte de la propuesta, las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato, indicadas en el numeral 1.2. de la presente invitación.

## **3.4. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Como único criterio de calificación se tendrá la propuesta económica con el menor precio, es decir, el menor valor consignado en *la propuesta económica* del *Formato No. 2*.

Los documentos que acrediten el factor de escogencia, deberán ser remitidos por el proponente al momento de la entrega de la propuesta. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, podrá realizar corrección aritmética a partir de los valores unitarios sin IVA ofertados por el proponente.

### **3.4.1. Presentación de propuesta económica por proponentes del régimen común y del régimen simplificado**

El presupuesto del presente proceso de selección y el cuadro 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.

### Documentos de evaluación

- **Propuesta económica** (*Formato No. 2*)

## 4. CAPÍTULO PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 4.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deberán 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 registrará la traducción en español

### 4.2. 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.
- En original y una (1) copia, legibles.
- 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.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



- 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:

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

Proceso de Mínima Cuantía N° 004 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).

#### 4.3. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

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

#### 4.4. 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).

#### **4.5. 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, 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.

#### **4.6. 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.

#### **4.7. 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.

#### **4.8. 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. 2 Propuesta económica* correctamente diligenciados, 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 2.4 de la presente invitación pública.
- 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 de participación, o no se cumplan las exigencias legales solicitadas y/o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes, o los aporte 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 esta invitación pública.
- 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 Mínima Cuantía.

- 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 ADICIONALES DEL CONTRATO**

### **6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas anteriormente.
- 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 los equipos.
- 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 los equipos 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, fotocopiadora, los video beam, Fax y escáneres del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- 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 los equipos del INSTITUTO, realizando el mantenimiento preventivo de los mismos, 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, fotocopiadora, los video beam, Fax y escáneres 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 los equipos del Instituto. En el evento de requerirse el transporte de algunas de los equipos 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 costo 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 uno de los equipos 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.

## **6.2. 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.
- Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo con la forma de pago estipulada, 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.

### **6.3. 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.

### **6.4. 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.

### **6.5. 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 antes de IVA 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.

### **6.6. 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.

## **6.7. 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.

## **6.8. 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.

## **6.9. 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.

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

La comunicación de aceptación, junto con la invitación y 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, así como la aprobación de las garantías requeridas.

## 6.11. 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.

## 6.12. GARANTÍAS

De acuerdo al Análisis de riesgos realizado en el capítulo 7° del presente documento, 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 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 (4) meses más (término estimado para la liquidación).

## 7. CAPÍTULO FORMATOS DEL PROCESO

ANEXO 1. Carta de aceptación de la oferta.

Para el presente proceso de selección se adjuntan los siguientes:

**Formato No. 1.** Carta de presentación de la propuesta

**Formato No. 2.** Propuesta económica

**Formato No. 3.** Aportes parafiscales y de seguridad social integral

**Formato No. 4.** Certificación de no sanciones o incumplimientos

**Formato No. 5.** Certificado de no inhabilidades e incompatibilidades

**Formato No. 6.** Documento de conformación de consorcio o unión temporal



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



## FORMATO No. 1 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, 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.

NIT 900.425.129 - 0

Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”. Cra. 51 No. 52 - 03. Teléfono (4) 512-46-69 o 251-01-28.

Fax 0974 - 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



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 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. 2 PROPUESTA ECONÓMICA

Contratación: \_\_\_\_\_

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

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

BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO	CANT.	VALOR UNITARIO	TOTAL
Mantenimiento PREVENTIVO y CORRECTIVO de las impresoras, fotocopiadora, los video beam, Fax y escáneres del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	Servicio	8 meses 15 días	2		
Bolsa de repuestos	Acorde a la necesidad	8 meses 15 días	N/A	\$ 6.034.483	\$ 6.034.483
<b>SUBTOTAL</b>					
<b>IVA 16%</b>					
<b>VALOR TOTAL</b>					

Nota: La evaluación de las propuestas se realizará a partir del valor total de la propuesta económica.

Se indica que el valor establecido para la bolsa de repuestos que sean requeridos durante la ejecución del contrato surgido a raíz de la Invitación Pública No. 004 de 2014, es un valor FIJO antes de IVA; al momento de elaborar la propuesta el proponente deberá tener en cuenta que éste valor será fijo, sin embargo ello no implica que será pagado en su totalidad, solo se pagará en la medida en que las necesidades de ejecución del contrato así lo requieran.

Atentamente,

Nombre del proponente \_\_\_\_\_

C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del proponente



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



### FORMATO No. 3 APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Señores

**INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**

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

Medellín - Colombia

**Asunto:** Cumplimiento de Aportes y Parafiscales

\_\_\_\_\_, representante legal o revisor fiscal de -  
\_\_\_\_\_, identificada con NIT No. \_\_\_\_\_ certifico que  
dicha entidad se encuentra a 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,

Atentamente,

Nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal \_\_\_\_\_

C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Tarjeta profesional No. \_\_\_\_\_

NIT 900.425.129 - 0

Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”. Cra. 51 No. 52 - 03. Teléfono (4) 512-46-69 o 251-01-28.

Fax 0974 - 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



**FORMATO No. 4**  
**CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTOS**

Señores

**INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**

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

**Asunto:** Certificación de no sanciones o incumplimientos

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

Atentamente,

Nombre del proponente \_\_\_\_\_

C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del proponente



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



## FORMATO No. 5

### CERTIFICACIÓN DE NO INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

Señores

**INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**

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

**Asunto:** Certificación de no inhabilidades o incompatibilidades

\_\_\_\_\_ identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_  
y representante legal de \_\_\_\_\_, declaro bajo  
gravedad de juramento que no estoy 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.

Atentamente,

Nombre del proponente \_\_\_\_\_

C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del proponente



**FORMATO No. 6  
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Señores

**INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**

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

**Asunto:** Conformación de consorcio o unión temporal

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 2012.

Atentamente,

Nombre del designado representante \_\_\_\_\_

C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del designado representante



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



## ANEXO No. 1 MODELO 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 2014, para la Contratación de Mínima Cuantía No. 004 de 2014, cuyo objeto consiste en Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, fotocopidora, los video beam, Fax y escáneres 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)**